

## Instructivo para Legalizaciones Internacionales y Apostillas vía correo electrónico

Este nuevo servicio dirigido a los escribanos, pretende facilitar la tramitación del apostillado, ya que, mediante la digitalización de la documentación previamente legalizada, se evita el envío físico de la misma y el pago presencial en el Anexo de Posadas.

Las presentes intervenciones podrán ser solicitadas por éste medio única y exclusivamente por notarios de la Provincia de Misiones, a través de sus correos electrónicos informados a la Institución.

### IMPORTANTE:

#### INDICACIONES PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

Todo documento autorizado por un Escribano Público (testimonios de escrituras o actas notariales, certificaciones de firmas, etc.) debe contar con la respectiva Legalización del CNPM realizada en cualquiera de sus delegaciones, como requisito para su posterior apostilla o legalización de validez internacional.

**Se advierte que NO toda documentación legalizada puede intervenir con apostilla o legalización internacional, puesto que debe cumplir con las reglamentaciones emanadas de la Dirección Técnica Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, a través de sus instructivos y resoluciones a los cuales debemos ajustarnos. Lo referido es con el fin de preservar el Convenio oportunamente celebrado entre el Ministerio y el Consejo Federal del Notariado Argentino.**

#### Autorizaciones y Permisos de Salida de Menores

Disposición 2656/2011 y sus modificatorias de la Dirección Nacional de Migraciones (DNM) Las Autorizaciones de Viaje a Menores no necesitan ser intervenidas atento que deben ser presentadas ante autoridades nacionales de la DNM, por lo que es suficiente sólo con la legalización del Organismo pertinente.

Eventualmente, si a requerimiento del particular por voluntad propia, o por solicitud de una aerolínea extranjera o a pedido de algún país de destino, este instrumento podrá ser legalizado (Apostillado o Legalización de validez internacional)

Por otro lado, si el permiso además contiene otras mandas y/o facultades para los acompañantes, como, por ejemplo, autorización ante situaciones de atención médica, la misma también debería ser debidamente apostillada.

#### Instrumentos redactados en idioma extranjero

Si el notario conoce el idioma deberá dejarlo asentado en la intervención. Caso contrario, el interesado deberá presentar la traducción del instrumento a fin de determinar que el contenido no infrinja el orden público. El Escribano deberá dejar constancia del acompañamiento de la traducción.

(...) en los casos que el documento tenga intervención de un Escribano Público, una de las obligaciones del notario al momento de intervenir en un documento redactado en idioma extranjero, es dejar constancia que conoce el mismo. Esto a los fines de impedir la actuación notarial en un instrumento que podría ser considerado nulo o contrario a las leyes y el orden público.

Se recuerda que, según la Resolución Nº 051 de Reglamentación de Certificaciones de Firmas e Impresiones Digitales: Si el documento se encuentra redactado en idioma extranjero; deberá dejarse constancia en qué idioma se encuentra redactado y la circunstancia de si el notario y el requirente lo conocen. En vista de ello, podrá apostillarse únicamente si el escribano deja constancia que conoce el mismo. En caso de adjuntarse una traducción del instrumento, la misma deberá estar firmada por un traductor público, debidamente legalizada y con fecha anterior a la certificación de firmas.

#### Documentación presentada en copia

Las copias de cualquier documento pueden ser intervenidos con Apostilla o legalización de validez internacional únicamente si:

- El documento original al que corresponde la copia ya se encuentra previamente intervenido con Apostilla o legalización con validez internacional, y se encuentran certificadas por Escribana/o Pública/o -y legalizados por el Colegio de Escribanos.
- Los únicos documentos que pueden ser intervenidos con Apostilla o legalización con validez internacional directamente en copia certificada ante Escribana/o Pública/o (y por el Colegio de Escribanos correspondiente), sin necesidad de que estén previamente apostillados o legalizados, son aquellos que no tienen una firma certificante (por ejemplo: documento nacional de identidad, Pasaportes emitidos por la República Argentina o Licencias de Conducir emitidas por las demarcaciones locales, otras).

A fin de evitar inconvenientes, se recuerda los canales de consulta al sector de Legalizaciones y Apostillas:

Tel: 0376 – 4421105

Correo electrónico: [tramites.digitales@cnpmweb.com.ar](mailto:tramites.digitales@cnpmweb.com.ar)

## Proceso de Solicitud

Una vez efectuada la legalización en cualquiera de las Delegaciones del CNPM, el notario deberá enviar un correo electrónico a la dirección: **tramites.digitales@cnpmweb.com.ar** indicando en el asunto: Si se trata de una solicitud o consulta – Titular/es de los documentos.

Requisitos obligatorios - Consignar en el cuerpo del correo:

**Cantidad de trámites**

**País o países de destino**

Individualizar por cada trámite:

- **Datos del titular/es del documento a intervenir:** las personas que figuran en el instrumento, DNI, cédula o pasaporte de cada una. (casos en los cuales no conste el DNI, debe indicar “DNI no consta”).
- **Datos del documento:** qué tipo de documento se requiere apostillar (Ej: Poder, Autorización, Certificación de copias).

**A quién se debe emitir factura.** Nombre o Razón Social – DNI o CUIT

**Adjuntar:**

- Escaneo completo de cada documento, en archivo formato pdf.
- Comprobante de Transferencia o Depósito a la cuenta:

**Titular: COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES**  
**Cuenta Corriente Nro.: 378209414629061**  
**CBU: 2850001030000000449765**  
**ALIAS: CNPM.POSADAS**  
**CUIT: 30-57654199-2**

El costo de la Apostilla y Legalización Internacional es el vigente según resolución. Debe hacerse un único depósito o transferencia bancaria totalizando la suma de todos los trámites requeridos.

