

**COORDINACIÓN DE LEGALIZACIONES Y APOSTILLAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

<p>¿Qué trámites realizamos?</p> <p>Apostilla y legalización de documentos.</p> <p>¿Cuál es la diferencia?</p> <p>a) Las legalizaciones se usan para cuando un documento tiene que viajar <i>dentro</i> de la República Mexicana y en países que no son integrantes de la Convención de la Haya, https://www.hcch.net/es/states/hcch-members), y</p> <p>b) Las apostillas se usan para cuando un documento tiene que viajar <i>fuera</i> de la República Mexicana en países que sí son integrantes de la Convención de la Haya, https://www.hcch.net/es/states/hcch-members).</p>	<p>¿Qué servicios adicionales brindamos?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Otorgamos asesorías respecto de legalizaciones y apostillas. <p>El servicio de asesoría se puede otorgar a través de llamada telefónica, correo electrónico o personalmente.</p>
<p>¿Cuál es el horario de atención al público?</p> <p>9:00 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes.</p> <p>NOTA: Para brindar un servicio oportuno y eficiente, se sugiere agendar una cita.</p>	<p>¿Cuál es nuestra ubicación?</p> <p>Ubicación: Carretera Guanajuato- Juventino Rosas Kilómetro No. 10, Colonia Yerbabuena, C.P. 36259, Municipio Guanajuato, Estado de Guanajuato, México. (En las Oficinas del Periódico Oficial)</p> <p>https://goo.gl/maps/AqFm2gVvYQ1ZrTdbJ7.</p> <p>Nuestra oficina es única en el Estado de Guanajuato no tenemos sucursales en ningún otro municipio.</p>



GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE GOBIERNO

La comunicación más eficaz, rápida y segura con nuestra oficina es por el correo electrónico: legalizaciones@guanajuato.gob.mx

PARA VISITAR LA OFICINA SE SUGIERE AGENDAR UNA CITA

- **Correo electrónico para agendar citas:** legalizaciones@guanajuato.gob.mx
- **Contenido del correo para solicitar una cita:**
 - **Asunto del correo:** Mencionar el trámite que realizarás (apostilla, legalización o los dos).

Cuerpo del correo: Mencionar los siguientes datos de la persona que se presentará en la oficina a realizar el trámite:

- Nombre.
- Teléfono móvil.
- Ciudad de dónde nos visita.
- País en donde se va a utilizar el documento.
- Propuesta del día y la hora para acudir a la cita. (Siempre se otorgan las citas atendiendo a tu sugerencia y la disponibilidad de la agenda por lo tanto siempre daremos tu cita lo más cercano a tu propuesta).

Archivos adjuntos: en formato PDF los documentos que se quieren apostillar o legalizar, escaneados, completos, ordenados y legibles (Los documentos con firma electrónica imprímelos y digitalízalos, respetando el formato y los colores de la fuente de donde se obtuvo).

IMPORTANTE: Revisa el correo del cual enviaste tu solicitud, porque te notificaremos si el documento es susceptible de legalización o apostilla, así como el día y la hora de tu cita. **(También revisa los correos no deseados/spam).**

Te sugerimos no realizar ningún pago hasta que te confirmemos si el documento es susceptible de legalización o apostilla.

- **Para cancelar una cita:** Envía un correo si quieres cancelarla o quieres cambiarla, escribe el día y hora al que quieres cambiar tu cita.
- **El día de tu cita es necesario que acudas puntualmente y que lles lo siguiente:**

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIONES Y APOSTILLAS

Carretera a Juventino Rosas Km 10, Colonia Yerbabuena / C.P. 36259 /

mail: legalizaciones@guanajuato.gob.mx <https://sg.guanajuato.gob.mx/apostillas-y-legalizaciones>



- **El documento original** que quieres que se legalice o apostille.
- **La Línea de captura para la recepción de pagos**, que se obtienen en la página de la Secretaría de Finanzas, o en el siguiente enlace:
<https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=GP08>

ejemplo de una hoja de ayuda



Formas de pago:

Pago tradicional. – Se paga con la impresión de la línea de captura que te da el sistema. El pago lo puedes hacer en los establecimientos mencionados en la misma. Se recomienda hacerlos en las Farmacias ISSEG o en los OXXO'S puesto que el pago se ve reflejado de manera inmediata. (No se recomienda en las ventanillas de los bancos porque se tarda días en reflejar el pago).

