



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIÓN NÚMERO

Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 3º del artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 17 del artículo 7º del Decreto 0869 de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que la República de Colombia hace parte de la *Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998.

Que el artículo 6º de la *Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros* establece que *“Cada Estado contratante designará las autoridades, consideradas con base en el ejercicio de sus funciones como tales, a las que dicho Estado atribuye competencia para expedir la Apostilla prevista en el párrafo primero del artículo 3º. Cada Estado contratante notificará esta designación al Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión o de su declaración de extensión. Le notificará también a dicho Ministerio cualquier modificación en la designación de estas autoridades”*.

Que el artículo 6º del Decreto-Ley 019 de 2012 establece que *“Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir. Las autoridades deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares”*.

Que, así mismo, el artículo 52 del Decreto-Ley 019 de 2012 indica que los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se deberán establecer haciendo uso de medios electrónicos.

Que el numeral 11 del artículo 21 del Decreto 0869 de 2016, establece dentro de las funciones de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores *“Dirigir y coordinar la expedición de pasaportes y visas, expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales e instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, apostilla y legalización de documentos, de conformidad con los convenios que se suscriban sobre la materia y gestionar su reconocimiento internacional”*.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

Que de conformidad con el artículo 3º del Decreto 0869 de 2016, "el Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República."

Que se hace necesario expedir una nueva Resolución que contemple tanto las especificaciones técnicas de los documentos base para que puedan ser apostillados o legalizados, como también las definiciones relacionadas, entre otras, con los conceptos "traducción oficial" y "traductor oficial". Así mismo, que suprima la descripción de los procedimientos para apostillar o legalizar documentos dado que por el uso de tecnologías modernas, se requiere generar actualizaciones, de manera frecuente, ocasionando cambios en el trámite regulado en sus dos etapas, la de estudio y la de expedición de las apostillas y/o de las legalizaciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. Adoptar las disposiciones en materia de apostillar y/o legalizar documentos.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente Resolución, entiéndase lo siguiente:

- **Apostilla:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la *Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998.
- **Autenticación de copia de documento:** Acto notarial mediante el cual el Notario da testimonio de que la copia de un documento, corresponde exactamente al original que ha tenido a la vista.
- **Cadena de legalización:** Proceso mediante el cual se legalizan documentos de acuerdo con las normas legales vigentes de cada Estado.
- **Circunscripción consular:** Territorio atribuido a una Oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.
- **Documento base o fuente:** Documento público original, físico o electrónico, sobre el cual se emitirá una apostilla o una legalización, siendo éste la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar la autenticidad y la integridad del mismo.
- **Documento digitalizado:** Es la reproducción del documento base o fuente en físico (papel) que ha sido escaneado y convertido en una imagen digital.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

- **Documento electrónico:** Es el documento emitido en formato electrónico con una firma digital.
- **Documento excedido:** Documento adicional que no hace parte del documento base o fuente y tampoco es mencionado en el mismo como documento adjunto.
- **Documento físico:** Es el documento base o fuente que se debe digitalizar y cargar, por parte del usuario, en formato PDF, en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **Documento público:** Es el documento otorgado o firmado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención.
- **Firma digital:** Es un valor alfanumérico que se adhiere a un mensaje de datos y que utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.
- **Firma manuscrita:** Es aquella firma que una persona por sí misma y valiéndose de su puño y letra, plasma o estampa en un documento físico o papel.
- **Firma mecánica:** Es aquella que procede de algún medio mecánico.
- **Inconsistencia:** Que no cumple los requisitos establecidos o cuenta con alteraciones o errores.
- **Legalización:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la *Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares*, artículo 5, literal f. que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
- **País amigo:** Entiéndase por país amigo aquel que mantiene relaciones con un tercero, en el cual Colombia no tiene acreditada Misión Diplomática ni Oficina Consular.
- **Reconocimiento de firma:** Acto notarial mediante el cual el Notario da testimonio escrito de que la firma puesta en un documento corresponde a la de la persona que la haya registrado ante él, previa confrontación de las dos, o que ha firmado ante él.
- **Solicitud múltiple:** Opción que tiene el usuario para tramitar la obtención de varias apostillas y/o legalizaciones, en un mismo registro de solicitud.
- **Traducción Oficial:** Es la traducción, que hace una persona que acredita la condición de traductor oficial, de un documento o texto cuyo contenido originalmente fue escrito en otro idioma.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

- **Traductor Oficial:** Es la persona idónea, acreditada y autorizada por las entidades facultadas legalmente como reguladoras del oficio de traductores e intérpretes oficiales, para realizar traducciones oficiales.

