



## **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE APOSTILLA/LEGALIZACION:**

**La Dirección de Legalización de Documentos en la Sede Central de la Cancillería en Santo Domingo,** ofrece a todos los usuarios dominicanos o extranjeros el servicio de Legalización o Apostilla de Documentos Públicos a través de un Certificado de Apostilla seguro y acorde con el formato de la Conferencia de la Haya.

### **Apostilla:**

**La República Dominicana es uno de los países firmantes del XII Convenio de La Haya, del 5 de octubre de 1961,** por el que se suprime la exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros que deban ser presentados en otros de los países firmantes del mismo.

Para ello, el Ministerio Relaciones Exteriores (MIREX), como Autoridad Competente, designada por el Estado dominicano, para la aplicación del referido convenio, le coloca un Certificado de Apostilla a cada documento a presentar en el extranjero.

El Certificado de Apostilla cumple con el formato de la Conferencia de la Haya y los requisitos establecidos en el Convenio para autenticar el origen de un documento público. Mediante el referido instrumento el Estado dominicano da fe de:

- A. La existencia del órgano que emite el documento;
- B. La calidad del que firma el documento;
- C. Y la veracidad de las firmas y sellos colocados en el documento con las muestras previamente acreditadas en la Dirección de Legalización de Documentos del MIREX.

En conclusión, un documento apostillado debe ser reconocido por todos los Estados que son signatario del Convenio sobre Apostilla, con excepción de Austria, Bélgica y Alemania que mantienen objeción a la entrada de la República Dominicana como Estado signatario del Acuerdo.

### **Legalización:**

La legalización procede para: a) los documentos producidos por los funcionarios consulares dominicanos acreditados en el exterior en el marco de sus actuaciones, en los casos y dentro de las atribuciones previstas en la Ley No. 716, sobre las funciones públicas de los cónsules dominicanos, Gaceta Oficial No. 6160,



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
REPÚBLICA DOMINICANA

del 19 de Octubre de 1944, para autenticar la firma del funcionario consular; y b) Los documentos firmados por los referidos funcionarios como parte de la cadena de autenticación de las firmas de oficiales públicos colocadas en los documentos que provienen de un país no firmante o signatario del acuerdo sobre Apostilla.

**UNIDAD DE ATENCIÓN:**

Dirección de Legalización de Documentos.

**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL SERVICIO:**

Carta de solicitud de dirigida al Ministro de Relaciones Exteriores.

- A. USUARIO paga la tasa por cada documento a Legalizar o Apostillar y obtiene un recibo por cada uno.
- B. USUARIO solicita presencialmente el servicio ante el área de Recepción y Entrega de Documentos de la Dirección de Legalización de Documentos. Toma turno.
- C. USUARIO entrega Recibo de Pago del Banco de Reservas y Documento(s) para Apostillar o Legalizar.
- D. USUARIO recibe de parte del área de Recepción y Entrega de Documentos, el documento subyacente con su Certificado de Apostilla adjunto. Dicho certificado debe estar: registrado, sellado, grapado y firmado por el Ministerio de Relaciones Exteriores como autoridad competente para apostillar.

**CANALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Presencial.

**A QUIÉN VA DIRIGIDO:** Usuarios, Nacionales o Extranjeros.

**REQUISITOS PARA LA SOLICITUD:**

**En caso de Apostilla:**

- A. Documentos públicos en original.
- B. Recibo del Banco de Reservas.
- C. Legalización previa, cuando aplique, acorde con la siguiente tabla, que contiene los casos más frecuentes:

**Nota:** Los documentos instrumentados por autoridades públicas de un Estado signatario del Convenio, se Apostillan en el organismo designado como autoridad competente por el Estado de donde provengan la referida autoridades.

**COSTO DEL SERVICIO:**

La Tarifa a pagar de Impuestos es de **RD\$620.00**.

La Tarifa VIP a pagar es de **RD\$1,120.00**.



## Dirección de Legalización de Documentos

#	TIPO DE DOCUMENTO	CERTIFICACION PREVIA
1	<b>Actos de Estado Civil</b>	Certificación de la Junta del Distrito, la cual certifica la firma del Oficial del Estado Civil actuante que expidió el Acta del Estado Civil.
	a. Actas de Nacimiento.	
	b. Matrimonio.	
	c. Divorcio.	
	d. Defunción.	
	e. Certificados de Cédulas.	
2	<b>Documentos (Jurídicos) Judiciales</b>	Departamento de Legalización de Firmas de la Procuraduría General de la República.
	• Sentencias.	
	• Notarios.	
	• Interpretes Judiciales.	
	• No antecedentes penales.	
3	<b>Documentos relacionados a la Educación</b>	a. Documentos de primaria y secundaria deben estar certificados o legalizados por el <b>Ministerio de Estado de Educación</b> .
		b. Documentos de Educación Superior (Universidades), deben estar certificados por el <b>Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)</b> .
4	<b>Documentos provenientes de la Salud</b>	Certificados por el <b>Ministerio de Salud Pública</b>
5	<b>Documentos relacionados a la Constitución de Compañías, Asambleas y Registro Mercantil</b>	Certificados por la <b>Cámara de Comercio</b> .
6	<b>Documentos bajo firmas privadas</b>	Para darle fecha cierta, u posibilidad a los terceros, se registran en el <b>Registro Civil</b> .
7	<b>Documentos relacionados a los Militares</b>	Departamento de Legalización del <b>Ministerio de Defensa y la Policía Nacional</b> .
8	<b>Documentos relacionados a la Religión Católica.</b>	Departamento de Legalización del <b>Arzobispado</b>



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
REPÚBLICA DOMINICANA

**Nota:** Los documentos instrumentados por autoridades públicas de un Estado signatario del Convenio, se Apostillan en el organismo designado como autoridad competente por el Estado de donde provengan la referida autoridades.