Pago en Línea. – Hay que pagar electrónicamente con tarjeta bancaria, recuerda una vez que pagaste, es necesario imprimir tu comprobante.

- **El comprobante del pago realizado.**

Se paga en una hoja de ayuda cada trámite, es una por cada documento. (Nuestro sistema no acepta dos o más documentos pagados en la misma hoja de ayuda.)

Si tienes varios documentos, haces el pago del primero, imprimes la hoja de ayuda y vuelves a ingresar al sistema y pagas el segundo, así sucesivamente repites el procedimiento de pago.

- **Tiempo de entrega de mi apostilla o legalización:**

- **Trámite de documento único.** Un solo trámite de legalización o apostilla, se entrega en un máximo de 30 minutos.



GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- **Trámite masivo.** Dos o más trámites de legalización y/o apostilla, o trámite masivo escolar en legalizaciones, invitamos a las escuelas para que presenten una USB que contenga el archivo electrónico con la información solicitada por personal del Departamento de Legalizaciones y se entrega el día y la hora que le señale el área de recepción.

- **Precaución no te lleves errores:**

- Se recomienda que quien reciba la apostilla o legalización revise que los datos sean correctos.

El usuario podrá cerciorarse que su trámite sea visible en el portal electrónico ingresando con el código QR o a la siguiente liga: <https://sg.guanajuato.gob.mx/legalizaciones/>.

NOTA: Una vez que se haya entregado la legalización o apostilla y una vez que quien recibe se asegure que no contiene errores no se harán modificaciones respecto del trámite realizado.

- **Finalmente, te proporcionaremos una hoja para evaluar el servicio.**

En caso de que no te proporcionen la encuesta, puedes solicitarla para evaluar el servicio brindado.

NOTAS ORIENTATIVAS

Antes de mandar mi documento reviso lo siguiente (por tipo de documento):

Constancia de antecedentes penales:

- Se acepta únicamente en formato original.
- Tener sello de goma.
- Firma autógrafa.
- No aceptamos constancias impresas directamente de internet.

Recomendación adicional para que tu constancia sea aceptada: Cuando tramites por internet la constancia debes señalar que la recogerás en el Módulo de Atención y Servicios de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato para que te la entreguen en original firmada con pluma y sellada.

Documentos Escolares (SEG y UG):

- Se aceptan en formato original y digital.
- Si es original debe: tener sello de goma y firma autógrafa.
- Si es digital: firma electrónica, Código QR y FOLIO.
 - Se deben imprimir completos, legibles, a color y respetando los formatos oficiales. En hojas opalinas delgadas utilizando la hoja en sus dos caras.





GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Información adicional: Si tu documento no está certificado, debes solicitar una certificación en hoja membretada con firma y sello de la Secretaría General de la UG o del personal autorizado de la SEG.

Documentos del Registro Civil.

Se aceptan en cualquiera de sus dos formatos:

1. **Digital** (original):
Se deben imprimir completos, legibles respetando los formatos oficiales.
2. **Las copias fieles o literales extraídas de los libros.** Se tramitan en las oficinas del registro civil. (Pide informes en la página de internet de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Guanajuato).

Documentos de Salud (certificados de salud y los certificados de traslado de cadáveres, órganos y tejidos):

- Se acepta únicamente en formato **original**.
- La certificación médica de sanidad debe tener sello de goma y firma autógrafa.

Información adicional: para que tu documento pueda ser apostillado, adicionalmente a la firma y sello del personal certificante de la sanidad, debes pasar al CAISES y pedir al Director que en hoja membretada con su firma y el sello de la Dirección del CAISES te certifique que la persona firmante pertenece al Sistema de Salud de Guanajuato.

Documento de la Secretaría de la Honestidad.

- Se acepta certificación original con sello de goma y firma autógrafa.

Información adicional: para que tu documento pueda ser apostillado, debes acudir a las oficinas centrales para que el Director General correspondiente, en hoja membretada con su firma y sello certifique que la información que contiene la constancia obra en los archivos documentales de su unidad administrativa.

Documento del Supremo Tribunal de Justicia.

- Se acepta únicamente en formato original.
- La certificación judicial debe tener sello de goma y firma autógrafa.

NOTA: Cuando en los partidos judiciales ubicados en los municipios del estado les entreguen su certificación original deben acudir a la Sede Central Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, (ubicada en Pozuelos, Guanajuato, Gto), para que lo firme y lo selle la persona titular de la Secretaría General del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.

