



## **Manual de procedimiento para documentación realizada a través de la plataforma Tramites a distancia (TAD)**

***En este manual podrá encontrar toda la información referida a cómo realizar un trámite por la plataforma TAD, cuales son los requisitos, que tramites pueden ser legalizados mediante este sistema, entre otros datos importantes. ES FUNDAMENTAL SU LECTURA PREVIA A REALIZAR CONSULTAS QUE PUEDAN ESTAN RESUELTAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.***

La plataforma de Trámites a Distancia nos permite realizar legalizaciones sobre documentos con **firma digital** y también en documentos con **firma ológrafa** (documentos que tienen firma manual/manuscrita hecha por una persona física). El funcionario que firmó la documentación que se desea legalizar, debe tener su firma digital u ológrafa registrada en nuestros archivos en <https://www.cancilleria.gob.ar/es/servicios/registro-de-firmas>. Ese requisito lo corroboramos nosotros. Son pocos los casos en donde la firma no se encuentra registrada.

**Además, para realizar trámites en la mediante TAD se deberá contar con Clave fiscal Nivel 2 y número de CUIL/CUIT.**

Es importante destacar que debido a las circunstancias vividas a nivel mundial (Pandemia Coronavirus COVID-19) se ha implementado este sistema para todo tipo de trámites, siendo una herramienta de respuesta para los tiempos que corren.

A continuación, explicaremos paso a paso como debe gestionar sus trámites.

**El requisito fundamental como primer paso, es evaluar el documento a legalizar que usted tiene en su poder y que tipo de firma tiene**

Esto es importante, porque dependerá de cómo deba proceder con el trámite:

## 1) FIRMA DIGITAL:

A continuación, se dejan ejemplos de cómo puede lucir una firma digital:

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales  
DN: cn=Comunicaciones Oficiales  
Date: 2020.04.16 10:19:49 -03'00'

Gonzalo Alvarez  
Gerente Operativo  
D.G.REG.ESTADO CIVIL Y CAP.DE PERS.  
MINISTERIO DE GOBIERNO

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.20 12:47:05 -03:00

Natacha Maradey  
Asistente administrativo  
Dirección Nacional de Habilitación, Fiscalización y Sanidad de Fronteras  
Ministerio de Salud

# CURTOSI Anabel Laura

Digitally signed by CURTOSI Anabel Laura  
Date: 2020.03.06 09:27:28 -03:00  
Reason: Registro Nacional de Reincidencia  
Location: Tucumán 1353. Capital Federal



El Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires valida el carácter de Escribano Legalizador de [REDACTED] Matrícula [REDACTED] y que al día de la fecha se encuentra en el ejercicio de su función. La presente no juzga sobre el contenido y forma del documento. Buenos Aires, 17/03/2020 10:31:36.-

**DNGU** Secretaría de Políticas Universitarias  
Dirección Nacional de Gestión Universitaria

[REDACTED] Nicolás  
DNI: [REDACTED]  
UNLP - Diseñador Industrial  
Reconocimiento oficial y validez nacional:  
RM [REDACTED]  
Diploma - Original



Ministerio de Educación  
Presidencia de la Nación



00123456

Hay más formatos, pero lo importante es saber que una firma digital no es igual a una firma realizada a mano alzada, sino que la misma contiene el nombre y apellido

del funcionario que está certificando la información y otros datos necesarios para que la firma sea válida.

Ahora bien, en caso de tener un documento con firma digital usted **NO DEBE REALIZAR NINGUN TIPO DE CONSULTA POR MAIL A ESTA CANCELLERIA.** Los documentos que al final de su contenido presentan este tipo de firmas, no requieren que sean verificados vía mail.

Es posible que encuentre documentos que tengan firma ológrafa, y al final presenten firma digital. Si bien esto no es frecuente, puede suceder con Partidas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, etc., las cuales fueron emitidas en formato papel, y hoy en día se encuentran digitalizadas. Por eso, en esos casos, siempre **es válida la firma digital** inserta al final del documento.

