



SECRETARÍA DE RELACIONES
EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL

INTERNACIONAL

SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTOS
AUTENTICAS	1.1.- Revisar los documentos presentados por el usuario 1.2- Explicar el procedimiento a seguir 1.3- documentos generados por entidades privadas e Instituciones Hondureñas, Los cuales deberán ser primero legalizadas en las Secretarías Generales de cada Secretaría de Estado y posteriormente por la Secretaría de Relaciones Exteriores 1.4- la Legalización de documentos proveniente de los consulados de Honduras en el exterior que deban surtir efecto legal en Honduras 1. 5- Entregar el recibo TGR-1 al usuario para el respectivo pago en cualquier institución bancaria. 2.5. Revisar que los documentos estén completos con su respectivo recibo ya pagado. 2.6. Ingresar el documento (recepción). 2.7. Registrar en el sistema de Captura de solicitud en la base de datos y asignar el correlativo al documento. 2.8. Entregar copia de recibo TGR-1 y comprobante de entrega al usuario. 3.1 Recibir el expediente del área de recepción. 3.2 Verificar o cotejar La firma del documento a Legalizar con el registro de firmas <u>Si la firma coincide:</u> 3.3. Continuar con el proceso. <u>Si la firma no coincide:</u> 3.4. Se le explica el procedimiento se le devuelve el documento al usuario y se termina el proceso. 4.1 Elaborar el documento de auténticas en la Matriz *Registro digital de Autenticas* <u>Definir si el documento necesita:</u> 4.2 Autenticar: Cuando el país donde surtirá efecto dicho documento no es parte del "Convenio para Suprimir la exigencia de Legalización de los documentos Públicos Extranjeros". 4.2 Revisar los Documentos procesados y sellarlos 5.1. Revisar, firmar el documento de Autentica o Apostilla por el jefe de la Unidad. 5.2 Dar salida en el libro de control 5.3 Archivar el documento 5.4 Entregar el documento al usuario

FECHA: 31 de julio de 2015

NOMBRE: Hilda Patricia Pavón Medina

