

**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL
EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES
DIRECCIÓN DE POLÍTICA CONSULAR
SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES CONSULARES
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

Jr. Lampa N° 580 – Lima 1

**FICHA DE REGISTRO DE FIRMA Y SELLOS DE AUTORIDAD PÚBLICA QUE SUSCRIBE DOCUMENTOS
PARA SU CERTIFICACIÓN EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES****DATOS PERSONALES:**

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

CENTRO DE TRABAJO:

ENTIDAD	
ÁREA	
CARGO	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO Y ANEXO	
CORREO INSTITUCIONAL	

DETALLAR DOCUMENTOS A SUSCRIBIR:

TIPO DE DOCUMENTOS	
---------------------------	--

VIGENCIA DE FUNCIONES EN DÍA/MES/AÑO:

FECHA DE INICIO	___ / ___ / ___
FECHA REFERENCIAL DE CADUCIDAD	___ / ___ / ___

FIRMA (MANUSCRITA Y/O DIGITAL) Y SELLOS IDÉNTICOS A LOS CONSIGNADOS EN LOS DOCUMENTOS:

<u>Rúbrica y Sello</u>	<u>Firma y Sello</u>
-------------------------------	-----------------------------

NOTA: La ficha de registro de firma y sellos es el formato establecido por este Ministerio para realizar el registro de autoridades y el único medio que permite realizar el procedimiento de legalización y apostilla. Esta ficha debe ser llenada en su totalidad y actualizada cada vez que se realice cambios de los datos consignados como: firma, cargo, modelo de sello, o se actualice la vigencia de funciones.