



Instructivo legalización de documentos públicos por plataforma de Trámites a Distancia (TAD)

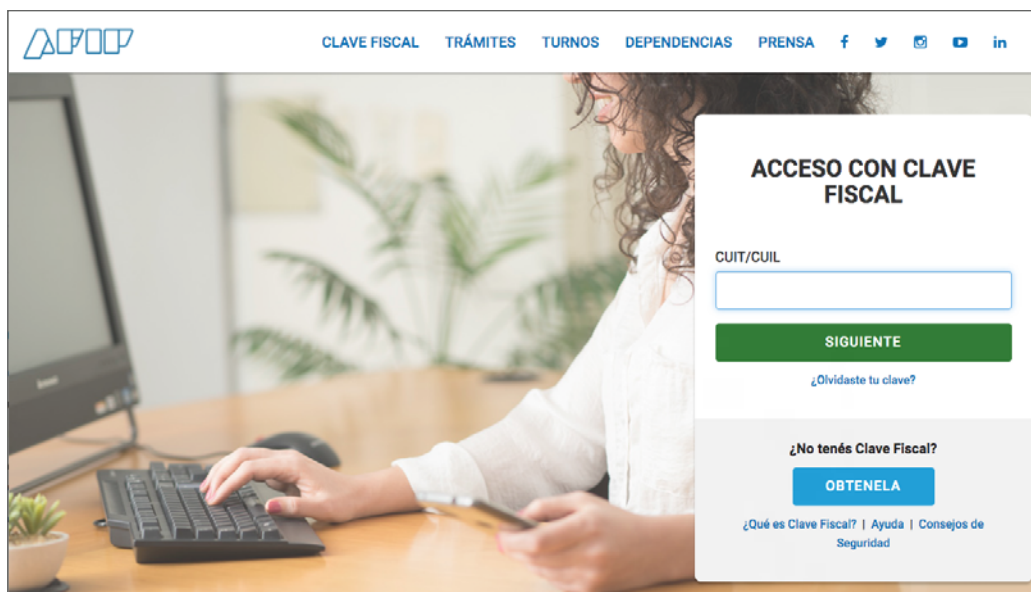


Ministerio del Interior
Argentina

Instructivo legalización de documentos públicos por plataforma de Trámites a Distancia (TAD)

- Ingresá a la plataforma de [Trámites a Distancia \(TAD\)](#) para legalizar tus documentos públicos.
- Accedé con tu CUIT y Clave Fiscal Nivel 2 (o superior). [Conocé cómo solicitarla](#).

En el caso de ser un tercero quien realice el trámite, también debe contar con estos mismos requisitos.



- Verificá que tus datos personales sean correctos.

A screenshot of the 'Legalización de Documentos Públicos' form. The page has a header with 'Trámites a Distancia' and navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', 'CONSULTA'. The user 'AYELEN ROMINA PARODI' is logged in. A progress bar shows three steps: 'Datos del solicitante' (active), 'Cargar documentos', and 'Finalizar'. The form fields are: 'Nombre: AYELEN ROMINA', 'Apellidos: PARODI', 'CUIT/CUIL: 27366845327', 'Correo electrónico de aviso: parodi.ayelen@gmail.com', and 'Teléfono de contacto: +54 47838603'. There are buttons for 'EDITAR', '+ VER COMPLETO', and 'CONTINUAR'. The footer includes 'Argentina unida' and links for 'Preguntas Frecuentes', 'Contacto', 'Manual de Usuario', and 'Términos y Condiciones'.

Instructivo legalización de documentos públicos por plataforma de Trámites a Distancia (TAD)

Seleccioná el tipo de documento:

- **Documento con firma ológrafa:** cuando es una firma manuscrita.
- **Documento con firma digital:** cuando está firmado digitalmente o tiene una firma autorizada.

