



PORTAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

APOSTILLA /LEGALIZACIÓN DIGITAL

APOSTILLA /LEGALIZACIÓN - DIGITAL



El módulo de “Apostilla / Legalización - Digital”, cuenta con dos opciones:

- **Registrar Solicitud:** opción donde podrá registrar la solicitud de Apostilla y Legalización digital de documentos de estudio emitidos por la SUNEDU.
- **Consultar Solicitud:** opción donde podrá consultar el registro de sus solicitudes.

REGISTRAR SOLICITUD

Al dar clic en la opción “Registrar Solicitud”, el sistema le mostrará los siguientes mensajes que deberá leer: **INFORMACIÓN IMPORTANTE** y la **DECLARACIÓN JURADA**.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Antes de realizar la Certificación de Firma Electrónica tenga en cuenta lo siguiente:

- Para ser apostillado o legalizado electrónicamente el documento deberá estar firmado digitalmente por el Funcionario Público conforme a los requisitos establecidos en el TUPA vigente.
- Al adjuntar su documento con firma digital, verifique que el archivo PDF emitido por la entidad pública correspondiente cuente con información clara y legible.
- Asegúrese con el Funcionario Público que firmó digitalmente su documento, que la firma de éste se encuentre registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- En caso su documento cuente con firma manuscrita, deberá realizar el trámite presencialmente en la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores o en cualquiera de nuestras Oficinas Descentralizadas a nivel nacional.
- Para el trámite de Certificación de Firma Electrónica, el sistema sólo se admite 01 documento por solicitud.
- Para la apostilla o legalización de documentos universitarios, deberá adjuntar la Constancia de Verificación de Firmas emitidas por SUNEDU, a fin de evitar la recarga en el sistema y perjuicio a otros usuarios.

Aceptar

DECLARACIÓN JURADA

Cualquier persona que decida utilizar el presente servicio, acepta los términos y condiciones de uso descritos a continuación y se obliga a su cumplimiento. Si el usuario no estuviera de acuerdo total o parcialmente con estos términos y condiciones de uso, deberá abstenerse de usar el presente servicio.

Del trámite:

- (1) Una vez adjuntado el documento y consignando el pago, no podrá solicitarse la anulación de certificación y/o extornos del pago.
- (2) Para efectuar el trámite, deberá cumplir con el pago establecido en el TUPA institucional vigente.
- (3) El pago por derecho de trámite de apostilla o legalización digital se realiza a través de la aplicación del Banco de la Nación PAGALO.PE.
- (4) Los datos declarados por el usuario se encuentran sujetos a validación y se consideran como ciertos.
- (5) El horario de validación o procesamiento de solicitudes será de lunes a viernes de 08:30 a 16.00 horas.
- (6) Si el resultado inicial de validación resulta “OBSERVADO”, el trámite quedará sujeta a un proceso de verificación hasta la obtención de un resultado final que estará disponible dentro de los 03 días hábiles como máximo, a partir de la realización de trámite.
- (7) Si vencido ese plazo, el estado del proceso continúa como “Observado”, deberá presentarse a la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores o la Oficina Desconcentrada, a fin de subsanar la observación.

Aceptar

APOSTILLA /LEGALIZACIÓN DIGITAL - REGISTRAR SOLICITUD

1- DATOS DE LA AUTORIDAD FIRMANTE

En esta pestaña se debe ingresar los datos respectivos de la autoridad firmante: **apellidos, nombres, entidad, cargo y fecha de emisión del documento.**

Luego de ingresar los datos, dar clic en el botón **“Verificar”**.

Inicio / Registrar Solicitud

Registrar Solicitud

Datos de la Autoridad Firmante Datos del Pago Datos del Documento Guardar Registro

Ingrese los datos exactos de la autoridad firmante tal como figura en el documento.

Primer Apellido: *	<input type="text" value="HUAMAN"/>
Segundo Apellido: *	<input type="text" value="VIDALON"/>
Nombres: *	<input type="text" value="BELEN"/>
Entidad: *	<input type="text" value="MINISTERIO DE EDUCACION"/>
Cargo: *	<input type="text" value="- SELECCIONAR -"/>
Fecha de Emisión del documento: *	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>

El documento es un GRADO ACADÉMICO, TÍTULO PROFESIONAL O CERTIFICADO DE ESTUDIO otorgado a ciudadano peruano. *

NOTA:

Los datos ingresados deben ser los que se muestran en el documento que va a tramitar.

