

## TARIFAS Y SUMISIÓN INSTRUCCIONES

### TARIFAS:

\$10 por la autenticación; usted necesitará una diferente autenticación para cada firma individual original del funcionario (es decir notary, registrador, condado o funcionario judicial).

### Sumisión:

Todas las solicitudes se realizan sobre una base de primer llegado, primer servido. El pago se puede hacer por cheque o por giro postal (pagar al Estado de Oregón) o con la tarjeta de crédito (**Visa, Mastercard, Discover o American Express**).

**En Persona:** Podemos procesarlo mientras que usted espera. Por favor permite un plazo de 20 minutos por documento. (Por favor llegue no más tarde de 4pm para garantizar el servicio el mismo día.)

**Por correo** Por favor envíe lo siguiente:

Una breve carta de presentación con su nombre, el número de teléfono y otra información de contacto, o utilice nuestra forma.

Cada documento original notariado, o una copia certificada original.

La cantidad aplicable de la tarifa. (Efectivo no aceptado vía correo.)

Un sobre de regreso con estampía y dirección para que podamos enviar los documentos exactos al lugar donde usted desea. **No somos responsables de los documentos perdidos en el correo.**

**Correo Regular:** Dé un plazo de 10 días laborales

**FedEx:** Dé un plazo de 2-3 días laborales.

OREGON SECRETARY OF STATE  
CORPORATION DIVISION

## AUTENTICACIONES Y APOSTILLAS PARA:

FUNCIONARIOS DE OREGÓN



Contact Information:

Phone: 503-986-2200

Email: [corporation.division@state.or.us](mailto:corporation.division@state.or.us)

Website: [sos.oregon.gov/business](http://sos.oregon.gov/business)

Hours: Monday-Friday 8 am to 5 pm

Address:

Corporation Division  
Public Service Building  
255 Capitol St. NE, Ste. 151  
Salem, OR 97310-1327

OREGON SECRETARY OF STATE  
CORPORATION DIVISION



NOTAA (1503)

03/2014

## INSTRUCCIONES PARA OBTENER UNA AUTENTICACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE OREGÓN

(Si usted tiene un documento que no cumpla los requisitos indicados llama a nuestra oficina antes de la sumisión.)

### QUE ES UNA AUTENTICACIÓN?

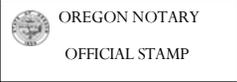
Cuando un documento público será utilizado fuera de los E.E.U.U., es a menudo necesario tener el funcionario que certifica el documento, verificado con un certificado de la autenticación o apostilla. Oregon Secretary of State puede autenticar solamente las firmas de los Funcionarios De Oregon. Todos los certificados de autenticación publicados por nuestra oficina miran lo mismo, sin importar en qué país serán utilizados. Para un ejemplo, vea nuestro sitio de web.

**Nota:** La autenticación atestigua a la validez del Funcionario De Oregon, pero no al contenido del documento subyacente.

### AUTENTICACIÓN DE UNA NOTARIZACIÓN DE OREGÓN

El procedimiento es simple; envíe el documento original notariado a nuestra oficina, o lo puedes traer a nuestra oficina en Salem. (Ver tarifas y sumisión instrucciones al otro lado del folleto.) **Las comprobaciones de antece-dentes** por una agencia de Oregon deben ser notariado antes de la sumisión. **Los controles del F.B.I.** se deben someter al US Department of State en la C.C. de Was-hington.

#### Ejemplo de una Notarización :

State of Oregon County of _____ This document was acknowledged by _____ (signer) on _____ (date). <i>Notary Public Signature</i>	
---	---

### OREGON VITAL RECORDS

(Certificados de Nacimiento, Muerte, Matrimonio, Divorcio)

Nuestra oficina puede autenticar una copia certificada de un Oregon Vital Record publicado por un condado o el estado. El nombre del registrador debe aparecer a lado de su firma; si su copia no tiene un nombre impreso, entre en contacto con el estado para una nueva copia certificada.

### Oregon Center for Health Statistics

Phone: (971) 673-1190  
800 NE Oregon St. Ste 205  
Portland, OR 97232  
[www.healthoregon.org/chs](http://www.healthoregon.org/chs)

### DOCUMENTOS DE EL CONDADO Y

### JUDICIALES

Todos los documentos de los condados de Oregon y de tribunal de distrito deben ser copias certificadas originales, y el funcionario que certifica el expediente debe proporcionar su nombre, firma y título impresos.

### AUTENTICACIÓN DE EXPEDIENTES ESCOLARES

Cuando usted necesita una transcripción o un diploma de una escuela de Oregon autenticado, usted debe tener la persona responsable de los expedientes (normalmente el registrador o el Director) certificar el expediente, en presencia de un notary, que certificará ese expediente. Entonces la transcripción notariada, o el diploma, se envía a la oficina de Secretary of State para una autenticación. Vea la sección, muestra de certificados para más detalles.

**Para más detalles en apostillas/autenticaciones, y el proceso de autenticación, visite nuestro sitio de web en: [sos.oregon.gov/business](http://sos.oregon.gov/business)**

## MUESTRAS DE CERTIFICADOS DEL NOTARIO PARA LOS EXPEDIENTES ESCOLARES

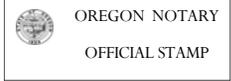
Debajo encontrará muestras de certificados notariales que hemos encontrado generalmente trabajan en estos casos. No dude en utilizarlos, pero por favor sea consciente que Secretary of State no garantiza que serán apropiados para su situación particular, ni estamos aconsejando que adopten estos métodos. Siempre es mejor consultar con un funcionario del país de destino antes de emprender estos procedimientos.

La cara del documento no debe ser alterado por el registrador o el notary; la declaración se debe escribir en la parte de atrás del diploma o de la transcripción, o en una hoja separada, sujeta con grapa al documento.

#### Ejemplos:

#### Statement & Notarization of Originals

I, \_\_\_\_\_, the (school registrar/principal) of \_\_\_\_\_ (name of school) hereby certify that this is the true and original school diploma/ transcript for \_\_\_\_\_ (student's name).

State of Oregon County of _____ This ___ day of _____, _____, before me personally appeared _____ (school registrar/principal) and signed the above statement. <i>Notary Public Signature</i>	
--	--

#### Photocopy of Original Document

State of Oregon  
County of \_\_\_\_\_  
This \_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, I hereby certify that this is a true and correct photocopy of the (diploma/grade transcript) for \_\_\_\_\_ (student's name) in the possession of \_\_\_\_\_ (name of person or school).

<i>Notary Public Signature</i>	
--------------------------------	---