



COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS

RIVADAVIA 374- SAN LUIS – Tel: (0266) 4432787
PEDERNERA 851 – VILLA MERCEDES – Tel.: (02657) 420097

DOCUMENTOS A APOSTILLAR / LEGALIZACIÓN INTERNACIONAL

En virtud de lo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, bajo Resolución 2022-85-APN-MRE, a partir del **1 de julio del 2022** toda documentación que deba ser apostillada o legalizada internacionalmente tendrá que ser presentada en forma digital (escaneada).

REQUISITOS:

Documento en soporte papel.

Y Documento escaneado.

Escanear el documento en formato papel solicitado de la siguiente manera: en un único archivo PDF, color, legible. El tamaño del archivo no debe superar los 20 megabytes (MB), sin cortes, con todos los datos, sellos y firmas que obren en el documento, debe respetar el encuadre del documento a intervenir sin que se visualicen otros elementos en el fondo.

Y/ O Documento en soporte electrónico con firma digital.

No debe ser escaneada, debe enviarse el documento tal como fuera remitido por el organismo emisor, sin alterar el PDF.

Escaneo en Colegio de Escribanos:

En caso de no poder realizar la digitalización del documento el Colegio de Escribanos lo realizará en la Delegación correspondiente.

TRÁMITES:

- Deben de realizarse de manera presencial.
- Los documentos escaneados o en soporte electrónico se deben enviar al correo apostillas@cesl.org.ar, para la Delegación de San Luis colocando en el Asunto el nombre del titular del trámite para la Delegación de Villa Mercedes enviar el documento al correo apostillas_vm@cesl.org.ar, colocando en el Asunto el nombre del titular del trámite
- En caso de tratarse de más de un documento, debe escanear cada uno de ellos por separado y enviarlos en un mismo correo, colocando en el nombre del archivo el tipo de documento y nombre del titular. Ej. (Nacimiento–Juan Pérez, Defunción–Juan Pérez, Etc).

La apostilla o legalización de una partida del Registro Civil de CABA se debe adjuntar dos (o más) archivos, 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".

PLAZOS DE ENTREGA:

- **Comunes 5 días hábiles**, en caso de enviar la documentación escaneada.
- **Comunes 10 días hábiles**, en caso de NO enviar la documentación escaneada.
- **Urgentes 24 hs hábiles**, en caso de enviar la documentación escaneada.

Debido a inconvenientes con la plataforma TAD de Nación, existe la posibilidad de que se amplíe la demora en la expedición de la apostilla.

Formas de pagos:

Efectivo/Transferencia/Débito automático en Delegación del Colegio de Escribanos.

No se recibirá ningún trámite que no cumpla con los requisitos exigidos. El cumplimiento de estos pasos contribuirá a la agilización de los trámites.

El solicitante debe de asumir la responsabilidad por la validez y la veracidad del documento escaneado cuya intervención solicita.