

# **Vista preliminar: "Trámite Legalización y/o apostilla de firma y sello en documentos públicos expedidos por servidores o Notarios Públicos de la Ciudad de México"**

Documento sin valor oficial.

Dependencia que norma: CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

Dependencia que registra: CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES-DGJEL

## **Información General**

Materia: Servicios Legales y Archivo de Notarias

Descripción: Realizar la Legalización o Apostilla de documentos públicos que emiten los servidores públicos y Notarios Públicos, ambos de la Ciudad de México, para que surtan efectos jurídicos en otro país.

Descripción de usuario: Persona física. Toda persona que lo solicite.

Vía en que se presenta la solicitud: Presencial.

Documento(s) a obtener:

-Documento con la Apostilla correspondiente. Vigencia: Indeterminada

-Documento con la Legalización correspondiente. Vigencia: Indeterminada

## **Información Necesaria Para Mejora Regulatoria**

¿Cuál es el objetivo y la justificación?: Certificar sello y firma de documentos públicos que expiden los servidores públicos y/o Notarios Públicos, ambos de la Ciudad de México, para que surtan efectos jurídicos en otro país, de conformidad con el Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.

¿Qué efectos tendría su eliminación?: Los documentos emitidos por servidores públicos y/o Notarios Públicos, ambos de la Ciudad de México, no tendrían validez en otro país, lo que implica la imposibilidad para que el interesado cumpla con los requisitos solicitados en el país que lo establece.

## **Áreas de atención**

-Área de Atención Ciudadana de Legalización y Apostilla de Documentos Públicos . Dirección: calle Candelaria de los Patos s/n , col. 10 de Mayo, C.P.15290, del. VENUSTIANO CARRANZA . Tel: 55225140, ext: 108, o Tel: 55225118, ext: 110. Ubicación de Google Maps:mapa:19.428986099999996,-99.12117644232785 .

## **Pasos a seguir para realizar el trámite u obtener el servicio**

- 1.- Ciudadano: Presenta el formato de solicitud debidamente requisitado y documentación con los que acredita los requisitos en el Área de Atención Ciudadana, en un horario de 9:00 a 11:00 horas.
- 2.- Servidor Público: Recibe el formato de solicitud y documentación anexa, revisa y coteja que cumplan con la totalidad de los requisitos, asigna folio, sella y entrega acuse de recibo, informando del plazo de respuesta correspondiente según la norma.
- 3.- Ciudadano: Se presenta en el Área de Atención Ciudadana en el plazo previsto, exhibe acuse y recibe documento Legalizado o Apostillado.

## **Información Jurídica**

Plazo máximo de respuesta: Inmediato

## **Consecuencias del Silencio de la Autoridad**

No aplica afirmativa ni negatvia ficta.

## **Grado de automatización**

Únicamente informativo: Sólo se tiene disponible la información general del trámite o servicio en algún sitio o herramienta electrónica.

## **REQUISITOS GENERALES**

### **Documentos de identificación oficial**

- Credencial para Votar. Original y copia(s): 1.
- o Cartilla del Servicio Militar Nacional. Original y copia(s): 1.
- o Pasaporte. Original y copia(s): 1.
- o Cédula Profesional. Original y copia(s): 1.
- o Tarjeta de residencia. Original y copia(s): 1.

### **Documentos para acreditar el carácter de representante o apoderado**

- No se requiere. Original.

### **Comprobantes de domicilio**

- No se requiere. Original.

### **Requisitos Específicos**

- Documento en original expedido por servidor público o Notario Público, ambos de la Ciudad de México, que contenga sello y firma autógrafa.
- Formato de solicitud TCEJUR-DGJEL\_LYA\_1 debidamente llenada.
- Presentar original del comprobante del pago de derechos correspondientes

### **Documento(s) o beneficio(s) a obtener**

**Documento con la Apostilla correspondiente.** Vigencia: Indeterminada

**Documento con la Legalización correspondiente.** Vigencia: Indeterminada

### **Formato(s):**

- TCEJUR-DGJEL\_LYA\_1

### **Otros documentos(s):**

No se registraron otros documentos

### **Fundamento legal del costo**

Artículo 248, fracciones VI (Legalización) y fracción VII (Apostilla) del Código Fiscal de la Ciudad de México

### **Concepto de costos**

- Concepto: Legalización  
Monto a pagar: \$88.16
- Concepto: Apostilla  
Monto a pagar: \$88.16

### **Fundamento(s) jurídico(s)**

-Fundamento jurídico que le da origen: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículos de la ley o reglamento: Artículo 114, fracción XVI

-Fundamento jurídico que le da origen: El instructivo para la Expedición de la Apostilla emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores en julio de 1995..

Artículos de la ley o reglamento: Aplica en su totalidad.

-Fundamento jurídico que le da origen: Convención por el que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros o "Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961"..

Artículos de la ley o reglamento: Aplica en su totalidad

-Fundamento jurídico que le da origen: Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículos de la ley o reglamento: Artículo 35, fracción XXI

### **Área(s) de pago**

-Oficinas Tributarias.

-Bancos y tiendas de autoservicio.

### **Observaciones**

\* Los efectos jurídicos del documento apostillado se sujetarán a la normatividad del País contratante del "Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961". \* El procedimiento de Legalización "en cadena" se sujetará a las disposiciones correspondientes. \* La recepción de documentos en ventanilla se realizará de las 9:00 a las 11:00 horas de lunes a viernes. \* La entrega del documento con la legalización o apostilla correspondiente se realizará de las 13:30 a las 14:30 horas del mismo día, de lunes a viernes. \* Esta área no califica el contenido del documento, sin embargo verifica el cargo y firma de la persona que lo suscribe, así como, el sello plasmado en el documento a legalizar o apostillar.