Trámite

EXPEDICIÓN DE APOSTILLA.

Descripción

Consiste en certificar la autenticidad de las firmas y sellos de los documentos que han sido rubricados, por funcionarios que expiden documentos públicos, documentos escolares, como títulos profesionales, certificados y demás, así como también documentos notariales, actas del registro civil, antecedentes no penales, entre otros, que hayan sido emitidos en esta entidad federativa para dar validez oficial en los países adheridos a la Convención de la Haya de 1961.

Dependencia/Entidad/Organismos Autónomos

Secretaría General de Gobierno / Dirección de Permisos y Legalizaciones

Tipo de Trámite	Clasificación	Impacto
Beneficio o Servicio	Público en General	Ciudadanía

Domicilio

Municipio	Dirección/Fax
Victoria	Calle 15 Morelos y Matamoros número 226, planta alta, Zona Centro, Ciudad Victoria, Tamaulipas C.P. 87000 Teléfono 834-426-12-03

Información de Contacto

Área	Responsable / Teléfonos/Fax	email	Horario de Atención
Dirección de Permisos y Legalizaciones.	Lic. Rubén Ramírez Betancourt 834-426-12-03	ruben.ramirezb@tamaulipas.gob.mx	Lunes a viernes. Recepción de documentos: De 8:30 a 14:00 horas. Entrega de documentos: El mismo día en un horario de 15:00 a 16:00 horas (dependiendo de disponibilidad de firmas) y en días subsecuentes de 08:30 a 16:00 horas.

Requisitos

Usuario	Costo	Requisitos
Personas físicas	$587.00, (5 UMAS)	1.- INE del solicitante (original y copia). 2.- Oficio de remisión emitido por la Institución Educativa en caso de tratarse de un documento escolar. 3.- Documento a apostillar en original y copia. 4.- Comprobante de pago de derechos en original y copia.

Formas de Pago	Efectivo, pago en Línea
Comprobante a Obtener	Documento Oficial debidamente apostillado.
Medios de presentación	No aplica
Liga	N/A
Tiempo de respuesta	2 días hábiles.
Vigencia	Indefinido
Dirigido a	Ciudadanía

Proceso del Trámite

Núm.	Actividad	Área	Tiempo
1	Acudir a atención al público ubicado en Calle 15 Morelos y Matamoros número 226, planta alta, Zona Centro, para revisión de documentos donde se entregará un pase de pago de derechos.	Dirección de Permisos y Legalizaciones.	15 minutos.

2	Trasladarse a ventanilla de pagos en primer piso de Palacio de Gobierno u Oficina Fiscal a realizar el pago correspondiente.	Ventanilla de pagos en primer piso de Palacio de Gobierno y Oficina Fiscal del Estado, edificio ubicado a un costado de la Torre Bicentenario.	20 minutos.
3	Regresar a la ventanilla número3, de atención al público a entregar los requisitos con el comprobante de pago.	Dirección de Permisos y Legalizaciones.	15 minutos.
4	Asistir al segundo día hábil a la oficina de atención al público por su documento ya apostillado.	Dirección de Permisos y Legalizaciones.	2 días hábiles.

Fundamento Jurídico

Fundamento Jurídico

Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.
Ley Orgánica de la Administración Pública, Art. 28, Fracc. XIX.
Lineamientos Generales del Procedimiento de Apostilla de documentos y Legalización de firma.

Justificación Legal del Cobro

Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas Artículo 59, fracción IV.

Lineamientos

Periódico Oficial No. 49 del 26/Abril/2016

Criterios de Resolución

El documento que se presente a apostillar deberá encontrarse en buenas condiciones, no mutilados, alterados, sin tachaduras, ni enmendaduras, además de que el nombre y firma sean legibles.

Preguntas Frecuentes

Número	Pregunta
1	**¿Puede realizarse el trámite en otro municipio?** El trámite solo se realiza en Ciudad Victoria, Tamaulipas.
2	**¿Puede enviarse los documentos por correo?** No, ya que el documento se debe de ingresar a la oficina de atención al público ubicada en Calle 15 Morelos y Matamoros número 226, planta alta, Zona Centro, Ciudad Victoria, Tamaulipas C.P. 87000, para su revisión, acompañado de su comprante de pago.
3	**¿Puede otra persona realizar el trámite?** Sí, siempre y cuando tenga el documento a apostillar con los requisitos correspondientes
4	**¿Se puede apostillar cualquier tipo de documento?** No
5	**¿La apostilla de algún documento es válido en cualquier País?** Solo los que vengan relacionados en el Convenio N°. 12 de La Haya, de fecha 5 de octubre de 1961.

Casos en los que Debe o Puede realizarse el Trámite.

Cuando el usuario del Servicio presente un documento emitido por una autoridad o dependencia del Gobierno del Estado que sea competente para hacerlo, de acuerdo a las atribuciones que mediante la Ley le confiere y que el sello o timbre que en su caso conste en el documento sea autentico.

Objetivo que se busca en caso de requerir Inspección o Verificación.

Verificar que el documento presentado a apostillar sea autentico, o que alguna de las firmas que contenga el documento este ilegible.

Información a Conservar para Fines de Acreditación, Inspección o Verificación.

Constancia emitida por autoridad o dependencia donde acredita la autenticidad del mismo.

Notas:

La información contenida en esta Ficha Técnica es responsabilidad de la Dependencia o Entidad indicada. La impresión de este documento no genera derechos ni prerrogativas al portador por parte del Estado y se extiende sólo con fines informativos.

Ultima actualización: 25 de Octubre 2026