



Ministerio de
Relaciones Exteriores y Culto
República Argentina

MANUAL

INDICE

Introducción	2
Convenio entre la Cancillería Argentina y el CFNA	3
Tratamiento específico de determinados documentos	
Documentación emitida dentro del territorio de la República Argentina	13
Documentos en idioma extranjero	18
Documentación presentada en copia	18
Procedimiento de recaudación y rendición de cuentas de aranceles percibidos en los Colegios de Escribanos y Notariales por legalizaciones en general	
	20
Aranceles vigentes	23
Datos útiles	23

INTRODUCCIÓN

Legalizaciones

La legalización es el proceso de certificación de firmas en un documento, de forma que sea reconocido oficialmente por un sistema legal tanto en el interior de nuestro país como así también en el exterior, comprobando su autenticidad mediante la verificación de la firma, sello y calidad del funcionario actuante.

El tipo de legalización que corresponderá aplicar, dependerá del **destino** (país receptor) donde el documento será presentado y el **contenido** del mismo.

Los diferentes **orígenes** de documentos a legalizar son:

- Los emitidos dentro del territorio de la República Argentina para su uso en el exterior
- Los emitidos por representaciones argentinas en el exterior para su uso en la República

Cadena de legalizaciones

Refiere a las certificaciones previas que debe contener el documento a legalizar, de acuerdo al orden jerárquico interno de la autoridad nacional/provincial/municipal emisora.

Los documentos que requieran legalización de validez internacional, podrán ser presentados a tal fin, ante la Cancillería Argentina o ante el Colegio de Escribanos correspondiente.

CONVENIO ENTRE CANCELLERIA Y EL CFNA

El Convenio celebrado entre la Cancillería Argentina y el CFNA, implica la descentralización de las legalizaciones de validez internacional de documentos públicos, por intermedio de los Colegios de Escribanos de todo el país. Ello pretende alcanzar la eficiencia del servicio público, mediante la intervención de documentación en forma directa en todo el territorio nacional, en el marco de una política federal.

Las diferentes intervenciones dependiendo del tipo de documento, su origen y su destino comprenden: Apostille, Legalización de documentos emitidos en la jurisdicción correspondiente a cada Colegio y Habilitación de firma de Cónsules argentinos en el exterior.

El criterio que permitirá definir la legalización necesaria, estará marcado por el asiento de la autoridad que intervino en la documentación y por el destino de la misma.

En tal sentido se entenderá como “Legalización” (comprende a la Apostille) las firmas autenticadas en aquellos documentos que deban surtir efecto en el exterior. La legalización de la firma tiene como único efecto autenticar la misma y el carácter del otorgante, sin entrar a juzgar el contenido del documento, no obstante lo cual, los funcionarios legalizadores se abstendrán de legalizar firmas en documentos con contenido contrario a la legislación argentina.

Los funcionarios legalizadores autenticarán las firmas debidamente registradas en sus archivos.

