



CONSEJERÍA JURÍDICA  
Y DE ESTUDIOS  
LEGALES



Área de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TCEJUR-DGJEL\_LYA\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

**LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE FIRMA Y SELLO EN DOCUMENTOS PÚBLICOS EXPEDIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS O NOTARIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director (a) General Jurídica y de Estudios Legislativos: \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales **DATOS PERSONALES DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS Y APOSTILLA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual tiene su fundamento en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6, Apartado A y 16, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada el 15 de septiembre de 2017; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 35 Fracción XXI publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma publicada el 22 de diciembre de 2016*. Los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de **LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE FIRMA Y SELLO EN DOCUMENTOS PÚBLICOS EXPEDIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS O NOTARIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es la o el \_\_\_\_\_, Titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es **Candelaria de los Patos s/n, Planta Baja, Colonia Diez de Mayo, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, Código Postal 15290, Oficina de Información Pública de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: [datospersonales@infodf.org.mx](mailto:datospersonales@infodf.org.mx) o en la página [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx).

**DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA)**

Nombre Completo	_____		
Domicilio	_____		
Calle, Número, Colonia, Delegación, C.P.	_____		
Teléfono	_____		
Identificación Oficial Vigente	_____	Número / Folio	_____
<small>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Documento Migratorio.)</small>			

**TRÁMITE QUE SOLICITA**

Legalización	( )	Apostilla	( )
Folio	_____	Folio	_____
Número de documentos	_____		
País en cuyo territorio surtirá efectos el documento	_____		

**REQUISITOS**

Documento original expedido por Servidor Público o Notario Público de la Ciudad de México, que contenga sello y firma autógrafa.	Identificación oficial vigente del solicitante del trámite (Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional o en su caso Tarjeta de Residencia), en original y copia simple.
Formato de solicitud debidamente requisitado (original y copia).	Comprobante del pago de derechos correspondiente (Línea de captura y baucher en original).

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 35, fracción XXI.

El instructivo para la Expedición de la Apostilla emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores suscrito en julio de 1995.

Convención por la que Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros o "Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961".

Acuerdo por el que se establecen Lineamientos Generales del Procedimiento de Apostilla de Documentos y Legalización de Firmas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2013.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 114, fracción XVI.

Manual sobre funcionamiento práctico del Convenio sobre Apostilla, elaborado por la Oficina Permanente.

Las Conclusiones y Recomendaciones adoptadas por la Comisión Especial sobre el Funcionamiento Práctico de los Convenios de la Haya sobre Apostilla, Obtención de Pruebas, Notificación y Acceso a la Justicia, emitida por la Comisión antes mencionada en febrero de 2009, Número V. Convenio sobre Apostilla Número 66 al 100.

Costo:	Artículo 248, Fracciones VI (Legalización) y VII (Apostilla) Código Fiscal de la Ciudad de México.
Documento a obtener	Legalización y/o Apostilla de documento
Tiempo de respuesta	Inmediato
Vigencia del documento a obtener	Indeterminada
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

**OBSERVACIONES**

- \* Los efectos jurídicos del documento apostillado se sujetarán a las normas del País contratante de la "Convención 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 de documentos 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.

FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE FIRMA Y SELLO EN DOCUMENTOS PÚBLICOS EXPEDIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS O NOTARIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_**

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

**ÁREA DONDE SE GESTIONA:****ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LEGALIZACIÓN Y APOSTILLA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**

Candelaria de los Patos S/N, Col. Diez de Mayo, Deleg. Venustiano Carranza, C.P. 15290,

Tels. 55225140 y 51225118 ext. 108 y 110.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica**

**<http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>**