IMPORTANTE

Si se desea certificar una Constancia de Verificación de Datos de Autoridades emitida por la SUNEDU, emitida a un ciudadano (a) peruano (a) referente a su Grado Académico, Título o Certificado de Estudios, marcar la casilla para exonerarse el derecho de pago.

APOSTILLA /LEGALIZACIÓN DIGITAL - REGISTRAR SOLICITUD

2 - DATOS DEL PAGO

En esta pestaña se debe ingresar lo siguiente:

- Secuencia de pago, Fecha de operación y Hora de operación del recibo de pago realizado en Pagalo.pe.
- Luego dar clic en el botón "Verificar Pago".

Registrar Solicitud

Datos de la Autoridad Firmante **Datos del Pago** Datos del Documento Guardar Registro

Ingrese los datos de su recibo de Pago.

Secuencia de pago: *

Fecha de operación: * DD/MM/AAAA

Hora de operación: * --:--:--

Monto: * 18.00

Banco de la Nación **págalope**
 el banco de todos
 RUC: 20100030995 www.pagalo.pe

CONSTANCIA DE PAGO DE TASAS

NRO. TICKET: 220001131048 FECHA DE OPERACIÓN: 03/05/2022 15:03:54

Datos de la operación:

ENTIDAD: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

TASA/TRIBUTO: 00420 - Apostilla Digital

CONCEPTO: Apostilla Digital

Datos del contribuyente:

TIPO DE DOCUMENTO: DNI

NRO. DE DOCUMENTO: 42262598

Otros datos:

CANTIDAD: 00001

COSTO UNITARIO: S/ *****18.00

IMPORTE TOTAL: S/ *****18.00

Secuencia de pago: 061046 Fecha de Operación: 03MAY2022 Trx: 3586 Cód. Cajero: 9170 Cód. Oficina: 0987 Hora de operación: 15:03:54

→ Verificar Pago

3 - DATOS DEL DOCUMENTO

En esta pestaña, se debe ingresar lo siguiente:

- Seleccionar el país de destino del documento.
- Adjuntar el documento que se requiere "Apostillar o Legalizar".
- Luego dar clic en el botón "Siguiete".

Inicio / Registrar Solicitud de Certificación Electrónica

Registro de Solicitud

Datos de la Autoridad Firmante Datos del Pago **Datos del Documento** Guardar

Ingrese los datos del Documento.

País de destino del documento: * - SELECCIONAR -

Oficina a Enviar: * LIMA - SEDE CENTRAL

Adjuntar Documento PDF: * Seleccione su Archivo Browse

Información Importante para subir el documento PDF!

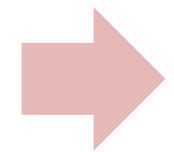
Adjunte el documento que va a Apostillar o Legalizar digitalizado en formato PDF con tamaño máximo de 2 MB. El documento digitalizado debe ser completamente legible.

→ Siguiete

APOSTILLA /LEGALIZACIÓN DIGITAL - REGISTRAR SOLICITUD

4 - GUARDAR

En esta pestaña dar clic en el botón "Grabar". el aplicativo mostrará los mensajes un mensaje de confirmación del registro de la solicitud y el tiempo de atención de la solicitud.



Datos de la Autoridad Firmante | Datos del Pago | Datos del Documento | **Guardar Registro**

Resumen

Número de Solicitud :

Tipo de Emisión : NUEVO

Datos del Solicitante : ANTIALON QUISPE LISBETH ROSANGEL

País de destino : ACROTIRI Y DHEKELIA

Oficina a enviar : LIMA - SEDE CENTRAL

Número de Voucher :

Grabar

2

✓

Registrado

Visualiza el estado de tu solicitud en la opción de Consultar Solicitud.

Aceptar

3

✓

RESPUESTA!

La solicitud será atendida en un plazo de cinco (05) días hábiles.

OK

El aplicativo muestra el **número de solicitud**, que evidencia que la solicitud ha sido enviada al certificador respectivo.

Al dar clic en el botón "Imprimir" se descarga un cargo del "Reporte de Solicitud de Certificación Electrónica".

Datos de la Autoridad Firmante | Datos del Pago | Datos del Documento | **Guardar Registro**

Resumen

Número de Solicitud : **2023000003**

Tipo de Emisión : NUEVO

Datos del Solicitante : ANTIALON QUISPE LISBETH ROSANGEL

País de destino : AFGANISTÁN

Oficina a enviar : LIMA - SEDE CENTRAL

Número de Voucher :

Grabar **Imprimir** **Nuevo**

5

Número de Solicitud : 2022000004

REPORTE DE SOLICITUD DE APOSTILLA/LEGALIZACIÓN DIGITAL
Solicitud en Línea

Su solicitud de Certificación se registró exitosamente, conserve este reporte para consultar - verificar el estado del trámite.
La solicitud será atendida en cinco (05) días hábiles. Puede consultar el estado de su trámite en las opciones de búsqueda.