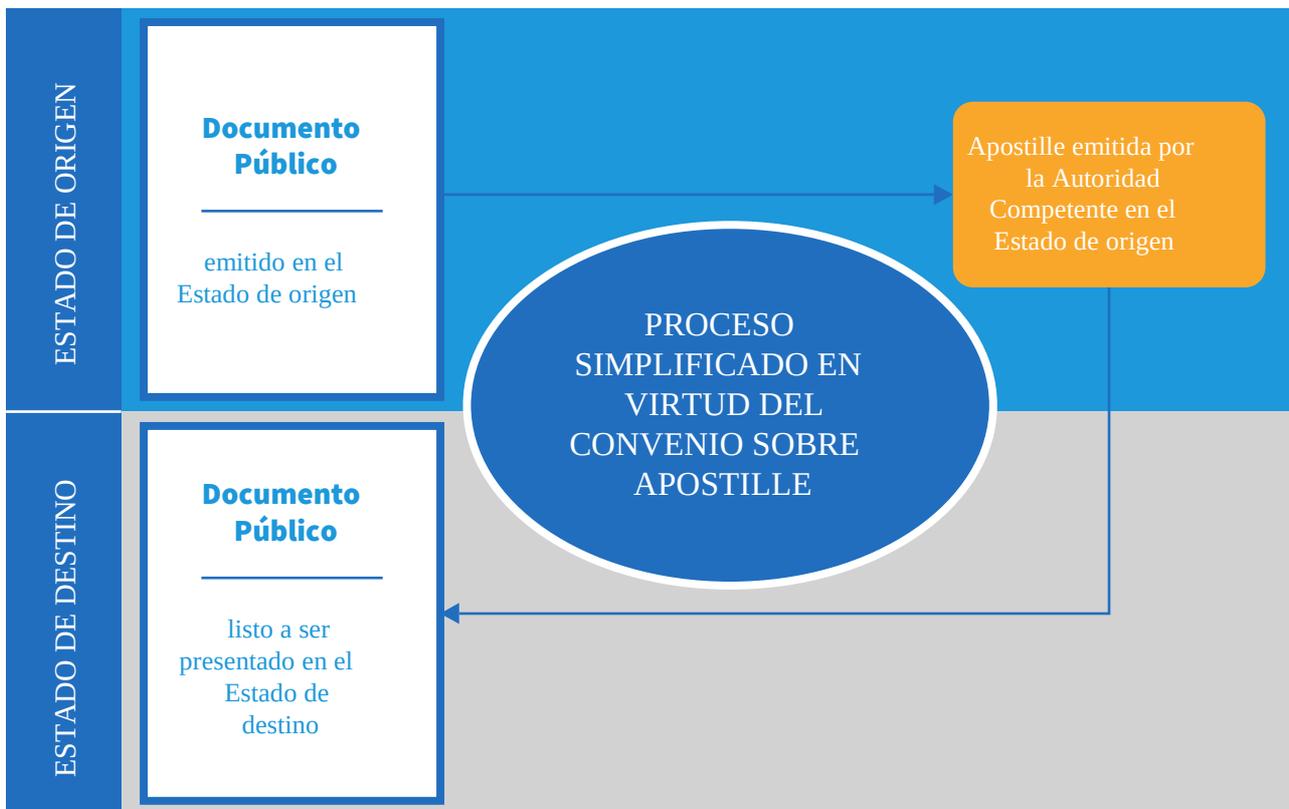
Las variables a verificar son: documentación emitida por autoridades locales de la jurisdicción (Apostille/legalización) y por otro lado las actuadas por Sede Consular Argentina en el Exterior (habilitado)

Por ello, el convenio mencionado, abarca tres grandes ítems:

- A) Apostille
- B) Legalización
- C) Habilitación de firma de Cónsul argentino en exterior

A) Apostille

Recuérdese el Convenio suscrito entre la Cancillería y el Consejo Federal del Notariado Argentino vigente desde 1° de Diciembre de 2003 en la República Argentina, mediante el cual se faculta a los Colegios de Escribanos para legalizar bajo el sistema de apostille, los documentos públicos que prevé el artículo 1° de la Convención de la Haya de 1961. A partir de este convenio, se posibilita que la ciudadanía pueda realizar los trámites ante el Colegio de Escribanos que comprenda la jurisdicción donde se encuentre domiciliada la autoridad emisora de los documentos, evitándose innecesarias dilaciones y costosos de desplazamientos.



El Convenio sobre Apostille se aplica solamente si el Estado en cuyo territorio se elaboró el documento público (el “Estado de origen”) y el Estado en cuyo territorio el documento público debe ser presentado (el “Estado de destino”) son Estados Partes (es decir, Estados Contratantes para los cuales el Convenio está realmente en vigor).

El Artículo 1 del Convenio de la Apostille señala claramente que el sistema de Apostille fue diseñado para funcionar solamente entre los miembros del grupo, *es decir*, solamente entre los Estados Parte del Convenio.

En el siguiente link se verificará el estado actual del citado instrumento en cuanto a los Estados partes

<https://www.hcch.net/es/instruments/conventions/status-table/?cid=41>

¿A qué documentos se aplica el Convenio de la Apostille?

El Convenio de la Apostille en el artículo 1° enumera los documentos públicos sobre los cuales se aplica:

- a) Los documentos emitidos por una autoridad o un funcionario perteneciente a un tribunal del Estado, inclusive los extendidos por un fiscal de justicia, un secretario o un oficial de justicia;
- b) Los documentos administrativos;
- c) Las actas notariales;
- d) Las certificaciones oficiales en documentos firmados por personas privadas, tal como la certificación del registro de un documento o de una fecha determinada y la autenticación de firmas en documentos de carácter privado.

La Comisión Especial de la Haya estableció que es la ley del Estado de origen la que determina la naturaleza pública del documento. Así el término “documento público” se extiende a cualquier documento emitido por una autoridad o persona actuando en calidad oficial. La ley del Estado de origen determina si una persona está actuando en calidad privada u oficial.

En la República Argentina se registrá en cuanto a los documentos públicos según en el Código Civil y Comercial de la Nación.

