

## Carta de Presentación para Documentos que Serán Certificados en Maryland

Si usted está mandando documentos a United States Apostilles para ser certificados, imprima esta carta de presentación, llénela y envíele junto con sus documentos para asegurarse que ha incluido todo el material necesario. Esto debe incluir:

1. Los documentos
2. Un cheque o giro postal a nombre de United States Apostilles por la cantidad total (\$196.00\*\* por documento)
3. Una nota diciéndonos en que país serán usados los documentos
4. Un sobre etiquetado a su nombre con timbre postal pagado en el que se le regresarán sus documentos (puede mandar un sobre prepagado para algún servicio de mensajería como FedEx)

### Dirección Postal:

United States Apostilles, 633 West 5th Street, 28th Floor, Los Angeles, CA 90071

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Número Telefónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

País en el que serán usados los documentos: \_\_\_\_\_ Número de Documentos: \_\_\_\_\_

Cantidad adjunta (\$196.00\*\* por documento) \_\_\_\_\_

**\*\*Por Favor de Añadir el 4% con pagos de tarjeta de credito TOTAL X 1.04**

### Notas o Instrucciones Especiales:

### Método de Entrega Solicitado:

- Recoger  Sobre con destinatario y timbre pre-pagado  USPS Priority/Express \$19.99  FedEx (US) \$35.00  
 Enviar via FedEx (\$85 Mexico, \$100 Europa Occidental, \$110 China / Korea del Sur, \$130 S. America)

Número de Cuenta FedEx/UPS/DHL: \_\_\_\_\_