- **Completá el formulario del documento a legalizar:**

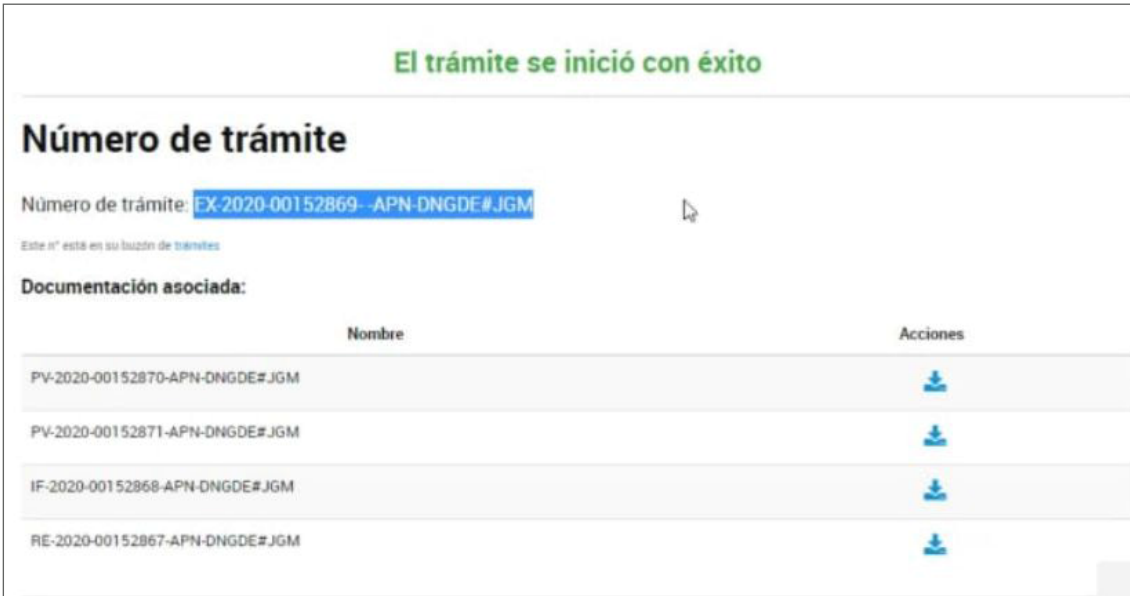
Campos del formulario:

- * **Datos del titular del documento a legalizar:** la persona que figura en el documento a legalizar. (Partidas de Nacimiento/Matrimonio/Defunción en las cuales no conste el DNI, deberás completar con "No consta").
- * **Datos del documento a legalizar:** qué tipo de documento se legaliza, nombre de la entidad/organismo que emite el documento y la provincia de origen.
- * **Datos de la firma a legalizar:** nombre/s y apellido del responsable/funcionario o funcionaria que firmó el documento y fecha de la firma del documento.
- * **Guardar y adjuntar** la documentación a legalizar.

Instructivo legalización de documentos públicos por plataforma de Trámites a Distancia (TAD)

- En tu sesión de TAD, si toda la documentación está correctamente cargada, se generará un número de expediente que comienza con las letras "EX". Legalizaciones lo recibirá y verificará.

Una vez legalizado vas a recibir una notificación en TAD y por correo electrónico con tu legalización adjunta en un documento que comienza con las letras "CE".







El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite: **EX-2020-00152869-APN-DNGDE#JGM**

Este n° está en su buzón de trámites

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2020-00152870-APN-DNGDE#JGM	
PV-2020-00152871-APN-DNGDE#JGM	
IF-2020-00152868-APN-DNGDE#JGM	
RE-2020-00152867-APN-DNGDE#JGM	

- El documento a legalizar debe: ser legible, estar escaneado a color y en forma completa (si el reverso de las hojas contiene firmas también deben ser escaneadas). Recordá que solo se admite 1 documento por expediente y no se permiten múltiples documentos en un único archivo PDF. En el caso que se haya cargado con algún error o necesite modificación, te llegará una notificación para que puedas subsanarlo. Una vez modificado podremos dar inicio al trámite. Pasados los 30 días se archivará.