

El departamento de registro de la Secretaría del Estado es la autorizada para certificar y procesar los documentos para uso en el extranjero.

El departamento certifica que el funcionario que firma determinado documento es el autorizado para hacerlo. Como agente autorizado, nuestra oficina pondrá el gran sello del estado de Illinois a sus documentos, lo que permite que sean reconocidos y aceptados en los países extranjeros.

Este folleto describe los tipos de certificados disponibles y explica el proceso de la certificación. Al usted familiarizarse con este proceso, el departamento del registro puede procesar mejor sus documentos.

Espero servirle


Alexi Giannoulis
Secretario del Estado



Documentos necesarios para obtener uno de estos certificados

Cualquier documento certificado o notariado ante notario debe ser sometido al departamento de registro de la Secretaría del Estado. Algunos documentos requieren la certificación por el funcionario que tiene custodia del documento original o por la oficina que archivó oficialmente el documento. Todos los documentos deben haber sido certificados o notariados ante un notario público de Illinois, con excepción a los que se enumeran a continuación.

Acta de nacimiento — Debe ser una copia certificada del secretario civil del condado, del secretario civil local o del departamento de salud pública de Illinois.

Licencia del matrimonio — Debe ser una copia certificada del secretario civil del condado.

Decreto de divorcio — Debe ser una copia certificada del secretario de la corte del circuito.

Requerimientos para una certificación

Someta una solicitud para autenticación por correo al Departamento del Registro en Chicago o Springfield con los siguientes anexos:

- Documentos originales a ser certificados, firmados por el funcionario apropiado
- Honorario de \$2 por documento. En caso de que el pago sea en cheque o giro, debe ser pagadero a la Secretaría de Estado.
- Sobre pre estampado con su dirección. Sobres de "Express Mail", "Priority Mail" o "UPS" también son aceptados. El sobre también puede estar dirigido a una tercera persona o entidad.

Para someter documentos

Los documentos a ser certificados para uso en el extranjero pueden ser sometidos por correo a través de "Express Mail", "Federal Express", "UPS" o "Priority Mail". Los documentos también pueden ser sometidos en persona en Chicago o Springfield. Las direcciones y horarios están disponibles en la parte posterior de este folleto.

El periodo normal de procesamiento de documentos recibidos por correo en la oficina de Springfield y Chicago es de 5 a 7 días laborales.

Razones comunes por la cuales los documentos no reciben certificación

- Honorarios incorrectos.
- Carencia de la notarización o de la certificación por el funcionario apropiado.
- Nombre del país en donde el documento será utilizado no está especificado.
- Problema con la notarización (el notario no firmó o el documento no posee el sello).
- El sello estampado tiene fecha incorrecta de la comisión del notario.
- La firma o el sello del notario no corresponde al notario asignado.
- Los diplomas y/o transcripciones no contienen la firma original o no están notariados.

Favor de tomar en cuenta:

- Un notario no puede certificar copias de documentos o de firmas.
- Todos los documentos deben ser originales.
- El departamento del registro no puede certificar oficiales fuera del Estado.

Para mayor información, por favor contáctenos:

Secretaría del Estado
Departamento del registro

Oficina en Chicago
17 N. State St., Rm. 1010
Chicago IL, 60602
312-814-2067 . 312-793-2556
Repaso de documentos 8 a.m. - 4:30 p.m.
Lunes-Viernes
8 a.m. - 4 p.m.
Servicios en persona

o

Oficina en Springfield
111 E. Monroe St.
Springfield, IL 62756
217-782-7017 . 217-782-7018
Repaso de documentos 8 a.m. - 4:30 p.m.
Lunes-Viernes
8 a.m. - 4 p.m.
Servicios en persona solamente

Certificando documentos oficiales para uso en el extranjero



Alexi Giannoulis
Secretario del Estado