Documentos excluidos conforme al Artículo 1 de la Convención sobre Apostille No se aplicará:

- a) A los documentos extendidos por funcionarios diplomáticos o consulares.
- b) A los documentos administrativos relacionados directamente con una operación comercial o aduanera.

B) Legalización

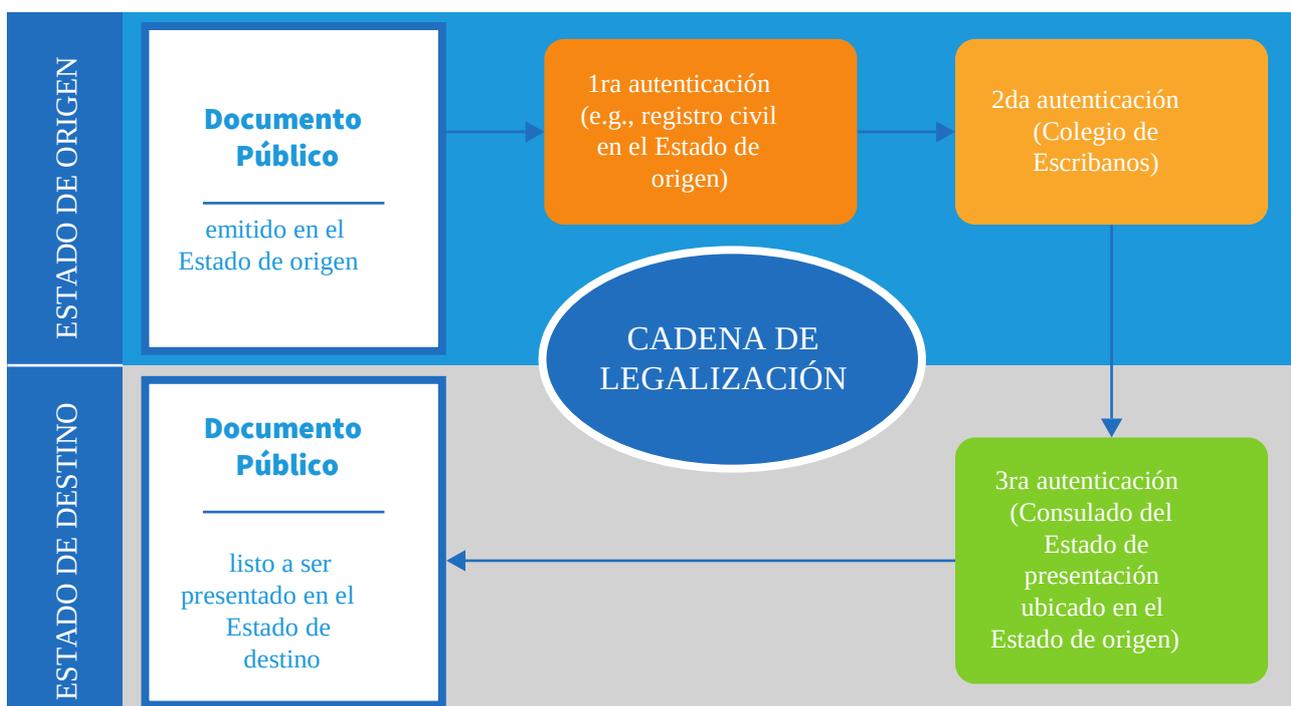
Para el caso que el documento debe ser presentado en un país no adherente al Convenio sobre Apostille antes mencionados, el mismo será legalizado.

Este sistema de legalización también describe los procedimientos en los que la firma/sello de un documento público se certifica como auténtica por una serie de funcionarios públicos a lo largo de una “cadena” hasta el punto donde la autenticación final sea reconocible para el Estado de destino y donde pueda tener efecto legal.

Una vez efectuada la legalización del documento por parte del Colegio de Escribanos interviniente, el interesado deberá completar la última etapa ante la Representación Consular extranjera en la República Argentina, según la circunscripción de la misma. Para acceder a las Representaciones Consulares Extranjeras acreditadas en el país consultar: https://www.mrecic.gov.ar/guia_representaciones/consulados

Para el caso de que un país extranjero no cuente con una Oficina Consular en la Provincia del Colegio de Escribanos correspondiente, se deberá conocer el asiento de la sede consular extranjera que tenga circunscripción respecto de dicho territorio.

En este sentido, cada Colegio de Escribanos y sus delegaciones correspondientes a cada provincia, deberá tener conocimiento e información sobre las Oficinas Consulares Extranjeras que posean circunscripción sobre dicho territorio. Esto dará lugar a que cada Colegio remita a las Sedes Consulares en ésta, el “espécimen de firma” de aquellos funcionarios habilitados a legalizar documentos.