Artículo 3. Registro de firmas. Todo servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que suscriba documentos que deban surtir efectos legales en el exterior, tendrá que registrar y/o actualizar, según el caso, su firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores e informar cuando se retire del servicio, se presenten modificaciones en el cargo por él desempeñado o por cambio de Entidad.

El servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que firme digitalmente documentos que han de surtir efectos legales en el exterior, deberá registrar su firma mecánica y digital haciendo uso de los medios tecnológicos que el Ministerio de Relaciones Exteriores disponga para ello y suministrar la llave pública del certificado digital en el formato establecido, para el caso, por este Ministerio.

Parágrafo. El Ministerio de Relaciones Exteriores emitirá la apostilla y/o legalización de documentos firmados digitalmente, previa verificación del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 28 de la Ley 527 de 1999 "por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales (...)".

Artículo 4. Especificaciones técnicas del documento base o fuente para apostilla y/o legalización. El Ministerio de Relaciones Exteriores, en concordancia con los requerimientos y estándares internacionales, exige que todo documento base para apostillar y/o legalizar, firmado digitalmente, cumpla con las siguientes especificaciones:

1. *Formato del documento:* PDF (Portable Data Format) - (ISO 32000-1) y PDF/A Versión 2B o 3B (ISO-19005-2 o ISO-19005-3) para la preservación a largo plazo.
2. *Firma digital:* El documento para apostillar y/o legalizar deberá estar firmado en todos los casos con un certificado de servidor público o representante legal, expedido por una entidad certificadora abierta, autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio o por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
3. *Metadatos:* El archivo PDF que contiene el documento para apostillar y/o legalizar, deberá incluir dentro de los metadatos toda la información requerida para realizar el proceso de apostilla y/o de legalización en línea, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para el proceso de interoperabilidad con la entidad que emite el documento.
4. *Firma manuscrita:* Para los efectos de apostilla y/o de legalización, se requiere que el documento base contenga la firma visible con el fin de que sea aceptada y pueda surtir efectos en el exterior.
5. Las demás especificaciones técnicas del documento base o fuente para apostilla y/o legalización que el Ministerio de Relaciones Exteriores determine.

Artículo 5. Firmas mecánicas. La firma mecánica no permite identificar a una persona como su autor, no garantiza el cumplimiento de los atributos jurídicos expuestos en el

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

artículo 28 y en especial el artículo 7 literal b) de la Ley 527 de 1999 y, por lo tanto, no puede ser objeto del procedimiento de apostilla y/o de legalización.

Parágrafo. Sólo podrán ser apostillados y/o legalizados aquellos documentos firmados de forma mecánica en los cuales se pueda constatar que dicha modalidad de rubrica está acompañada de la respectiva firma digital, siempre y cuando cumplan con lo establecido en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 4 de la presente Resolución.

Artículo 6. Apostilla y/o legalización de traducciones oficiales. Antes de solicitar la apostilla o la legalización de un documento que contiene una traducción oficial, se deberá efectuar el reconocimiento o autenticación de la firma del traductor oficial ante Notario público.

Parágrafo. El Ministerio de Relaciones Exteriores apostillará y/o legalizará la firma del Notario público, de ninguna manera lo hará sobre el contenido de la traducción oficial o sobre la firma del traductor oficial. Este requisito no exime de presentar ante la entidad que así lo requiera, el documento base o fuente debidamente apostillado o legalizado desde el Estado de origen.

Artículo 7. Requisitos generales para apostillar y/o legalizar. Todas las solicitudes que se presenten para apostillar y/o legalizar documentos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El documento base o fuente deberá ser expedido legalmente por una persona natural o jurídica, de carácter público o privado.
2. El documento base o fuente deberá cumplir con los estándares de seguridad establecidos por las Entidades emisoras.
3. El documento base o fuente deberá contener visibles y legibles el nombre, cargo y firma del servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con el registro de firmas efectuado previamente ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. El documento base o fuente deberá ser firmado por el servidor público, autoridad competente o particular en ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con las especificaciones y los requisitos establecidos por la Coordinación de Apostilla y Legalizaciones, los cuales se indican en la página electrónica www.cancilleria.gov.co.
5. La digitalización del documento físico debe ser clara, legible y completa; no debe contener enmendaduras, tachones, ni estar excedido, manteniendo el peso máximo de 11MB en archivo PDF.
6. El documento base o fuente deberá contener una fecha válida, ya sea de expedición, elaboración, emisión, revisión, impresión, autorización o similares.