Datos Personales		Datos de la Solicitud
Primer Apellido : ANTIALON		Número de Solicitud : 2022000004
Segundo Apellido : QUISPE		País de Destino : NUEVA ZELANDA
Nombres : LISBETH ROSANGEL		Oficina a enviar : SEDE CENTRAL
Tipo de Documento : DNI		Nombre del documento : APO_20220128235741586.pdf
Número : 42262598		Número de hojas : 1
Correo Electrónico : LANTIALONQ@HOTMAIL.COM		Certificador : SILVA CACHAY, JONATAN

APOSTILLA /LEGALIZACIÓN DIGITAL - CONSULTAR SOLICITUD

En esta opción se puede realizar la consulta de la solicitud ingresada.

- Podrá realizar la búsqueda por "Rango de fecha" o ingresando el "Número de Solicitud".
- Luego, deberá dar clic en el botón "Buscar Solicitud".
- En la sección inferior se mostrará el resultado de la búsqueda, cada registró contará con la opción de imprimir el "Reporte de Solicitud de Certificación Electrónica" o "Descargar el documento certificado".

Portal de Servicios del MRE

- Solicitudes Consulares >
- Apostilla/Legalización - Digital
 - Registrar Solicitud -
 - Consultar Solicitud** >

Consultar de Solicitud

Consulta de Solicitudes

Fecha de Solicitud: * 08/02/2022 - 18/02/2022

Número de Solicitud:

Buscar Solicitud

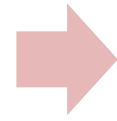
Mostrar 10 registros Buscar:

Nro. Solicitud	Fecha	Estado	Encargado Atención	Respuesta	Trámite	Fecha trámite	Solicitud	Doc. Certificado
2022000015	10/02/2022	APROBADO	ANTIALON QUISPE, LISBETH		011L0000305	10/02/2022		
2022000012	10/02/2022	REGISTRADO	SILVA CACHAY, JONATAN ESAU					

Mostrando 1 a 2 de 2 Registros Anterior **1** Siguiente

APOSTILLA / LEGALIZACIÓN DIGITAL - DESCARGA DEL DOCUMENTO CERTIFICADO

El ciudadano podrá descargar el documento cuando reciba una **notificación al correo electrónico**.



- Dar clic en el icono "Descargar documento".



- Finalmente, el sistema mostrará la descarga del documento firmado y apostillado.

ESTADO DE SOLICITUD NRO. 2022000015 Recibidos x

ALERTAS_SIGC@rree.gob.pe para [redacted]

PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

Estimado(a):
LISBETH ROSANGEL ANTIALON QUISPE

Se ha realizado la verificación de su solicitud la cual fue **APROBADA**

Datos del Trámite
 Número de Solicitud: 2022000015
 Tipo de Certificación: **LEGALIZACIÓN**
 Número de Trámite: 011L0000305
 Número de Hoja(s): 15
 Monto a Pagar: S/. 0.00
 Tipo de documento:
TITULO DE PROFESIONAL TÉCNICO (TÉC. SUPERIOR) - EXONERADO PARA PERUANOS
 Certificador: ANTIALON QUISPE LISBETH
 Correo enviado el: 10/02/2022

Antes de continuar verifique que los datos sean correctos, si se registran los datos errados, el documento expedido **NO PODRÁ SER CORREGIDO**.

Consulta de Solicitudes

Fecha de Solicitud: 08/02/2022 - 18/02/2022

Número de Solicitud: [input]

Buscar Solicitud

Mostrar 10 registros

Nro. Solicitud	Fecha	Estado	Encargado Atención	Respuesta	Trámite	Fecha trámite	Solicitud	Doc. Certificado
2022000015	10/02/2022	APROBADO	ANTIALON QUISPE, LISBETH		011L0000305	10/02/2022		



Firmado digitalmente por:
[[SOLO PRUEBAS]] ANTIALON
 20131380101
 Motivo: Soy_el_autor del_documento
 Fecha: 04/01/2023 09:40:39-0500

Para verificar la validez de la firma digital puede ingresar al siguiente enlace:
 To verify the digital signature you can enter to the following link:
http://dep.rreeec.gob.pe/infirma_autor/validador/web/menu.jsf