Documentos que se legalizan

- a) Documentos expedido en territorio nacional (y dentro de la jurisdicción de cada Colegio de Escribanos) que tengan por destino un país que **no es parte** de la Convención de la Apostille (como por el momento lo son Bolivia, Canadá, China, etc)
- b) Documentación administrativa que esté directamente relacionada con una transacción comercial y/o aduanera (incluso si el país receptor forma parte del Convenio de la Apostille) Ejemplo:
- Certificado de origen
 - Facturas comerciales
 - Lista de precios

IMPORTANTE

El formato de la Legalización tiene como título en el folio de seguridad la leyenda “HABILITADO”

C) Habilidad firma de Cónsul Argentino

Conforme Decreto 8714/1963 art. 220 que establece que “Los funcionarios consulares expedirán bajo su firma y sello oficial de la oficina consular, certificados de actos o circunstancias que tengan relación con las leyes y reglamentaciones de la República, contemplados por el presente reglamento en relación con su misión y funciones”

En el caso de actuaciones consulares solo corresponderá su tratamiento, en tanto se trate de una certificación interna de la sede argentina. Se identifican las siguientes certificaciones consulares:

- 1) Las efectuadas en hoja A4 con membrete de la oficina consular, como por ejemplo, certificado de supervivencia, certificado de residencia, entre otros.
- 2) Formularios de ANSES, 08 (Transferencia Automotor), AFIP y aquellos documentos en los que el particular firma ante funcionario diplomático consular argentino, certificando su firma.
- 3) Los Certificados del Libro de Estado Civil Consular (nacimiento/defunción)
- 4) Testimonio Notariales resultantes de la tarea consular en la materia.

No será necesario dar el mismo tratamiento en los casos de documentación extranjera que cuenten con la legalización de sede consular argentina plasmados en el “folio de seguridad”, tomando validez automática en todo el territorio argentino.

Lo señalado se realiza conforme Decreto 1629/2001 que modifica el art. 229 del Reglamento Consular que regla “Los documentos extranjeros autenticados de la forma establecida en el presente Reglamento harán fe en territorio nacional, sin necesidad de su posterior legalización ante otra autoridad argentina” (estos no deben ser intervenidos por el MREC o por los Colegios de Escribanos)

INFORMACIÓN SOBRE LOS COLEGIOS DE ESCRIBANOS
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA EN EL SITIO WEB DEL
CONSEJO FEDERAL DEL NOTARIADO ARGENTINO:

<http://www.cfna.org.ar/colegios>



Consejo Federal del Notariado Argentino

Tratamiento específico de determinados documentos

Documentación emitida dentro del territorio de la República Argentina

A los efectos de que un documento expedido dentro del territorio nacional adquiera validez internacional, deberá ser presentado para su intervención en original y contar, en caso que corresponda, con un circuito de legalizaciones previa, con la finalidad de lograr una correcta certificación de firmas. A tales efectos, se deberá tener en cuenta el tipo de documento, lugar de emisión, lugar de destino y autoridad interviniente.

- Partidas de Estado Civil

Las Partidas de Estado Civil (nacimiento, matrimonio y defunción), emitidas por el Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas de cada jurisdicción local, para poder ser legalizadas deben estar firmadas en original (ya sea que se hayan expedidas mediante transcripción de su contenido ó mediante el fotocopiado del asiento pertinente). Dicha certificación o firma, debe estar emitida por un funcionario del Registro Civil y Capacidad de las Personas emisor, que se encuentre debidamente registrado a tal fin en el Colegio legalizador o bien ante una autoridad regional superior, que centralice las firmas de la jurisdicción.

- Certificados y títulos de Instituciones Educativas

Nivel primario, secundario o terciario

Los certificados o títulos otorgados en estos niveles deben legalizarse en primer lugar ante el Ministerio de Educación de la jurisdicción que corresponda.

Por ejemplo: los documentos emitidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por un establecimiento privado, deberán legalizarse en Gestión Privada del Ministerio de Educación; si provienen de un establecimiento público deberán legalizarse en la Secretaría de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Títulos Universitarios, recomendaciones:

En los casos de títulos universitarios deberá procurarse que éstos cuenten con la legalización previa del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

Certificados de extensión universitaria emitidos por facultades e institutos de la Universidad de Buenos Aires (UBA)

Los certificados de posgrado, maestrías y todo otro curso que se realice posteriormente a la carrera de grado deben legalizarse ante la Dirección de Títulos y Planes de la UBA -Disposición N° 62/06 del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología-Dirección Nacional de Gestión Universitaria-.