Una vez se haya constatado la integridad de los documentos y la acreditación del pago, se ingresarán los trámites y se responderá el correo adjuntando factura y recibo de tasa.

*El documento a enviar debe: ser legible, estar escaneado a color y en forma completa (incluir el reverso de las fojas aunque éstas no estén utilizadas). Recuerde que solo se admitirá 1 archivo por apostilla y no se permiten múltiples documentos en un único archivo PDF. Se recomienda utilizar escáner físico o aplicaciones como CamScanner, Adobe Scan.*

El trámite tiene una demora de 5 días hábiles desde su facturación. Debido a inconvenientes con la plataforma TAD de Nación, existe la posibilidad de que **se amplíe la demora en la expedición de la apostilla**. Puede solicitarse trámite urgente, para ello comunicarse telefónicamente a fin de evitar demoras en la recepción.

Una vez finalizado, le será respondido nuevamente el correo de solicitud, acompañando los archivos de las apostillas en formato pdf. El escribano deberá imprimir cada una, verificar que la información consignada sea correcta y adjuntarlas a los documentos originales correspondientes. De ser necesario, podrá dirigirse a la delegación donde solicitó la legalización, para colocar el sello de unión entre el documento y la apostilla.

El documento intervenido se encontrará embebido (adjunto) a la Apostilla o Legalización con Validez Internacional, facilitando su automática recepción y validación web por parte del organismo receptor en el exterior.

## Requisitos para envío de trámites Administrativos y Judiciales

Se podrá solicitar por correo electrónico, la intervención de documentación en soporte electrónico que cuenten con firma digital del organismo emisor. Para poder verificarse, debe reenviar el archivo que le fuera oportunamente remitido al titular o autorizado, **no es válida la impresión y posterior escaneo de un documento digital**.

Los instrumentos GDE se deben verificar a través de ACROBAT READER y luego se comprueba que el funcionario posea su firma digital registrada en la base de datos del Ministerio y a la cual ingresan los Colegios de Escribanos.

### Documentación frecuente

De los que se apostillan habitualmente y los escribanos pueden solicitar vía correo electrónico, podemos mencionar:

#### Actas de Registro Civil

Algunas jurisdicciones del país emiten actualmente las Partidas del Registro Civil en soporte electrónico con firma digital: Buenos Aires, CABA, Misiones, Córdoba, Corrientes, Santa Fé, entre otras.

Las partidas de otras jurisdicciones únicamente se apostillan si están emitidas en dicho formato electrónico con firma digital y sin necesidad de ninguna legalización intermedia. Las partidas deben ser "ARANCELADAS".

En el caso de las Partidas del Registro Civil emitidas por CABA, se deben adjuntar los dos archivos PDF (el que constituye el escaneo del acta, identificado con código "IF" (o ACTA) + el documento identificado como "Certificado GEDO", que se titula "Certificado de partida entregada paga") que componen de manera conjunta la Partida.

#### Certificados de Antecedentes Penales - RNR

El Registro Nacional de Reincidencias emite desde el año 2012 Certificados de Antecedentes Penales de manera electrónica en formato PDF y con firma digital, conforme la Disposición D.N.R.N.R. N°3/2012.

La validez del certificado es de un (1) mes en la Argentina y en el exterior dependerá del Organismo receptor.

*Se recomienda en todos los casos que tanto las actas de registro civil como los antecedentes penales sean actualizados. Se tiene conocimiento que, para tramitar residencia en Brasil, la fecha de expedición del organismo no puede ser superior a 90 días. El Colegio no podrá hacerse responsable en caso de que los documentos sean rechazados por éste motivo.*

#### Otros documentos que se emiten con firma digital

- Certificados de Legalidad y Documentos de Idoneidad del Ministerio de Transporte.
- Certificados de la Cámara Nacional Electoral.
- Certificaciones de Firma de Funcionario Público (Legalización) del Ministerio del Interior.
- Certificados de la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT).
- Certificados de Legalización de Documentos de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, Ministerio de Educación.

Siempre y cuando, el escribano disponga del documento original a la vista, y éste cumpla con la cadena de firmas previas que debe contener la documentación a intervenir, podrá escanear y solicitar la apostilla de instrumentos que cuenten con firma ológrafa.

En consecuencia, se admitirán:

- Partidas del Registro Provincial de las Personas, Títulos Secundarios o Terciarios y Certificados Analíticos que estén legalizados por el Ministerio de Gobierno de la Provincia de Misiones.
- Diplomas y Certificados Analíticos Universitarios, emitidos con anterioridad al 01/01/2012: deberán estar legalizados previamente por el Ministerio del Interior. Emitidos con posterioridad al 01/01/2012 deben contar con la legalización de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación.
- Documentación Judicial: Testimonios, sentencias, copias de expedientes judiciales, entre otros, con Legalización del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Misiones.
- Traducciones Públicas: únicamente si el documento que traduce se encuentra previamente apostillado en su original, debidamente unida por los sellos del traductor y Legalizada en el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Misiones.

***No se debe escanear fotocopias simples ni documentación plastificada.***

El notario no debe intervenir la digitalización del documento con su firma ológrafa ni digital.

