

Información de apostillado

Estado	Ciudad	Dirección	Teléfono	Horario	Costos	Duración	Individual y/o terceros	Información Adicional
Quintana Roo	Cancún	 <p>Carr. Cancún - Tulum, SM 2, Benito Juárez, CP.77500 Cancún, Q.R.</p>	(998) 881 3504	8:30 - 16:00 hr. Lunes a Viernes.	\$322.00 MXN por cada documento.	1 a 3 días hábiles	Presencial En caso que la persona tenga problemas físicos, lo puede realizar el trámite otra persona, no se requiere carta poder.	<p>Método de pago: Bancos, pago en línea oxo y/o caja recaudadora de rentas de la dirección de ingresos de la secretaria de finanzas y planeación del estado.</p> <p>Criterios de resolución: Que el documento original que se pretende apostillar tenga firma autógrafa del servidor público que lo emite. Que el documento original que se pretende apostillar no presente alteraciones, raspaduras o enmendaduras. La base para apostillar un documento, son los lineamientos generales del procedimiento de apostilla de documentos y legalización de firmas. El servicio de apostilla de documentos se hace con los países que se encuentran incluidos en el convenio de la haya. Los documentos que se apostillan son los que pertenecen a la entidad federativa.</p> <p>Observaciones: El formulario de pago del producto correspondiente, se genera en tributanet (https://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/), eligiendo del catalogo el servicio de interés. El formato de solicitud de apostillado se requiere únicamente, para aclaraciones posteriores y en la confirmación del servicio solicitado.</p>
	Chetumal	 <p>Palacio de Gobierno, Calle 22 de Enero, Piso 2 esquina Av. Juárez, Col. Centro, CP. 77000, Chetumal, Q.R.</p>	(983) 835 0650	08:30 - 16:00 hr. Lunes a Viernes.	\$322.00 MXN por cada documento.	1 a 3 días hábiles	Presencial En caso que la persona tenga problemas físicos, lo puede realizar el trámite otra persona, no se requiere carta poder. Pueden recibir la paquetería de los documentos únicamente en Chetumal y para devolución se necesita que anexe la guía prepagada.	<p>Método de pago: Bancos, pago en línea oxo y/o caja recaudadora de rentas de la dirección de ingresos de la secretaria de finanzas y planeación del estado.</p> <p>Criterios de resolución: Que el documento original que se pretende apostillar tenga firma autógrafa del servidor público que lo emite. Que el documento original que se pretende apostillar no presente alteraciones, raspaduras o enmendaduras. La base para apostillar un documento, son los lineamientos generales del procedimiento de apostilla de documentos y legalización de firmas. El servicio de apostilla de documentos se hace con los países que se encuentran incluidos en el convenio de la haya. Los documentos que se apostillan son los que pertenecen a la entidad federativa.</p> <p>Observaciones: El formulario de pago del producto correspondiente, se genera en tributanet (https://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/), eligiendo del catalogo el servicio de interés. El formato de solicitud de apostillado se requiere únicamente, para aclaraciones posteriores y en la confirmación del servicio solicitado.</p>
Yucatán	Mérida	 <p>Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, sito Edificio Administrativo Siglo XXI, Calle 20-A #284 x 3b y 3c, Depto. 7, Piso 3 Col. Xcumpich, Mérida, Yucatán, México.</p>	(999) 924 1892	08:00 - 15:00 hr. Lunes a Viernes.	\$178.00 MXN por cada documento.	8 a 10 días hábiles	Presencial En caso que la persona tenga problemas físicos, lo puede realizar el trámite otra persona, no se requiere carta poder.	<p>Método de pago: Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY): Calle 60 entre 65 y 67, Altos Bazar García Rejón, Colonia Centro</p> <p>Requisitos: Original y copia fotostática simple del documento a apostillar. Original y copia fotostática simple del derecho de apostillamiento de documentos públicos. Ver relación de las oficinas recaudadoras del pago. Que el país al que se dirigirá el documento apostillado sea integrante de la Convención de La Haya. Ver lista de los países integrantes de la Convención de La Haya. Que el documento tenga firma autógrafa (de puño y letra), no de facsímil, ni de firma electrónica, digitales, impresora o computadora. Llenar el formato correspondiente que se le entregará al interesado al momento de solicitar el trámite.</p> <p>Pasos para seguir: Acuda a la oficina de la Dirección de Contratos, Licitaciones y Procedimientos en el departamento de trámites y atención al público de la Consejería Jurídica Presente el documento original que requiere apostillar, acompañado con el derecho de apostillamiento de documentos públicos y adjunte una copia fotostática simple de ambos.</p>

								<p>. Llène el formato de solicitud del servicio de apostilla, el cual será proporcionado por el personal de la Dirección de Contratos, Licitaciones y Procedimientos, en el departamento de trámites y atención al público de la Consejería Jurídica</p> <p>. Una vez completada la solicitud, el personal sellará la copia fotostática de su derecho, con la fecha de recepción y fecha del día y hora de entrega del documento apostillado. Dicha copia fungirá como acuse de recibo del interesado.</p> <p>. Acuda en la fecha programada a recoger el documento apostillado, a la Dirección de Contratos, Licitaciones y Procedimientos de la Consejería Jurídica, en el departamento de trámites y atención al público de la Consejería Jurídica.</p>
Campeche	San Francisco de Campeche	 <p>Unidad de Legalización del Estado de Campeche. Palacio de Gobierno del estado de Campeche 2 piso, Calle 8, Col. Centro, CP. 24000, Campeche.</p>	(981) 811 9200	08:30 - 14:30 hrs. Lunes a Viernes.	\$591.00 MXN por cada documentos	2 a 3 días hábiles	<p>Presencial</p> <p>En caso que la persona tenga problemas físicos, lo puede realizar el trámite otra persona, no se requiere carta poder.</p>	<p>Método de pago: Efectivo, Pago en terminal de debito y/o crédito.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Presencial . Presentar documento a apostillar en original sin borraduras o enmendaduras, para su revisión en el área. . Pagar el derecho de Apostillamiento en el área de cajas de la Secretaría de Finanzas. . Presentarse en la ventanilla del Departamento de Legalización y Certificación de Documentos para la entrega del documento a apostillar y el recibo de pago expedido por la Secretaría de Finanzas. . Personal del área entrega comprobante al usuario para que posteriormente acuda a buscar el documento en el plazo indicado. . El ciudadano se apersona en el termino establecido para recibir el documento debidamente legalizado y/o certificado .