

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Apostillado de documentos públicos estatales que deben surtir efecto en el extranjero en países que formen parte del Convenio Internacional de la Haya.
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE GOBIERNO
- Unidad Administrativa Responsable: SEGOB - DIRECCIÓN JURÍDICA
- Homoclave: JURI1
- Nombre del Trámite: Apostillado de documentos públicos estatales que deben surtir efecto en el extranjero en países que formen parte del Convenio Internacional de la Haya.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: El apostille es la extensión de un documento mediante el cual se certifica las firmas y sellos de documentos públicos (expedidos por Funcionarios Estatales) para que surtan efecto en países que formen parte de la Convención Internacional de la Haya d
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Para todo ciudadano que tenga que presentar documentación oficial emitida en el Estado de Tlaxcala, debiera traer original del documento estatal debidamente legalizado por la Coordinación del Registro Civil del Estado y copia del mismo.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley Organica de la Administracion Publica del Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 36 Fracción VI
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 22 Fracción VII

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 0
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: una vez que el ciudadano ha entregado la documentación solicitada, se turna a firma del Secretario de Gobierno y se entrega al ciudadano previa identificación y recibo de entrega de documentación dentro del tiempo señalado.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 1. Presentación de documentación original y copia en oficina de Dirección Jurídica Secretaría de Gobierno.
 2. Regresar por documentación y recoger con copia de identificación oficial, el trámite tarda de tres a cinco días hábiles.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. Presentación de documentación original y copia en oficina de Dirección Jurídica Secretaría de Gobierno.
 2. Regresar por documentación y recoger con copia de identificación oficial, el trámite tarda de tres a cinco días hábiles.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
---	--------	-----	--------

#	Nombre	Rol	Correo
1	Trinidad Pérez Méndez	Contacto oficial	juridicosegobtlax@gmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Dirección Jurídica

Descripción del modulo:

Dirección Jurídica

Domicilio

Calle Plaza de la Constitución No. Exterior 3, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

NA@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Murales, patio trasero

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: verificar legalización del documento estatal, Firma autógrafa del Funcionario Público facultado para ello, y Sello de la Dependencia procedente.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: .

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Ley Organica de la Administración Publica del Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 36 Fracción VI

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Solo para confirmar entrega de documentacion al ciudadano
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley Organica de la Administración Publica del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 36 Fracción VI