- Certificado de Antecedentes Penales y Policiales

Los certificados de información sobre antecedentes penales, emanan del Registro Nacional de Reincidencias y se emiten con firma digital del Funcionario pertinente.

En este caso, y en virtud de lo indicado en el Art. 288 del Código Civil y Comercial de la Nación, por el cual en "... los instrumentos generados por medios electrónicos, el requisito de la firma de una persona queda satisfecho si se utiliza una firma digital, que asegure indudablemente la autoría e integridad del instrumento...", será la verificación en el sistema informático del Registro Nacional de Reincidencias, lo que permita al legalizador estampar la debida intervención.

En el caso que el documento con firma digital no pueda verificarse en la Web, teniendo en cuenta que el procedimiento de legalización se basa sobre la certificación de firma y sello que posee el documento, se deberá requerir que el mencionado organismo cumpla con este requisito para su intervención.

Los certificados de información sobre antecedentes policiales son expedidos por la Policía Federal Argentina; y deberán ser certificados por el Departamento Central de Policía de la jurisdicción correspondiente.

NOTA: En el caso que la legalización de validez internacional sea estampada respecto de un documento con firma digital, ello deberá ser debidamente destacado en el sello de la Apostille o legalización emitido por el Colegio interviniente.

- Documentación Judicial

Las copias de expedientes judiciales deberán ser certificadas por el Juez, Secretario o Auxiliar Letrado del Juzgado interviniente en la causa. Luego se certificará la firma de los funcionarios mencionados ante la Cámara de Apelaciones del fuero respectivo.

Las copias extendidas y firmadas por Jueces de Paz y de Familia de jurisdicción provincial deberán ser legalizadas previamente ante el Organismo Judicial de alzada a dicho juzgado.

Los exhortos judiciales deberán presentar la firma del Juez que lleva a cabo la Rogatoria, junto con la certificación de su firma por la Cámara de Apelaciones del fuero de que se trate.

- Certificados de Domicilio

En los casos de que el certificado sea expedido por Registro Civil Provincial podrá ser esta instancia suficiente para tratar su legalización.

De ser expedido por Comisaría Provincial corresponderá la intervención del organismo central en al ámbito de la Policía Provincial.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, una vez certificado dicho domicilio por funcionario policial, deberá ser certificado por el Departamento Central de Policía Federal para completar su cadena previa de legalización.

- Actos Notariales

Comprende todas las escrituras públicas realizadas por los matriculados de cada jurisdicción de acuerdo al procedimiento de estilo.

- Certificados Médicos

Los certificados extendidos por médicos con matrícula nacional (indicados en su sello aclaratorio por la iniciales M.N.), deberán ser legalizados ante el Ministerio de Salud de la Nación.

Los certificados extendidos por médicos con matrícula provincial (indicados en su sello aclaratorio por la iniciales M.P.), deberán ser legalizados por el Ministerio de Salud o por Colegio de Médicos de la jurisdicción provincial correspondiente.

Es necesario que los certificados posean membrete del establecimiento (clínica, hospital, consultorio, etc.) donde se desempeña el profesional médico.

- Documentos del ANSES

Los documentos de carácter previsional emitidos por delegaciones del ANSES requieren previa certificación del ANSES Central de la jurisdicción correspondiente.

- Documentos de la AFIP

La documentación de la AFIP deberá estar previamente certificada por la Mesa de Entradas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el caso de contener firma de una autoridad de dicho organismo. En el caso de formularios de presentación y formularios web, los mismos podrán ser certificados en copia por escribano público.

- Certificados de Titularidad/Legalidad (Licencia de conducir)

Son aquellos que acreditan el otorgamiento de una licencia de conducir expedidos por la Dirección de Tránsito de cada ciudad. De contar con registro de firma de dicho

organismo no requerirá otra instancia previa.

- Certificados de Profesionales Matriculados

Las firmas de profesionales matriculados o colegiados (abogados, biólogos, arquitectos, psicólogos, entre otros) que obren en documentos presentados para su validez internacional, deben ser certificadas por la entidad que le otorgó dicha matrícula en la jurisdicción que corresponda.

- Certificados de soltería

En la República Argentina, NO se otorgan Certificados de Soltería dado que, en nuestro ordenamiento jurídico, el estado de soltería se presume mientras no se acredite lo contrario, y la habilidad nupcial de los contrayentes se acredita en el acto del matrimonio con la presencia de dos testigos de conocimiento.

A fin de obtener una constancia similar, el recurrente solicitará un “Certificado Negativo”, en el Registro Civil de la jurisdicción que lo requiera.