Constancia de la Secretaría de Seguridad y Paz: antecedentes de tránsito.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIONES Y APOSTILLAS

Carretera a Juventino Rosas Km 10, Colonia Yerbabuena / C.P. 36259 /
mail: legalizaciones @guanajuato.gob.mx <https://sg.guanajuato.gob.mx/apostillas-y-legalizaciones>





GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Se acepta únicamente en formato original.
- La certificación debe tener sello de goma y firma autógrafa.

Recomendación adicional: Cuando te manden por internet la constancia debes imprimirla y acudir a la oficina cuya ubicación deberás consultar en la página que tramitaste tu constancia digital.

No aceptamos constancias impresas directamente de internet.

Documentos de las Presidencias Municipales. (constancia de Origen de Residencia y otras.)

- Se acepta únicamente en formato original.
- La certificación debe tener sello de goma y firma autógrafa de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Documentos de los Notarios Públicos:

- **Acta notarial de declaraciones (DECLARACIÓN JURAMENTADA).**
- **Ratificación Notarial.**
- **Testimonio Notarial.**
- **Certificaciones Notariales.**

Se estima oportuno que en el cuerpo de los documentos notariales antes señalados no se citen, ni se adjunten documentos públicos como anexos.

En caso de ser necesario los **anexos** (documentos públicos) éstos se colocarán después de la apostilla, nunca irán mencionados en el texto, ni unidos al original del instrumento notarial, no pueden colocarse antes de la apostilla.

Inmediatamente después de la última hoja donde está la firma y sello del notario, nosotros colocamos la apostilla.

Se recomienda que el notario no una los anexos con sus sellos en el centro entre hoja y hoja del instrumento notarial.

Antes de firmar y sellar los documentos anteriores los notarios públicos están obligados a revisar que el acto o el hecho que van a certificar proceda, porque no todos los documentos los puede certificar un Notario, hay actos y hechos que la Ley los reserva como una facultad exclusiva para que lo certifiquen los servidores públicos.

VER: La Ley del Notariado para el Estado de Guanajuato prevé en su artículo 31 que se prohíbe a los notarios: fracción II. Intervenir en actos o hechos que por Ley correspondan de manera exclusiva a algún servidor público.

- **Acta notarial de declaraciones (DECLARACIÓN JURAMENTADA).**

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIONES Y APOSTILLAS

Carretera a Juventino Rosas Km 10, Colonia Yerbabuena / C.P. 36259 /
mail: legalizaciones @guanajuato.gob.mx <https://sg.guanajuato.gob.mx/apostillas-y-legalizaciones>





GUANAJUATO

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(Para realizar la escritura de un acta notarial ponemos a su disposición un formato que debe solicitar al correo: legalizaciones@guanajuato.gob.mx).

- Lo que debemos cuidar en el juramento (que necesitamos para una apostilla) es asentar con toda claridad la declaración del compareciente y dejar constancia de la juramentación para que el compareciente se conduzca con veracidad en su dicho (eso es lo que solicitan las autoridades extranjeras), por lo tanto, lo que acredita el acta notarial es el dicho del compareciente quien declara bajo protesta de decir verdad.

- **Ratificación Notarial.**

Se integra por los siguientes documentos:

- Documento privado siempre en idioma español con los datos del titular el nombre y domicilio en el estado de Guanajuato, firma y siempre antecede al instrumento notarial.
- Ratificación notarial (el instrumento que firma y sella el notario).
- Apostilla (el documento que firma y sella el Titular de legalizaciones y Apostillas).
- Anexos.
- La traducción a un idioma diferente al español de todo el documento (es el último paso).

- **Testimonio Notarial.**

Se integran por los siguientes documentos:

- La escritura notarial que contiene el testimonio siempre debe estar en idioma español en hojas opalinas, membretadas, con los hologramas, selladas y firmadas todas las hojas.
- Apostilla.
- Anexos.
- La traducción a un idioma diferente al español es el último paso.

- **Certificación notarial.**

Se integra por los siguientes elementos:

- La escritura notarial que contiene la certificación siempre debe estar en idioma español con la leyenda de que las copias fotostáticas concuerdan fielmente con la fuente de la cual se cotejo, poner el número de hojas y la descripción (si son por ambas caras o por una sola cara), mencionar el nombre de la persona quien solicita la expedición, asentar la leyenda con la razón «doy fe», la firma del notario y el sello de autorizar, y las demás medidas de seguridad que se establezca el Ejecutivo del Estado.
- Apostilla.
- Anexos
- La traducción a un idioma diferente al español es el último paso.