Parágrafo Primero. Adicional a los requisitos generales, todos los documentos, sin excepción, deberán cumplir, de acuerdo con las diferentes categorías o tipos, los requerimientos específicos que se indiquen en el sitio web o página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia www.cancilleria.gov.co

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

Parágrafo Segundo. El Ministerio de Relaciones Exteriores apostillará o legalizará la firma del servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas impuesta en el documento, de ninguna manera certificará o avalará, ni revisará su contenido.

Parágrafo Tercero. El procedimiento para apostillar o legalizar los documentos digitalizados o electrónicos, estará disponible en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores www.cancilleria.gov.co

Parágrafo Cuarto. La apostilla o legalización se expide sobre la base de un solo documento firmado, independiente del número de hojas que contenga.

Parágrafo Quinto. El listado de países apostillantes miembros de la *Convención de La Haya de 1961 que suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros*, se encuentra disponible en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia www.cancilleria.gov.co

Artículo 8. Cadena de legalización de documentos colombianos que deban surtir efectos legales en el exterior. La secuencia para adelantar el trámite de la legalización de documentos colombianos que deban surtir efectos en el exterior será:

1. Verificar que el documento a legalizar cumpla los requisitos indicados en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores y que contenga la firma manuscrita y/o la firma digital de un servidor público en ejercicio de sus funciones o de un particular en ejercicio de funciones públicas, impuesta en el documento, acompañada del nombre y cargo por él desempeñados. La firma debe estar acorde con la registrada en la base de datos de este Ministerio.
2. Realizar la solicitud del trámite de legalización en línea, en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, sección Apostilla y Legalizaciones, haciendo uso de los medios y procedimientos dispuestos para tal fin.
3. Con el documento ya legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el usuario deberá dirigirse al Consulado del país en el cual el documento surtirá efectos legales, con el fin de validar la firma del servidor público del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia que formalizó la legalización.
4. Realizada la validación de la firma del servidor público del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia por parte del Cónsul del país en el cual el documento surtirá efectos, el usuario deberá dirigirse a la entidad que realiza los trámites de legalizaciones en ese país y completar así la cadena de legalización del documento.

Parágrafo. El listado de países legalizantes, se encuentra disponible en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia www.cancilleria.gov.co

Artículo 9. Cadena de legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos legales en Colombia. La secuencia para adelantar el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia será:

1. Con el documento, el usuario deberá dirigirse a la entidad designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos allí establecidos.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

2. Con el documento ya legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado colombiano acreditado en el país de origen para validar la firma de la autoridad que realizó la legalización del documento extranjero.
3. Luego de lo anterior, presentar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en su página electrónica, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, con lo cual se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.

Artículo 10. Cadena de legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos legales en Colombia, mediante la figura de país amigo. La secuencia para adelantar el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia, mediante la figura de país amigo será:

1. Con el documento, el usuario deberá dirigirse a la entidad designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos allí establecidos.
2. Con el documento ya legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, el usuario deberá dirigirse al Consulado del país amigo que tenga relaciones diplomáticas o consulares con Colombia, para validar la firma de la autoridad que realizó la legalización del documento extranjero.
3. Presentar el documento legalizado, ante la entidad designada para los trámites de legalización en el país amigo.
4. Luego de lo anterior, presentar el documento ante el Consulado colombiano acreditado en el país amigo, para validar, a su vez, la firma de la autoridad que realizó la legalización en el país amigo.
5. Por último, realizar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en su página electrónica, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, con lo cual se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.

Artículo 11. Cadena de legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos legales en Colombia, mediante la figura de circunscripción. La secuencia para adelantar el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia, mediante la figura de circunscripción será:

1. Con el documento, el usuario deberá dirigirse a la entidad designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos allí establecidos.
2. Con el documento ya legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado colombiano que tenga circunscripción consular en el país emisor del documento, para validar la firma de la autoridad que realizó la legalización del documento extranjero.
3. Luego de lo anterior, presentar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

Exteriores en su página electrónica, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, con lo cual se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.

Parágrafo. En caso de no contar el Estado colombiano con representación diplomática ni consular en el lugar donde se pretenda realizar el trámite de apostilla y/o legalización de un documento extranjero, el solicitante deberá acercarse al Consulado colombiano que ejerza la circunscripción consular consagrada en el Decreto 1067 de 2015 o el que lo modifique, derogue o aclare.