### **IMPORTANTE**

**LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN FIRMA DIGITAL, DEBEN PODER SER VERIFICADOS A TRAVES DE UNA WEB OFICIAL DE LOS ORGANISMOS QUE LO EMITEN.**



Puede suceder que el documento tenga firma digital, pero si el mismo no puede verificarse y/o visualizarse en la web del organismo que lo emitió, no se podrá proceder a su legalización. La mayoría de los documentos con este tipo de firma son verificables. En caso de no saber si el documento es posible de ser verificado, deberá comunicarse con el organismo emisor, para obtener dicha información.

Algunos de los documentos que pueden verificarse son:

- Partidas emitidas por Registro Civil CABA, Prov. De Buenos Aires, Mendoza, Entre Rios, Cordoba, etc.
- Certificados de Antecedentes Penales
- Documentos obtenidos a través del sistema Tramites a Distancia, entre otros documentos...

En el caso de estar dadas ambas condiciones (firma digital y su verificación online por sitio web oficial) podrá procederse directamente a realizar el trámite en la web [www.tramitesadistancia.gob.ar](http://www.tramitesadistancia.gob.ar)

## **2) FIRMA OLÓGRAFA:**

Los documentos que contengan este tipo de firma (o más comúnmente conocida como firma manual o firma manuscrita), tienen otro proceso que cumplir.

### **Paso 1: Escaneo o fotografía del documento a legalizar**

En primera instancia se deberá obtener una imagen clara y fiel del documento que se quiere legalizar. La imagen debe ser igual a la del documento. Esto quiere decir, que si el documento tiene color, no se podrá adjuntar una imagen en blanco y negro. Además, la imagen que se tome, debe ser legible, de buena resolución y completa, sin cortes. Aconsejamos el uso de scanner en el caso de ser posible, pero se admitirán imágenes prolijas tomadas con cámaras.

Si el documento consta de más de 20 fojas, se solicitara que se tome una imagen solamente de la primer hoja (donde resulten los datos general del documento) y de la foja donde se encuentre la firma a legalizar (suele encontrarse al final del documento).

## **Paso 2: Envío de documentación**

La/s imagen/es deberán ser enviadas por mail a la siguiente casilla: [tadlegalizaciones@mrecic.gov.ar](mailto:tadlegalizaciones@mrecic.gov.ar) . Allí, se recibirá la documentación y la misma, será enviada por Cancillería a los organismos que la han emitido, con el fin de corroborar que la veracidad de los mismos. Este requerimiento es necesario para evitar legalizaciones sobre documentos que puedan llegar a estar adulterados. En el mail deberán colocarse los datos personales del solicitante y de las personas que figuran en los documentos a legalizar (Por ejemplo: Si María Ordoñez desea legalizar la partida de su hijo Pedro, deberá incluir sus datos y los de su hijo. Esos datos son nombre completo, DNI, teléfono)

**Tiempos de respuesta:** Esto dependerá del organismo que recibe nuestra consulta. Dado que es un sistema nuevo, al cual nos estamos adecuando, los procesos pueden llevar más tiempo del esperado. NO EXISTEN PLAZOS CIERTOS PARA RECIBIR RESPUESTAS AFIRMATIVAS O NEGATIVAS. Pero los mismos no suelen superar las 2/3 semanas desde la fecha de envío del mail a nuestra casilla.

## **Paso 3: Recepción de respuesta**

Se enviara un mail que el asunto será “Mail de confirmación TAD”, en el cual se detallara la información del documento que fue aprobado para su legalización. En ese mail se adjuntara un **archivo PDF** el cual deberá ser adjuntado en el expediente TAD que se inicie en [www.tramitesadistancia.gob.ar](http://www.tramitesadistancia.gob.ar).

Este procedimiento no habilita devolución de pagos o bien, pagos realizados a favor del solicitante en caso de no poder procesarse, en virtud de que la solicitud de intervención y el tipo de documento embebido es responsabilidad del mismo.