IMPORTANTE: este certificado no demuestra la soltería a nivel federal nacional.

- Certificados de no nacionalidad

Los certificados son expedidos por la Cámara Nacional Electoral y se podrán legalizar directamente en este Ministerio como en el Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires.

- Certificados emitidos por el SENASA para animales domésticos que viajen al exterior

En aquellos casos que el interesado desee transportar un animal doméstico a un país extranjero, el mismo deberá concurrir al Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA) a fin de solicitar un Certificado Veterinario.

- Informes y/o certificaciones emitidos por el Registro Nacional de la Propiedad Inmueble

Todo título, registro, certificado o constancia emitido por un Registro de Propiedad Inmueble, ya sea de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de los Registros de Propiedad Inmueble Provinciales, deberán ser legalizado ante el Ministerio de Justicia que corresponda a cada circunscripción.

- Documentos emanados de Autoridades Eclesiásticas

Los documentos emanados de Autoridades Eclesiásticas, que estén reconocidos oficialmente por la República, deberán ser certificados por la Secretaría de Culto y luego legalizado por Unidad de Coordinación de Legalizaciones de este Ministerio. En el caso particular de las provincias, como se entiende que el último eslabón de la cadena de legalizaciones, es el Arzobispado de cada Provincia (máxima jerarquía eclesiástica local), no es necesaria la certificación de su firma por parte de la Secretaría de Culto de la Nación, dependiente del MREC, para proceder a la legalización por parte del Colegio de Escribanos correspondiente a cada jurisdicción.

- Autorizaciones y Permisos de Salida de Menores

Las Autorizaciones de Viaje a Menores no necesitan ser intervenidas, siendo suficiente sólo con la legalización del Organismo pertinente. Sin embargo, si el permiso además contiene otras mandas y facultades, como por ejemplo la autorización a requerir servicios médicos, aunque sea en carácter de emergencia, o a presentarse ante autoridades públicas del país extranjero, la misma sí debería encontrarse legalizadas, debido a que el funcionario del país receptor puede desconocer válidamente la autorización conferida.

- Documentos aduaneros y/o comerciales

Los documentos aduaneros y/o comerciales (certificados de origen, facturas comerciales, listado de mercaderías, entre otros), deben ser presentados en original para su intervención, debidamente legalizados por la Cámara de Comercio correspondiente al rubro o mercadería que corresponda.

Deberá tenerse presente que dichos documentos deberán corresponder a empresas habilitadas en la República, siendo mercaderías con destino al exterior del país.

Documentos en idioma extranjero

Para este caso, se encuentra vigente el Art. 6° de Ley 20.305 de Traductorado Público. La traducción no da validez al documento traducido, si previamente no está legalizado. Solo permite una lectura de valor legal (Oficial) del mismo.

Entonces lo primero que debe realizarse antes de su traducción es la legalización sobre el documento que luego será traducido.

Debe comprenderse que se trata de 2 (dos) documentos públicos; el documento principal, el cual le es requerido por la autoridad extranjera y por otro lado la traducción que debe ir acompañada y debidamente unida por los sellos del traductor público y del Colegio de Traductores Públicos. Los traductores matriculados en Colegios provinciales deberán ser avalados por la autoridad colegiada de cada jurisdicción según corresponda.

Por su parte, en el caso 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 ó contrario a las leyes y el orden público. Generalmente, el notario deja constancia en el folio de actuación que lo conoce; sin embargo, existe la presunción de que si el notario no ha hecho mención alguna, es porque conoce la lengua extranjera en la que el documento se ha redactado.

En materia de legalizaciones y apostillado de documentos a los fines de su circulación internacional, y de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la Nación, este criterio debería reverse, por lo que solamente se debería legalizar o apostillar un documento extendido en lengua extranjera cuando el notario manifieste que efectivamente conoce el idioma en el que se ha redactado.

Por ende, manifestando el notario estas circunstancias, el documento no necesita ninguna traducción pública a los fines de su legalización o apostillado.

Documentación presentada en copia

A los fines de proceder a la legalización de documentos que se presenten en fotocopias, deben darse algunas de estas dos circunstancias (no se necesita la presencia de ambas, sino de sólo una de ellas):

1) La copia debe estar emitida ó certificada por el Organismo emisor del original del documento (fotocopia del asiento de estado civil emitida por el Registro Civil pertinente); ó copia de títulos universitarios, programas ó analíticos certificados por la Dirección de Gestión universitaria del Ministerio de Educación de la Nación; copias de certificados de estudios secundarios certificadas por la Secretaría de Educación ó Dirección General de Cultura y Educación de la provincia). Es decir, no pueden ser legalizadas las fotocopias de estos documentos que hayan sido certificadas por los notarios y legalizadas por el Colegio Notarial pertinente, salvo que se dé la circunstancia que se describe a continuación.

2) El original del instrumento se halle ya legalizado y que de la copia del mismo, certificada por el notario, surja visiblemente la intervención previa.

Copias de Documentos (Pasaportes y Licencias de Conducir)

Pueden legalizarse las copias certificadas por el notario de Documentos de Identidad Nacionales, Pasaportes emitidos por la República Argentina ó Licencias de Conducir emitidas por las demarcaciones locales.

IMPORTANTE: No se legalizarán para el exterior copias simples de partidas certificadas por escribano público, dado que, el único funcionario que puede extender copia fiel del original de una partida es el Oficial del Registro Civil, pues es éste quien tiene el original en su Archivo. Tampoco se legalizarán partidas que se presenten plastificadas o deterioradas, éstas deberán solicitarse nuevamente ante el Registro Civil que corresponda.

Procedimiento de recaudación y rendición de cuentas de aranceles percibidos en los Colegios de Escribanos y Notariales por legalizaciones en general

1. - Los derechos consulares serán percibidos de acuerdo con el Arancel Consular establecido por el PODER EJECUTIVO.

2. - A los efectos del cobro de las tasas, se reputan actos oficiales todos aquellos en que la intervención del funcionario actuante (funcionario habilitado en cada caso por los Colegios de Escribanos y Notariales) debe hacerse con uso de su sello y de su título, en carácter de autoridad y en los términos del Convenio suscripto.

3. - El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, por intermedio de la Dirección General de Asuntos Consulares, tendrá a su cargo el examen y aprobación de las rendiciones de cuentas y de la aplicación del Arancel Consular que presenten los Colegios de Escribanos y Notariales, en el tiempo y forma que establezcan las reglamentaciones vigentes.

4. - En todos los actos en que el funcionario actuante intervenga con su firma, por Apostille, legalización de validez internacional o habilitado según corresponda, deberá dejar sentado en el documento, un "Número de orden" del registro interno, el apartado del arancel aplicado y el importe de la tasa consular percibida.

5. - Cada Colegio de Escribanos abrirá una Cuenta Corriente, a este único fin, en un banco a su elección. Dicha cuenta será la única receptora de los aranceles percibidos conforme el Arancel Consular vigente.

6. - En cada caso, entregarán al interesado una boleta de depósito con indicación del arancel en concepto de legalización de validez internacional o apostille que deberán abonar en el banco elegido, según el arancelario vigente.

7. - Cada Colegio de Escribanos y Notarial llevará un "Libro Diario" en el que se anotarán por orden cronológico, todas las intervenciones con Apostille, legalización de validez internacional o habilitación. El "Libro Diario" tendrá una apertura anual, con numeración consecutiva durante todo el ejercicio y rendición mensual, seguido de una foliatura anual.

8. - Las anotaciones por orden cronológico, llevarán un "Número de Orden" (referido en el punto 4) único e irrepetible, que estará compuesto por los siguientes caracteres:

8.1. - Apostille: el "Número de Orden" se formará por: la letra "A" seguido del número correlativo, comenzando con el número "1" el primer día hábil del ejercicio anual y continuando en forma correlativa hasta el último día hábil del mismo, seguido por último de una barra y del año de aplicación. Ejemplo: Número de orden Apostille "A 0112016".

8.2. - Legalización de validez internacional: el "Número de Orden" se formará por: la letra "L" seguido del número correlativo, comenzando con el número "1" el primer día hábil del ejercicio anual y continuando en forma correlativa hasta el último día hábil del mismo, seguido por último de una barra y del año de aplicación. Ejemplo: Número de orden Legalización "L 0112016".

8.3. - Habilitación: el "Número de Orden" se formará por: la letra "H" seguido del número correlativo, comenzando con el número "1" el primer día hábil del ejercicio anual y continuando en forma correlativa hasta el último día hábil del mismo, seguido por último de una barra y del año de aplicación. Ejemplo: Número de orden Habilidad "H 0112016".

Ello permitirá individualizar cada acto para su debida consulta y control.

9. - El "Libro Diario" llevará por cada "Número de orden" los siguientes datos:

9.1. - "Número de orden"

9.2. - Nombre y Apellido del recurrente

9.3. - Descripción del trámite efectuado que deberá contener la mayor cantidad de datos de manera que su simple lectura permita determinar la naturaleza del acto.

9.4. - Posición arancelaria utilizada, según el "Arancel Consular" vigente

9.5. - Importe resultante

10. - El "Libro Diario" se cerrará mensualmente para su rendición, y al pie del mismo se consignará el número total de actuaciones por cada concepto (Apostille, legalización o habilitado), debiendo ser firmado y sellado por el Escribano responsable.

11. - La recaudación percibida cada mes calendario por cada Colegio de Escribanos y Notarial, será girada y/o transferida a la Cuenta Corriente que determine la Cancillería Argentina, antes del día CINCO (5) del mes siguiente al rendido. En caso de no cumplimentarse tal situación, deberá ser informada a la Cancillería por nota, describiendo las razones extraordinarias.

12. - Conjuntamente con el "Libro Diario", el Colegio de Escribanos y Notarial confeccionará y remitirá a la Dirección General de Asuntos Consulares una "Rendición de cuentas", dentro de los QUINCE (15) días del mes siguiente al rendido, con el siguiente

detalle:

12.1. - Nota de Elevación donde conste cantidad de actuaciones por tipo (Apostille, legalización de validez internacional o habilitación) y total recaudado.

12.2. - Extracto de la cuenta bancaria en la que depositaron los aranceles en su totalidad durante el mes rendido.

12.3. - Planilla conciliación saldo bancario, donde conste la conciliación de los importes percibidos y actuados durante el mes rendido.

12.4. - Copia del comprobante de giro y/o transferencia bancaria.

Dicha rendición de cuentas en su conjunto deberá ser remitida con la firma y sello del escribano responsable y debidamente foliada.

Datos útiles

ANSES Central

Chacabuco 467, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Banco Central de la República Argentina

Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Boletín Oficial

Suipacha 767

Horario de atención de 11:30 a 16:00 hs.

Tel.: (011) 4322-4055

Cámara Nacional Electoral

25 de Mayo 245, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario de atención de lunes a viernes de 07:30 a 13:30 hs.

Tel.: (011) 4370-2500

Colegio de Médicos de La Plata (Distrito I)

Calle 51 N° 723 Tel.: (0221) 425-6311/427

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hs.

Colegio de Traductores Públicos
Av. Corrientes 1834, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de 09:00 a 17:00 hs.
Tel.: (011) 4373-7173.
Correo electrónico: info@traductores.org.ar.
Web: www.traductores.org.ar.

Departamento Central de Policía Federal Argentina
Moreno 1550, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (011) 4370-5700

Dirección de Títulos y Planes de la UBA
Uruburu 950, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de 11:00 a 16:00 hs.

Dirección General de Licencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Av. Roca 5252, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de lunes a viernes de 07:30 a 13:30 hs.
Tel.: (011) 4605-6900 / 0800-999-2727

Dirección Provincial del Registro de las Personas (Pcia. de Buenos Aires)
Calle 1 y 60, 6° piso - La Plata
Tel.: (0221) 429-6290

Gestión Privada del Ministerio de Educación
Av. Santa Fe 415, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio de Educación
Av. Santa Fe 1548, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (011) 4342-6933.

Ministerio de Educación de la Pcia. de Bs. As.
Calle 12 esquina 51 (La Plata), piso 11°
Tel.: (0221) 429-7600/7642.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Hipólito Irigoyen 250, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (011) 4349-5000

Ministerio del Interior y Transporte
25 de Mayo 179 Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de 08:00 a 17:00 hs.
Tel.: 4339-0800

Ministerio de Justicia y DDHH
Sarmiento 329, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (011) 5300-4040

Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires
Calle 12 y 53 La Plata – Torre II piso 9
Tel.: (0221) 429-5500

Ministerio de Salud de la Nación
Av. 9 de Julio 1925, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hs.
Tel.: (011) 4379-9000

Registro Nacional de las Personas
Tte. Gral. Perón 664
Tel.: 4339-0800

Registro Civil N° 1
Uruguay 753, Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
Horario de atención de Lunes a Viernes de 08:30 a 14:30 hs.
Tel.: (011) 4373-8441/8445

Registro Nacional de Reincidencia
Tucumán 1353, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (011) 4374-5611/5612/5613.

Secretaría de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Bolívar 191, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 16.00 hs.
Tel.: (011) 4345- 7707

SENASA - Estación de Cuarentena Lazareto Capital
Dársena Sur de Puerto Madero, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Horario de atención de 11:00 a 16:00 hs.
Tel.: (011) 4300-0144, lazareto@senasa.gov.ar



**Ministerio de
Relaciones Exteriores y Culto
República Argentina**

Recibimos sus consultas por correo electrónico: tecnicasescribanos@cancilleria.gob.ar