Artículo 12. Presentación de documentos ilegibles o seccionados. Los documentos que se presenten para apostillar o legalizar, que se encuentren ilegibles o se hallen seccionados, deberán contener la aclaración del caso por parte de la entidad que los emitió o la transcripción completa de los mismos.

Artículo 13. Impresiones. El Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con las normas que regulan la materia, no generará impresiones de apostillas, legalizaciones, recibos de pago, ni cualquier otro documento referente al trámite.

Artículo 14. Correcciones. Las correcciones de los datos con los que se emite la apostilla o la legalización de un documento, procederán únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando el usuario verifica los datos con los que se aprobó el trámite y solicita su corrección antes de realizar el pago por el concepto de la expedición de la apostilla o de la legalización.
2. Cuando la apostilla o la legalización presenten errores en el procedimiento interno de la entidad, en los casos a que haya lugar.

Parágrafo Primero. Cuando se trate de solicitudes de apostilla o de legalización de documentos que hayan sido mal rechazados durante la etapa de estudio, pero que cumplen con los requisitos establecidos y que corresponden a casos especiales o no previstos, la Coordinación de Apostilla y Legalizaciones, como una excepción para continuar con el trámite, autorizará la corrección de la solicitud rechazada, a petición del usuario interesado, quien deberá presentarla dentro de los 15 días calendario contados a partir de la fecha del rechazo.

Parágrafo Segundo. En el evento que se presente algún error en el texto de la apostilla o de la legalización tramitada en línea, después de haber efectuado todos los pagos del trámite, el usuario no podrá reclamar corrección de la misma ni devolución del dinero. Lo anterior, teniendo en cuenta que cumplida la etapa del estudio, previamente pagada, si le ha sido aprobada la solicitud, se le indicará al usuario abstenerse de realizar el pago correspondiente a la expedición, exigiéndole así que, antes debe verificar y aceptar que todos los datos con los cuales se le expedirá la apostilla o la legalización, estén correctos. Para el efecto, al usuario se le informará: *"Antes de continuar, verifique que los datos sean correctos; si realiza el pago de expedición y sus datos resultan incorrectos, EL DOCUMENTO EXPEDIDO NO PODRÁ SER CORREGIDO Y NO HABRÁ LUGAR A DEVOLUCIÓN DEL DINERO"*.

Artículo 15. Devoluciones. Las devoluciones de dinero tendrán lugar únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando se haya generado doble pago de la apostilla o de la legalización.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

2. Cuando es necesario anular la apostilla o la legalización por error en el procedimiento interno de la entidad.
3. Cuando se trate de documentos que no son susceptibles de apostillar o de legalizar y cuya información no se encuentra disponible en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 16. Anulaciones. Las anulaciones de la apostilla o de la legalización, sólo procederán en los siguientes casos:

1. Cuando se cuenta con evidencia de la falsedad del documento o firma que sirvió de base para la expedición de la apostilla o de la legalización.
2. Cuando se presente error en el procedimiento interno de la Entidad.
3. Por orden judicial.

Artículo 17. Autenticación de copia de documento. La copia de documento autenticado ante Notario público, se apostillará o legalizará de conformidad con los requisitos que para el efecto establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 18. Tarifas. Los valores que deberán pagar los usuarios durante las etapas de estudio y de expedición por los servicios o trámites de apostilla y/o de legalización que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores, se establecerán mediante Resoluciones y/o demás disposiciones legales que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Las sumas recaudadas tendrán como destino el Fondo Rotatorio de esta Entidad.

Artículo 19. Vigencia y derogación. La presente Resolución entrará en vigencia quince (15) días calendario después de su publicación y deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a

CARLOS HOLMES TRUJILLO GARCÍA
Ministro de Relaciones Exteriores

Revisó: Embajador Carlos Rodríguez Bocanegra, Secretario General
Revisó: Embajadora Margarita E. Manjarrez, Directora de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano
Revisó: Claudia Liliana Perdomo, Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna
Revisó: Leonardo Carvajal, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Revisó: Claudia Esperanza Amaya, Coordinadora GIT Sistemas de Información
Proyectó y revisó: Eufrazio Morales, Coordinador GIT de Apostilla y Legalización
Proyectó y revisó: Amparo de la Cruz Tamayo, Asesora Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalización