



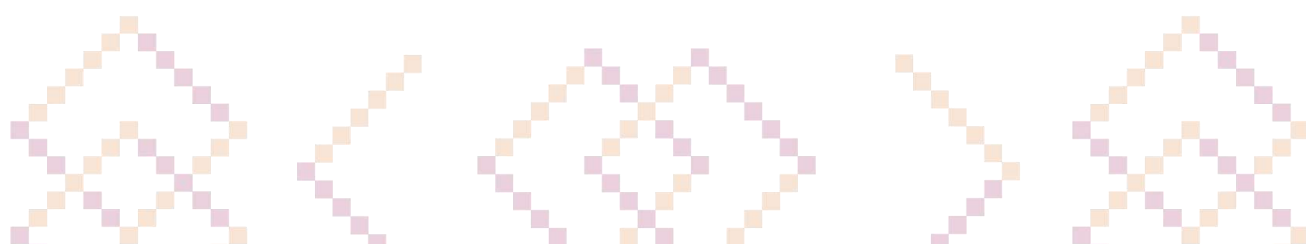
GOBIERNO  
DE SONORA

SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

# Manual de Trámites y Servicios de la Secretaría de Gobierno 2023

Oficio de Validación No. DS-0369-2023 de fecha  
09 de marzo de 2023

2023





GOBIERNO DE SONORA

CONTRALORÍA GENERAL

Despacho del Secretario  
Oficio: DS-0369/2023

Hermosillo, Sonora, a 09 de marzo de 2023.  
"2023: Año de Adolfo de la Huerta"

Asunto: Validación del Manual de Trámites y Servicios 2023.



Secretaría de Gobierno

13 MAR. 2023

RECIBIDO

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
Secretario de Gobierno.  
Presente.-

De conformidad con las políticas orientadas a dar mayor transparencia a la gestión gubernamental en beneficio de las y los Ciudadanos, la Instancia a su cargo elaboró el **Manual de Trámites y Servicios al Público**, actualizándose 40 de sus cédulas.

Por lo tanto, le comunico que se procede a realizar la **validación 2023** de la información incluida en las cédulas de dicho Manual y su incorporación al Sistema del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS) del Gobierno del Estado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, apartado B, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículos 46, 47, 48, 49 y 50 de la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, artículos 9, inciso A, fracciones XIII, XXXIII y XXXIV y 21 fracción VI del Reglamento Interior de esta Secretaría.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente oficio, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA.  
Secretario de la Contraloría General.



Secretaría de la  
Contraloría General  
Hermosillo, Sonora

C.c.p. C.P. Julio César Sánchez Cañez- Titular del OIC de SG.  
Ing. Luis Roberto Puente Sánchez.- Enlace del RETS de SG.  
Archivo.

Elaboró: C.P. Myriam Taddei Shimada

Revisó: Mtra. Rocío Encinas Millán

Autorizó: Lic. Mario Manuel Vélez Villa

Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Nivel, Blvd. Paseo del Rio y Galeana C.P.  
83280, Hermosillo, Sonora, Teléfono (662) 217 1885, (662) 217 2517.

www.sonora.gob.mx



Gobierno  
DE SONORA

Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Desarrollo Administrativo  
Dirección de Evaluación e Información  
Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS)



## VALIDACIÓN DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS 2023

Dependencia / Entidad: Secretaría de Gobierno

No.	Homoclave	Nombre del Trámite o Servicio	Unidad Administrativa	Trámite o Servicio	Estatus
1	SON-SG-74-0004-AC	Impartición de pláticas sobre educación en población, dirigidas a estudiantes y público	Consejo Estatal de Población	Servicio	Publicado
2	SON-SG-74-0005-ACEF	Expedición de constancias de nombramientos de servidores públicos de Atención a solicitudes de información sociodemográfica de las distintas instancias gubernamentales y elaboración de estudios	Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	Servicio	Publicado
3	SON-SG-74-0016-ACE	Dictámen de solicitud sobre esperanza de vida útil de la población de Sonora.	Consejo Estatal de Población	Servicio	Publicado
4	SON-SG-74-0040-AC	Atención a solicitudes para la celebración de exámenes de aspirante y de oposición para la titularidad de Notaría Pública	Consejo Estatal de Población	Servicio	Publicado
5	SON-SG-74-0050-ACF	Información y expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de documentos existentes en expedientes integrados por la extinta Comisión Agraria	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
6	SON-SG-74-0083-ACEF	Información sobre estudios: datos y documentos en materia de población	Dirección General de Concertación Agraria	Servicio	Publicado
7	SON-SG-74-0086-AC	Atención a solicitudes de publicación en el Boletín Oficial	Consejo Estatal de Población	Servicio	Publicado
8	SON-SG-74-0087-ACEF	Atención a solicitudes para consulta y fotocopias de documentos históricos	Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	Servicio	Publicado
9	SON-SG-74-0091-ACEF	Información y venta de ejemplares del Boletín Oficial y Archivo del Estado	Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	Servicio	Publicado
10	SON-SG-74-0092-AEF	Expedición de testimonios, copias certificadas y copias simples	Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	Servicio	Publicado
11	SON-SG-74-0099-ACDF	Autorización de protocolos para uso de los notarios (sellado y certificado), por cada	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
12	SON-SG-74-0102-ACF	Búsqueda de información notarial	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
13	SON-SG-74-0103-ACF	Asesoría jurídica en materia notarial	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
14	SON-SG-74-0104-ACEF	Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en	Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	Servicio	Publicado
15	SON-SG-74-0107-AEF				

16	SON-SG-74-0109-AEF	Legalización de documentos públicos y escolares	Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	Servicio	Publicado
17	SON-SG-74-0143-A	Anotaciones marginales en actas del registro civil	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
18	SON-SG-74-0204-ACF	Autorización definitiva de escrituras	Dirección General de	Servicio	Publicado
19	SON-SG-74-0208-ACF	Atención a quejas de usuarios que sienten ser víctimas de irregularidades de	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
20	SON-SG-74-0210-ACF	Informe sobre existencia o inexistencia de	Dirección General de	Servicio	Publicado
21	SON-SG-74-0285-AF	disposición testamentaria Certificación de cierre de libros	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
22	SON-SG-74-0292-ACF	Inscripción de disposiciones testamentarias en el registro nacional de testamentos y	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
23	SON-SG-74-0325-AF	Recepción de cada libro y cada uno de sus apéndices para guarda y custodia, ya sea por antigüedad o por cierre de Notaría	Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado
24	SON-SG-74-0538-A	Atención a solicitudes de actas del estado civil vía cajero automático expendedor	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
25	SON-SG-74-0544-AF	Sistema integral de impresiones de actas interestatales (SIDEA)	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
26	SON-SG-74-0691-AE	Opinión favorable para realizar carreras de caballos y peleas de gallos	Dirección General de Gobierno	Trámite	Publicado
27	SON-SG-74-0696-AF	Búsqueda y localización de actas cuando el solicitante no aporte los datos necesarios	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
28	SON-SG-74-0697-A	Expedición de copias certificadas de actas	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Trámite	Publicado
29	SON-SG-74-0699-A	Inscripción de adopción, divorcio y otras resoluciones	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Trámite	Publicado
30	SON-SG-74-0701-A	Inscripción de nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos y matrimonio	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Trámite	Publicado
31	SON-SG-74-0702-A	Otorgar clave única de registro de población	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
32	SON-SG-74-0703-A	Rectificación o aclaración de actas vía administrativa	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Trámite	Publicado
33	SON-SG-74-0704-A	Inscripción de actos del estado civil de los mexicanos realizados en el extranjero	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Trámite	Publicado

34	SON-SG-74-0705-B	Expedición en línea de actas de nacimiento, matrimonio y defunción	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el Dirección General de Concertación Agraria	Servicio	Publicado
35	SON-SG-74-1866-A	Identidad de Género	Dirección General de Concertación Agraria	Trámite	Publicado
36	SON-SG-74-1901-AE	Asesoría en materia agraria Gestiones ante Instituciones de los tres niveles de Gobierno a fin de coadyuvar en la solución de la problemática entre los diversos actores del medio rural en el	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
37	SON-SG-74-1902-A	Adecuación a la realidad social	Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el	Trámite	Publicado
38	SON-SG-74-1903-A	Certificado de deudor alimentario moroso Por los servicios urgentes a petición del usuario se causará un derecho adicional, equivalente al 50% sobre la cantidad fijada únicamente para los servicios siguientes: a).- Copia simple b).- Copia certificada c).- Testimonios	Dirección General del Registro Civil en el	Servicio	Publicado
39	SON-SG-74-1907-A				
40	SON-SG-74-1964-ACDF		Dirección General de Notarías	Servicio	Publicado



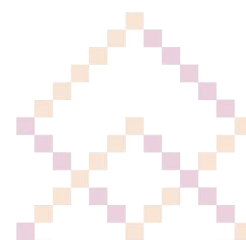
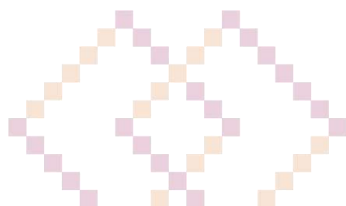
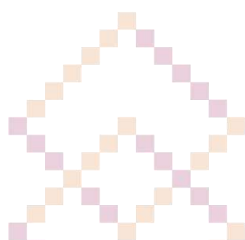


GOBIERNO  
DE SONORA

SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

# Dirección General del Registro Civil

2023





Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0143-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Anotaciones marginales en actas del registro civil

**Nombre ciudadano:**

Anotaciones marginales en actas

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

- 1.- El asentamiento de la anotación marginal de rectificación de acta vía judicial en juicio ordinario civil o en jurisdicción voluntaria.
- 2.- Anotaciones marginales que conformen a la ley del registro civil para el estado de sonora, código de procedimientos civiles y código de la familia, ordenamientos vigentes para el estado de sonora deban de asentarse (adopciones, divorcios, interdicción, cambio de régimen matrimonial, nulidad e inexistencia de actos, revocación de adopción, desconocimiento de paternidad, declaración de ausencia, presunción de muerte, paternidad y filiación, reconocimiento por resolución judicial, etc.).
- 3.- Anotación marginal de reconocimiento de hijo y legitimación.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

El acta a la que se asentará la anotación marginal deberá estar inscrita en el estado de sonora.

La resolución o sentencia deberá ser presentada en copia debidamente certificada.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Los usuarios solicitarán el servicio cuando se haya realizado una adopción, reconocimiento de hijos y/o divorcio, o bien, cuando exista algún ordenamiento judicial que modifique o anule algún acto del estado civil.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentarse en la oficialía en la que se realizó la inscripción del acto el cual se requiere hacer la anotación marginal y/o en la dirección general del registro civil con los requisitos necesarios para solicitar el servicio
- 2.- Pagar el costo del servicio

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

450

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

450

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

8

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (EL usuario interesado tiene que acudir a la dirección general con la documentación requerida para el tramite, en caso de no acudir el int

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Ave. Comonfort esq. Ave. De la Cultura

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de gobierno, edificio sonora, planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía de Agua Prieta

**Calle:**

calle 7 entre Av.20 y Av. 21

**Número exterior:**

800

**Número interior:**

Local 2

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84200

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1389

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Oficialía en plaza rubí

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

1° de Mayo

**Número exterior:**

12

**Número interior:**

S/n

**Colonia:**

Los Guayparines

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en edificio centro de maestros, frente al estadio carlos A. rivero

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Bacobampo

**Calle:**  
Calle Central y Lázaro Cárdenas sur

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
S/n

**Colonia:**  
El Alhuate

**Código postal:**  
85287

**Municipio:**  
Etchojoa

**Localidad:**  
Etchojoa

**Teléfonos:**  
647-427-0985

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A espaldas de la plaza anselmo macías

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 14:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Caborca

**Calle:**  
Calle Sexta entre ave. Q y R

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83600

**Municipio:**  
Caborca

**Localidad:**  
Caborca

**Teléfonos:**  
637-372-6905

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas del gobierno del estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 14:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cananea

**Calle:**  
Calle Sexta entre Ave. Obregón y Sinaloa

**Número exterior:**  
4

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84620

**Municipio:**  
Cananea

**Localidad:**  
Cananea

**Teléfonos:**  
645-632-5932

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente de la preparatoria LIDHÉ

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle 5 de febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
S/n

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-414-0089

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en centro de gobierno

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle No Reección entre California y Nuevo L

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**  
S/n

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de liverpool

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Calle Mariano Escobedo entre 16 de septiembr

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**

**Colonia:**  
Col. Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Esperanza

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en los locales en frente de la iglesia

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Cumpas

**Calle:**

Calle 5 esquina ave. Álvaro Obregón

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

64500

**Municipio:**

Cumpas

**Localidad:**

Cumpas

**Teléfonos:**

634-346-0177

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Frente a la escuela primaria

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Empalme

**Calle:**

Calle Nicolas Bravo entre Héroes de Nacozari

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Moderna

**Código postal:**

85330

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-223-1266

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Enseguida de dif municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Etchojoa

**Calle:**

C. Central y Av. Lázaro Cárdenas Sur

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85280

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Etchojoa

**Teléfonos:**

647-425-0665

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Guaymas

**Calle:**

Ave. 19 y calle 17

**Número exterior:**

N/a

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85400

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-2540

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas de gobierno del estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**

Calle Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Modelo

**Código postal:**

83190

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-215-5784

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A una cuadra de la clínica 2 del seguro social

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**

Calle Aguascalientes entre olivares y Manuel I. 351

**Número exterior:**

351

**Número interior:**

A

**Colonia:**

Olivares

**Código postal:**

83180

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600 Ext: 300201

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A media cuadra de TELEMEX

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Hermosillo Tercera	<b>Calle:</b> Blvd. Solidaridad entre perimetral norte y Enriq	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Choyal	<b>Código postal:</b> 83170
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Huatabampo	<b>Calle:</b> No Reelección	<b>Número exterior:</b> 21
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 85900
<b>Municipio:</b> Huatabampo	<b>Localidad:</b> Huatabampo	

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Magdalena	<b>Calle:</b> Calle 5 de mayo esquina José María Morelos y	<b>Número exterior:</b> 100
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 84160
<b>Municipio:</b> Magdalena de Kino	<b>Localidad:</b> Magdalena	

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Nacozari de García	<b>Calle:</b> Jesús García	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 84340
<b>Municipio:</b> Nacozari de García	<b>Localidad:</b> Nacozari de García	

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Navojoa	<b>Calle:</b> Calle No Reeleccion entre Matamoros y Morel	<b>Número exterior:</b> 209
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 85880
<b>Municipio:</b> Navojoa	<b>Localidad:</b> Navojoa	

**Teléfonos:**  
642-422-3907

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio navarrete, frente a famsa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Nogales	<b>Calle:</b> Calle Campillo e Ingenieros	<b>Número exterior:</b> 140
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Fondo Legal (Centro)	<b>Código postal:</b> 84000
<b>Municipio:</b> Nogales	<b>Localidad:</b> Nogales	

**Teléfonos:**  
631-303-0145

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio de oficinas del gobierno del estado, planta alta, contra esquina del hotel fray marcos de niza

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**  
Calle Alicia Arellano Tapia y 2 de abril

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83345

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**  
662-241-1290

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente de bancomer

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Agustin Melgar entre Ruiz Cortines y Sim

**Número exterior:**  
209

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83550

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A un lado de pinturas luvisa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
SN

**Número interior:**  
NA

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**  
NA

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Ave. Miguel Hidalgo entre cuarta y quinta

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio gobierno del estado de sonora

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Ave. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
SN

**Número interior:**  
NA

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal, planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



**Nombre del lugar:**

Oficialía Ures

**Calle:**

Calle Zaragoza

**Número exterior:**

1

**Número interior:**

S/n

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84900

**Municipio:**

Ures

**Localidad:**

Ures

**Teléfonos:**

623-232-0248

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Villa de Seris

**Calle:**

Calle Rosales entre Blvd. Vildosola y Jesus Ga 9

**Número exterior:**

9

**Número interior:**

S/n

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-250-4705

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Enseguida de la plaza de los 3 pueblos

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Maricela

**Apellido paterno:**

Gonzalez

**Apellido materno:**

Acuña

**Teléfonos:**

662-289-6600 Ext: 30022

**Correo electrónico:**

maricela.gonzalez@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**<https://dap.sonora.gob.mx/search/14965/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Anotaciones marginales que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas o de resoluciones judiciales

**Costo:**

\$627.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

La que se realice por sentencia ejecutoriada que declara la nulidad de matrimonio, de adopción o reconocimiento de hijo, serán gratuitas.

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

30 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Sentencia certificada  
Copia del acta a realizar la anotación 1 Original(es)

**Notas:**

**Requisito:**

Tratándose de las adopciones, divorcios e interdicción, anexar acta inscrita de la oficialía del registro civil según corresponda. 1 Copia(s)

**Notas:**

**Requisito:**

Para reconocimiento de hijo deberá presentar:  
- Acta de reconocimiento de hijo  
- Acta de nacimiento de reconocido  
1 Copia(s) 1 Copia(s)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acta con anotación marginal

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0143-A/Comprobantes/20190615090415- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Código de procedimientos civiles para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

Octavo

**Artículo:**

604

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El juicio sobre rectificación se tramitará en la vía ordinaria con intervención de ministerio público y aplicándose en lo conducente las reglas establecidas en los juicios sobre paternidad y filiación.

La sentencia que caiga sera revisable de oficio, aunque no la recurran las partes.

Una vez ejecutoriada la sentencia, se comunicará al oficial del registro civil para que haga referencia de ella al margen del acta impugnada, sea que el fallo conceda o niegue la rectificación.

**Título de la normatividad:**

Código de familia para el Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b> II	<b>Artículo:</b> 230	<b>Fracción:</b>
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

El matrimonio subsecuente de los padres, hace que se tenga como nacidos de matrimonio a los hijos habidos antes de su celebración.

**Título de la normatividad:**

Código de familia para el estado de Sonora

<b>Capítulo:</b> III	<b>Artículo:</b> 234	<b>Fracción:</b>
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

El reconocimiento de un hijo nacido fuera de matrimonio puede hacerse por alguna de las formas siguientes:

I.- En la partida de nacimiento, ante el oficial del registro civil;

II.- Por acta especial ante el mismo oficial;

III.- Por escritura pública;

IV.- Por testamento;

V.- Por confesión judicial directa y expresa;

VI.- En el acta de matrimonio de los padres, aunque el hijo haya fallecido si dejó descendientes; y

VII.- Por reconocimiento realizado ante el director del centro de justicia alternativa

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 21	<b>Fracción:</b> I
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

La dirección general del registro civil, estará adscrita a la subsecretaria de servicios de gobierno y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, dirigir, controlar y evaluar las tareas encomendadas en su unidad, al archivo estatal del registro civil y a las oficinas del registro civil;

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 21	<b>Fracción:</b> II
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Autorizar las anotaciones marginales que deban asentarse en los libros del archivo estatal del registro civil

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 21	<b>Fracción:</b> III
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Expedir copias certificadas de los documentos del archivo estatal a su cargo, así como las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 21	<b>Fracción:</b> IV
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Cumplir y hacer cumplir las prevenciones del código civil para el estado de sonora y demás disposiciones normativas relativas a los actos del estado civil de las personas.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
V**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Elaborar anteproyectos de reformas y adiciones al código civil para el estado relativas al ejercicio de sus funciones, así como el diseño de formas oficiales de las actas del registro civil

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
VI**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Registrar en los libros correspondientes, los datos concernientes al estado civil de las personas en la entidad, proponiendo los lineamientos para el despacho de las actas del registro civil

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
VII**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Exentar, cuando se considere justificado, el pago de derechos de los servicios que se prestan en la dirección, de conformidad con lo establecido en la ley de hacienda del estado de sonora.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
VIII**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Realizar acciones tendientes a regularizar el estado civil de las personas, en coordinación con las oficialías del registro civil.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
IX**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Custodiar y conservar los libros del registro civil y establecer sistemas de conservación y reposición de los libros y demás documentos.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
X**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Vigilar, mediante visitas de supervisión, que los oficiales del registro civil cumplan con las disposiciones de los código civil y de procedimientos para el estado, así como de los demás ordenamientos relativos.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**  
VI**Artículo:**  
21**Fracción:**  
XI**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Integrar las estadística de los actos propios del registro civil

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:****Artículo:****Fracción:**

VI

21

XII

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Supervisar la correcta impresión y distribución oportuna de las distintas formas del registro civil

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

21

**Fracción:**

XIII

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Revisar los duplicados de las formas del registro civil y ordenar que los oficiales subsanen las deficiencias que se adviertan en dicha revisión, siempre que éstas no ameriten la intervención de la autoridad judicial.

## Palabras clave

Anotación  
marginal

Anotaciones

Rectificación  
de acta

Registro civil

Anotaciones  
marginales en  
actas

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

Ninguna



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0538-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Atención a solicitudes de actas del estado civil vía cajero automático expendedor

**Nombre ciudadano:**

Cajero automático de actas

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Ofrece un servicio de expedición de actas del Estado de Sonora de manera automática en donde se puede solicitar acta de nacimiento, matrimonio y/o defunción.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

- Expedición de actas únicamente del Estado de Sonora.
- El servicio es para actas de nacimiento, matrimonio y defunción.
- El método de pago aceptado es solo efectivo.
- Denominación de billetes aceptados es \$20, \$50, \$100 y \$200.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Los cajeros automáticos expendedores de actas están disponibles las 24 horas del día, los 365 días del año, los cuales pueden ser utilizados en el momento que el usuario lo requiera para su trámite.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Tocar la pantalla del cajero automático expendedor de actas.
- 2.- Introducir el apellido paterno, apellido materno, nombre y año de nacimiento.
- 3.- Seleccionar el tipo de formato requerido (formato libro o texto).
- 4.- Introducir el número de copias que requiere.
- 5.- Realizar el pago correspondiente.
- 6.- Retirar del cajero el cambio, el documento solicitado y el comprobante de pago.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

1500

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

3000

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

12

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Se realiza en forma presencial acudiendo a los cajeros automáticos expendedores de actas.)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Cajero automático de actas Hermosillo

**Calle:**

Ave. Comonfort esq. Ave. De la Cultura

**Número exterior:**

SN

**Número interior:**

SN

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora, planta baja, enseguida de la agencia fiscal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

Cajero automático de actas disponible las 24 hrs.

**Nombre del lugar:**

Cajero automático de actas Hermosillo

**Calle:**

Calle Luis Donald Colosio entre Matamoros y

**Número exterior:**

SN

**Número interior:**

SN

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83000

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-896-6000

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicado en la Plaza Sonora, en seguida de Agua de Hermosillo.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miércoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sabado de 08:00 a 18:00, Domingo de 08:00 a 18:00

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Cajero automático de actas San Luis Río Color

**Calle:**

Ave. Hidalgo entre 4ta y 5ta

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

s/n

**Colonia:**

Comercial

**Código postal:**

83400

**Municipio:**

San Luis Río Colorado

**Localidad:**

San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**

653-534-1681

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Avenida Hidalgo entre 4 y 5 sin número, Colonia comercial, edificio del gobierno del estado en San Luis Río Colorado, Sonora.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sabado de 08:00 a 18:00, Domingo de 08:00 a 18:00

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Samuel

**Apellido paterno:**

Santos

**Apellido materno:**

Ramirez

**Teléfonos:**

662-289-6600 Ext: 30010

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/21994/detail>

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Acta certificada

**Costo:**

\$104.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

3 Minuto(s)

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Realizar el pago de derechos.

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Expedición de actas

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0538-A/Comprobantes/20230125103733-604.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio



## Fundamentos jurídicos

### Título de la normatividad:

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

### Capítulo:

1

### Artículo:

31

### Fracción:

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

Toda persona puede solicitar copia certificada de las actas del Registro Civil. Los Oficiales y el Director de Archivo Estatal están obligados a expedirlas, conforme a lo establecido en esta Ley.

### Título de la normatividad:

Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno

### Capítulo:

VI

### Artículo:

20

### Fracción:

XIV

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la propia unidad administrativa y del despacho del titular de la dependencia

## Palabras clave

Cajero de actas

Actas de nacimiento

Expedición de actas

Cajero automático de actas

Actas de nacimiento en cajero automático

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

Los cajeros expendedores de actas de nacimiento, defunción y matrimonio disponibles actualmente, son los ubicados en: los municipios de San Luis Rio Colorado y Hermosillo. Servicio solo para actas registradas en el estado de Sonora, en caso de no encontrar el acta, favor de enviar un correo electrónico a: [registro.civil@sonora.gob.mx](mailto:registro.civil@sonora.gob.mx) solicitando la petición de subir el acta al sistema, anexando una copia del acta que desea.

Para actas de otros estados, se pueden obtener mediante la página: [www.gob.mx/actas](http://www.gob.mx/actas)



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0544-AF

**Nombre del trámite o servicio:**

Sistema integral de impresiones de actas interestatales (SIDEA)

**Nombre ciudadano:**

Acta de otro estado

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Si el usuario solicita el servicio de expedición de actas, deberá proporcionar los datos del acta para ser localizada en el sistema SIDEA; si el acta se localiza, se realiza la expedición; si el acta no se localiza se realiza la solicitud al estado correspondiente para la búsqueda, misma que puede ser solicitada vía correo electrónico o por teléfono.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Se expiden solo actas de nacimiento de otros estados de la república mexicana.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando el usuario requiere copia certificada de nacimiento inscrito en otro estado.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a una oficialía del registro civil o a dirección general del registro civil.
- 2.- Tomar un turno para actas interestatales.
- 3.- Proporcionar los datos necesarios para localizar el acta en el sistema SIDEA.
- 4.- Si el acta se localiza, se realiza el pago correspondiente.
- 5.- Se expide y entrega el acta certificada.
- 6.- Si el acta no se localiza, se le proporciona el numero telefónico del estado correspondiente y el usuario deberá solicitar al estado donde se realizo la inscripción, que suba el acta al sistema, para posteriormente expedirla en oficialía o en la dirección general.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

250

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

350

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (El usuario acude a la Dirección General o a la oficialía mas cercana para solicitar el tramite.)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Ave. Comonfort esq. Ave. De la Cultura

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

NA

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de gobierno, edificio sonora, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía de Agua Prieta

**Calle:**

Calle 7 entre av.20 y av. 21

**Número exterior:**

800

**Número interior:**

Local 2

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84200

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1389

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Oficialía en plaza rubí.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

Calle comercio

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

NA

**Colonia:**

Col. Guayparines

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Bacobampo	<b>Calle:</b> Campeche	<b>Número exterior:</b> 7
<b>Número interior:</b> SN	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 85281
<b>Municipio:</b> Etchojoa	<b>Localidad:</b> Bacobampo	

**Teléfonos:**  
647-427-0985

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A espaldas de la plaza anselmo macías

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Caborca	<b>Calle:</b> Calle Sexta entre ave. Q y R	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b> S/n	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 83600
<b>Municipio:</b> Caborca	<b>Localidad:</b> Caborca	

**Teléfonos:**  
637-372-6905

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas del gobierno del estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:59, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Cananea	<b>Calle:</b> Calle cuarta este	<b>Número exterior:</b> 5
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 84620
<b>Municipio:</b> Cananea	<b>Localidad:</b> Cananea	

**Teléfonos:**  
645-632-5932

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle 5 de febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-414-0089

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en centro de gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle No Reección entre California y Nuevo L

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de liverpool.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Calle 16 de septiembre

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Col. Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cajeme

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Cumpas

**Calle:**

Calle General Álvaro Obregón

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84500

**Municipio:**

Cumpas

**Localidad:**

Cumpas

**Teléfonos:**

634-346-0177

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Empalme

**Calle:**

Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**

130

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Moderna

**Código postal:**

85330

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-223-1266

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Enseguida de dif municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Etchojoa

**Calle:**

Calle Vicente Guerrero

**Número exterior:**

21

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85280

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Etchojoa

**Teléfonos:**

647-425-0665

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Guaymas

**Calle:**

Ave. 19 y calle 17

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85400

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-2540

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas de gobierno del estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**

Calle Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

N/a

**Colonia:**

Modelo

**Código postal:**

83190

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-215-5784

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A una cuadra de la clínica 2 del seguro social.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**

Calle Aguascalientes entre olivares y Manuel I. 351

**Número exterior:**

351

**Número interior:**

A

**Colonia:**

Olivares

**Código postal:**

83180

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A media cuadra de telemax.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Hermosillo Tercera	<b>Calle:</b> Blvd. Solidaridad entre perimetral norte y Enriq	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Choyal	<b>Código postal:</b> 83170
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Huatabampo	<b>Calle:</b> No Reelección	<b>Número exterior:</b> 21
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 85900
<b>Municipio:</b> Huatabampo	<b>Localidad:</b> Huatabampo	

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Magdalena	<b>Calle:</b> Calle 5 de mayo esquina José María Morelos y	<b>Número exterior:</b> 100
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 84160
<b>Municipio:</b> Magdalena de Kino	<b>Localidad:</b> Magdalena	

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**



---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacozari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**  
NA

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacozari de García

**Localidad:**  
Nacozari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Navojoa

**Calle:**  
No Reelección norte

**Número exterior:**  
104

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85830

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
Navojoa

**Teléfonos:**  
642-422-3907

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio navarrete, frente a famsa.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**  
Acapulco

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83340

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**  
662-241-1290

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Venustiano Carranza

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
Navojoa

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 14:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Av. Miguel Hidalgo y Costilla

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio gobierno del estado de sonora

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Ave. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Ures

**Calle:**  
Calle Zaragoza

**Número exterior:**  
1

**Número interior:**  
N/a

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84900

**Municipio:**  
Ures

**Localidad:**  
Ures

**Teléfonos:**  
623-232-0248

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Villa de Seris	<b>Calle:</b> Calle Rosales entre Blvd. Vildosola y Jesus Ga 9	<b>Número exterior:</b> 9
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Villa de Seris	<b>Código postal:</b> 83280
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de la plaza de los 3 pueblos.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
José Antonio

**Apellido paterno:**  
Bernal

**Apellido materno:**  
Lopez

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
jose.bernal@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/21071/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Expedición de actas interestatales

**Costo:**  
\$455.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
10 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**  
No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

Proporcionar los datos necesarios para la búsqueda en el sistema como, nombre, fecha y lugar del acto solicitado 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acta SIDEA

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0544-A/Comprobantes/20190614163152-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

1

**Artículo:**

37

**Fracción:****Párrafo:****Número:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Toda persona puede solicitar copia certificada de las actas del registro civil .  
Los oficiales y el director de archivo estatal están obligados a expedirlas,  
conforme a lo establecido en esta ley.

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:****Artículo:**

20

**Fracción:**

XIV

**Párrafo:****Número:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Expedir copias certificadas de los documentos del archivo estatal a su cargo, así como las constancias existentes en los  
archivos de su unidad administrativa

## Palabras clave

Actas  
interestatales

Acta de  
nacimiento

Expedición de  
actas de otros  
estados

Servicio de  
expedición de  
actas de otros  
estados

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

En caso que el acta solicitada no se encuentre en el sistema Integral de Impresiones de Actas Interestatales (SIDEA), el usuario deberá solicitar al estado donde se realizo la inscripción, que suba el acta al sistema, para posteriormente expedirla en la Oficialía del Registro Civil de su localidad o en la Dirección General del Registro Civil. El tiempo de respuesta del otro estado puede ser hasta de 2 meses.



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0696-AF

**Nombre del trámite o servicio:**

Búsqueda y localización de actas cuando el solicitante no aporte los datos necesarios

**Nombre ciudadano:**

Búsqueda de actas

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Este trámite consiste en la búsqueda en el sistema informático del archivo estatal, con uno o los dos apellidos, con nombres y con apellidos invertidos, por lugar, fecha de nacimiento y lugar de registro. Si no se obtienen resultados, se realiza una búsqueda manual en los libros, con un rango de desviación de 5 años.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Solo se realizan búsquedas de actas inscritas en el Estado de Sonora.

En oficialía solo se expedirán certificado de inexistencia de nacimiento cuando las personas sean menores de 7 años de edad, de 7 años en adelante tendrán que ser solicitados en la dirección general del registro civil.

Los certificados de inexistencia de matrimonio, defunción y/o divorcio, solo se solicitan en la dirección general del registro civil.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El usuario solicita el servicio cuando el acta no se localiza en la base de datos y no cuenta con datos registrales como el número de acta, fecha y lugar de registro.

**Pasos que deben llevar a cabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentarse a la oficialía del registro civil en la que presuntamente se encuentra inscrito el acto, o bien, en la Dirección General del Registro Civil.
- 2.- Solicitar turno para búsqueda de acta.
- 3.- Llenar en ventanilla la solicitud.
- 4.- Realizar el pago correspondiente.
- 5.- Esperar el tiempo de respuesta.
- 6.- Si se localiza, se realiza el pago correspondiente al documento.
- 7.- Si no se localiza, se informa al usuario.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

750

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

800

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

7

**Modalidades:**

Presencial

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Otro (Presencial con turno a ventanilla)

**Tiene formato:**  
No

## Domicilios

<b>Nombre del lugar:</b> Dirección General del Registro Civil	<b>Calle:</b> Ave. Comonfort esq. Ave. De la Cultura	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b> N/a	<b>Colonia:</b> Villa de Seris	<b>Código postal:</b> 83280
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	
<b>Teléfonos:</b> 662-289-6600		
<b>Correo electrónico:</b> registro.civil@sonora.gob.mx		

**Referencias:**  
Centro de Gobierno, Edificio Sonora, planta baja.

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

### Nota de instrucciones:

## Contacto

<b>Profesión:</b> Lic.	<b>Nombre:</b> Maricela
<b>Apellido paterno:</b> Gonzalez	<b>Apellido materno:</b> Acuña
<b>Teléfonos:</b> 662-289-6600	
<b>Correo electrónico:</b> registro.civil@sonora.gob.mx	<b>Liga del DAP:</b> <a href="http://dap.sonora.gob.mx/search/14965/detail">http://dap.sonora.gob.mx/search/14965/detail</a>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Por búsqueda en expedientes de períodos comprendidos por 5 años por cada oficialía en la que se realice la búsqueda.

<b>Costo:</b> \$179.00	<b>Tipo de moneda:</b> Pesos (MXN)
---------------------------	---------------------------------------

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**  
Excepto para la localización de un acta de nacimiento, lo cual es gratuito.

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Expedición de copia certificada de inexistencia.

**Costo:**  
\$180.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**  
Excepto el certificado de inexistencia de nacimiento, lo cual es gratuito.

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
10 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**  
No

**Identificar las etapas internas:** Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**  
Para la búsqueda:  
Aportar datos como nombre, fecha y posible lugar de registro. 1 Original(es)

**Notas:**

**Requisito:**  
Para el certificado de inexistencia de nacimiento:  
Certificado de nacimiento.  
1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**  
Si no se cuenta con el certificado de nacimiento, deberá presentar una denuncia de hechos realizada ante el ministerio público.

**Requisito:**  
Para el certificado de inexistencia de defunción:  
Certificado de defunción. 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**  
Si no se cuenta con el certificado de defunción, deberá presentar una denuncia de hechos realizada ante el ministerio público.

**Requisito:**  
Para el certificado de inexistencia de matrimonio:  
Aportar nombres, período y lugar de búsqueda. 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**  
Certificado de inexistencia

**Archivo:**  
<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0696-A/Comprobantes/20190614151148- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**  
No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio



## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

16

**Fracción:**

III

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Expedir copias certificadas de los documentos del archivo estatal a su cargo, así como las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa.

## Palabras clave

Búsqueda de actas

Búsqueda en libros

Archivo estatal

Búsqueda de actas en el archivo estatal

Búsqueda de actas manual en los libros

Búsqueda y localización de actas

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

Una vez que se realiza la búsqueda y no fue encontrado el documento, se le informa al usuario que puede solicitar el certificado de inexistencia con el pago correspondiente.



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0697-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Expedición de copias certificadas de actas

**Nombre ciudadano:**

Copia certificada

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

Este trámite permite la expedición de actas de los diferentes actos del Registro Civil, que sirven para hacer constar el estado civil de las personas y para que se pueda demostrar el origen, final e identidad de cada ciudadano sonorense.  
(Acta certificada de nacimiento, defunción, matrimonio, reconocimiento de hijo, divorcio o adopción).

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0697-A/CartaCompromiso/20230207125648- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Nueva

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

El acta solicitada debe de estar inscrita en el Estado de Sonora.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando el usuario requiera una copia certificada de los diferentes tipos de actos del Registro Civil.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a una Oficialía o a la Dirección General del Registro Civil.
- 2.- Tomar turno.
- 3.- Indicar el tipo de registro que requiere (acta certificada de nacimiento, defunción, matrimonio, reconocimiento de hijo, divorcio o adopción).
- 4.- Proporcionar los datos necesarios para la expedición del acta certificada.
- 5.- Si se localiza en la base de datos, realizar el pago correspondiente.
- 6.- Se expide y entrega el acta solicitada.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

5000

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

7

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Cuando el usuario necesita actas de los diferentes actos acude al archivo general o las diferentes oficinas ubicadas en el Estado de So

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Av. Comonfort esquina Av. de la Cultura

**Número exterior:**

SN

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora, planta baja, ala sur.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**

Oficialía de Agua Prieta

**Calle:**

calle 7 entre av.20 y av. 21

**Número exterior:**

800

**Número interior:**

Local 2

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84200

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1389

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Oficialía en Plaza Rubí.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:59, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

Calle comercio

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**  
647-428-1032

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Bacobampo

**Calle:**  
Campeche

**Número exterior:**  
7

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85281

**Municipio:**  
Etchojoa

**Localidad:**  
Bacobampo

**Teléfonos:**  
647-427-0985

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Caborca

**Calle:**  
Sexta entre Av. Q y R

**Número exterior:**  
SN

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83600

**Municipio:**  
Caborca

**Localidad:**  
Caborca

**Teléfonos:**  
637-372-6905

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas del Gobierno del Estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cananea

**Calle:**  
Calle cuarta este

**Número exterior:**  
5

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84620

**Municipio:**  
Cananea

**Localidad:**  
Cananea

**Teléfonos:**  
645-632-5932

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**  
5 de Febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**  
SN

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-414-0089

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en Centro de Gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
No Reelección entre California y Nuevo León

**Número exterior:**  
607

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cajeme

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Calle 16 de septiembre

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cajeme

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Cambio de dirección en abril del 2022 y aun no aparece en Google maps

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cumpas

**Calle:**  
Calle General Álvaro Obregón

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84500

**Municipio:**  
Cumpas

**Localidad:**  
Cumpas

**Teléfonos:**  
634-346-0177

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Empalme

**Calle:**  
Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**  
130

**Número interior:**

**Colonia:**  
Moderna

**Código postal:**  
85330

**Municipio:**  
Empalme

**Localidad:**  
Empalme

**Teléfonos:**  
622-223-1266

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Etchojoa

**Calle:**  
Calle Vicente Guerrero

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85280

**Municipio:**  
Etchojoa

**Localidad:**  
Etchojoa

**Teléfonos:**  
647-425-0665

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Guaymas

**Calle:**  
Av. 19 y calle 17

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85400

**Municipio:**  
Guaymas

**Localidad:**  
Guaymas

**Teléfonos:**  
622-222-2540

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de Gobierno del Estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**  
Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Modelo

**Código postal:**  
83190

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-215-5784

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de la Clínica 2 del Seguro Social.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**  
Aguascalientes entre Olivares y Manuel I. Loai: 351

**Número exterior:**  
351

**Número interior:**  
A

**Colonia:**  
Olivares

**Código postal:**  
83180

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A media cuadra de TELEMAX.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Tercera

**Calle:**  
Blvd. Solidaridad entre Perimetral Norte y Enric sn

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Choyal

**Código postal:**  
83170

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Huatabampo

**Calle:**  
No Reelección

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de Gobierno, planta alta, al lado del Palacio Municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Magdalena

**Calle:**  
5 de Mayo esquina José María Morelos y Pavó 100

**Número exterior:**  
100

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena



**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacoziari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacoziari de García

**Localidad:**  
Nacoziari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del Palacio Municipal, segunda planta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Navojoa

**Calle:**  
No Reelección norte

**Número exterior:**  
104

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85830

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
Navojoa

**Teléfonos:**  
642-422-3907

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Navarrete, frente a Famsa.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nogales

**Calle:**  
Campillo e Ingenieros

**Número exterior:**  
140

**Número interior:**

**Colonia:**  
Fondo Legal (Centro)

**Código postal:**  
84030

**Municipio:**  
Nogales

**Localidad:**  
Nogales

**Teléfonos:**  
631-303-0145

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio de oficinas del Gobierno del Estado, planta alta, contra esquina del Hotel Fray Marcos de Niza.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Poblado Miguel Alemán

**Calle:**  
Acapulco

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83340

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**  
662-241-1290

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
enseguida de la antigua comisaria.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Venustiano Carranza

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**

634-343-0566

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en Palacio Municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**

Francisco I. Madero

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**

85826

**Municipio:**

Navjoa

**Localidad:**

San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**

642-423-0426

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**

Av. Miguel Hidalgo y Costilla

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Comercial

**Código postal:**

83449

**Municipio:**

San Luis Río Colorado

**Localidad:**

San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**

653-534-1681

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Gobierno del Estado de Sonora.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Santa Ana

**Calle:**

Av. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84600

**Municipio:**

Santa Ana

**Localidad:**

Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en Palacio Municipal, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Ures

**Calle:**  
Zaragoza

**Número exterior:**  
1

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84900

**Municipio:**  
Ures

**Localidad:**  
Ures

**Teléfonos:**  
623-232-0248

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en Palacio Municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Villa de Seris

**Calle:**  
Rosales entre blvd. Vildósola y Jesús García

**Número exterior:**  
9

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Maricela

**Apellido paterno:**  
Gonzalez

**Apellido materno:**  
Acuña

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
maricela.gonzalez@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<http://directorio.sonora.gob.mx/search/14965/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Impresión del libro por imagen electrónica

**Costo:**

\$104.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

20 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Solicitar el acta y proporcionar la información requerida para la expedición, (nombre, fecha de nacimiento, matrimonio, defunción etc.).

**Notas:**

**Requisito:**

Realizar el pago

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acta certificada

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0697-A/Comprobantes/20230125134701-615.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

**Fracción:**

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Toda persona puede solicitar copia certificada de las actas del Registro Civil. Los Oficiales y el Director de Archivo Estatal están obligados a expedirlas, conforme a lo establecido en esta Ley.

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

16 III

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Expedir copias certificadas de los documentos del Archivo Estatal a su cargo, así como las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

21 VI

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Registrar en los libros correspondientes, los datos concernientes al al estado civil de las personas en la Entidad, proponiendo los lineamientos para el despacho de las actas del Registro Civil

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

21 VII

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Custodiar y conservar los libros del Registro Civil y establecer sistemas de conservación y reposición de los libros y demás documentos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

16 X

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Supervisar la correcta impresión y distribución oportuna de las distintas formas del Registro Civil

## Palabras clave

Acta certificada	Acta de nacimiento	Acta de matrimonio	Acta de defunción	Copia certificadas de acta	Expedición de copias certificadas de actas
Expedición de actas					

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

Actas de nacimiento, matrimonio y defunción registradas en el estado de Sonora, también se pueden obtener mediante los cajeros expendedores de actas ubicados en: los municipios de San Luis Río Colorado y Hermosillo, también en la página de internet: [www.registrocivil.sonora.gob.mx](http://www.registrocivil.sonora.gob.mx), en caso de no encontrar el acta, favor de enviar un correo electrónico a: [registro.civil@sonora.gob.mx](mailto:registro.civil@sonora.gob.mx) solicitando subirla al sistema y anexando una copia del acta que desea.

Actas de otros estados en la página: [www.gob.mx/actas](http://www.gob.mx/actas)



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0699-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Inscripción de adopción, divorcio y otras resoluciones

**Nombre ciudadano:**

Divorcio, adopción

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

Con este trámite se realizan las inscripciones de adopción, divorcios y otras resoluciones, mismas que se llevan a cabo cuando lo ordena la autoridad judicial mediante sentencia ejecutoriada para deshacer el vínculo existente contenido en un documento civil y para hacer constar el nuevo estatus jurídico del interesado. Posteriormente de las inscripciones de adopción, divorcios y otras resoluciones, se procede a realizar la anotación marginal en el libro correspondiente del archivo estatal y oficialías del registro civil correspondiente.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Para poder realizar el trámite es indispensable presentar la copia certificada dictada por la autoridad jurisdiccional correspondiente.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El usuario solicitará el trámite cuando tenga una resolución judicial con referencia a divorcio, adopción u otros ordenamientos judiciales tales como presunción de muerte, interdicción, acreditaciones de hechos, reconocimientos de hijos por la vía judicial, paternidad y filiación, entre otros.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentarse en la oficialía del registro civil que corresponda para solicitar el servicio.
- 2.- Presentar copia certificada de firme ejecutoriada, la misma del juzgado del ramo civil o familiar, que lo haya dictado.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

280

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

350

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

8

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Estos trámites se tienen que hacer de manera presencial, acudiendo a la oficialía que le corresponde dependiendo del trámite a realizar.

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Oficialía de Agua Prieta

**Calle:**

Calle 7 entre Av. 20 y Av. 21

**Número exterior:**

800

**Número interior:**

Local 2

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84200

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1389 Ext:

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Oficialía en plaza rubí

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

Calle Comercio

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Bacobampo

**Calle:**

Campeche

**Número exterior:**

81

**Número interior:****Colonia:**

El Alhuate

**Código postal:**

85281

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Bacobampo

**Teléfonos:**

647-427-0985

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Caborca

**Calle:**

Sexta entre Av. Q y R

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83600

**Municipio:**

Caborca

**Localidad:**

Caborca

**Teléfonos:**

637-372-6905

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas del gobierno del estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Cananea

**Calle:**

Calle cuarta este

**Número exterior:**

5

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84620

**Municipio:**

Cananea

**Localidad:**

Cananea

**Teléfonos:**

645-632-5932

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

En frente de la preparatoria LIDHÉ.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**

5 de Febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85000

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-414-0089

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en centro de gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
No Reelección entre California y Nuevo León

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de liverpool.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Cale 16 de Septiembre

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cumpas

**Calle:**  
5 esquina Av. Álvaro Obregón

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
64500

**Municipio:**  
Cumpas

**Localidad:**  
Cumpas

**Teléfonos:**  
634-346-0177

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Frente a la escuela primaria Francisco I. Madero.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Empalme

**Calle:**

Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**

130

**Número interior:****Colonia:**

Moderna

**Código postal:**

85330

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-223-1266

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Enseguida de dif municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Etchojoa

**Calle:**

Calle Vicente Guerrero

**Número exterior:**

21

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85280

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Etchojoa

**Teléfonos:**

647-425-0665

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Guaymas

**Calle:**

Av. 19 y calle 17

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85400

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-2540

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas de gobierno del estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**  
Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Modelo

**Código postal:**  
83190

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-215-5784

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de la clínica 2 del seguro social.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**  
Aguascalientes entre Olivares y Manuel I. Loai

**Número exterior:**  
351

**Número interior:**  
A

**Colonia:**  
Olivares

**Código postal:**  
83180

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A media cuadra de TELEMEX.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Tercera

**Calle:**  
Blvd. Solidaridad entre Perimetral Norte y Enric

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Choyal

**Código postal:**  
83170

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Huatabampo

**Calle:**  
No Reelección

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Magdalena

**Calle:**  
5 de mayo esquina José María Morelos y Pavó

**Número exterior:**  
100

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacoziari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacoziari de García

**Localidad:**  
Nacoziari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Navojoa

**Calle:**

No Reelección norte

**Número exterior:**

104

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85880

**Municipio:**

Navojoa

**Localidad:**

Navojoa

**Teléfonos:**

642-422-3907

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio navarrete, frente a famsa.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Nogales

**Calle:**

Campillo e Ingenieros

**Número exterior:**

140

**Número interior:****Colonia:**

Fondo Legal (Centro)

**Código postal:**

84000

**Municipio:**

Nogales

**Localidad:**

Nogales

**Teléfonos:**

631-303-0145

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio de oficinas del gobierno del estado, planta alta, contra esquina del hotel fray marcos de niza.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**

Acapulco

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83334

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**

662-241-1290

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

enseguida de la antigua comisaria.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Venustiano Carranza

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A un lado de pinturas luvisa.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente del super canal 1.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Av. Miguel Hidalgo y Costilla

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio gobierno del estado de sonora.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Av. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Ures

**Calle:**  
Zaragoza

**Número exterior:**  
1

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84900

**Municipio:**  
Ures

**Localidad:**  
Ures

**Teléfonos:**  
623-232-0248

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Villa de Seris	<b>Calle:</b> Rosales entre Blvd. Vildósola y Jesús García	<b>Número exterior:</b> 9
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Villa de Seris	<b>Código postal:</b> 83280
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de la plaza de los 3 pueblos.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Maribel

**Apellido paterno:**  
Atondo

**Apellido materno:**  
Sanchez

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
maribel.atondo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19409/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Inscripción de divorcio.

**Costo:**  
\$1,250.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Otras resoluciones judiciales que conforme al código civil deban registrarse.

**Costo:**  
\$1,023.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

La inscripción de adopción es gratuita

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

20 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Copia certificada de sentencia ejecutoria del juzgado del ramo civil o familiar. 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acta de adopción

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0699-A/Comprobantes/20190616004204- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

**Descripción:**

Acta de divorcio

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0699-A/Comprobantes/20190616004542- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

V

**Artículo:**

69

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Dictada la resolución judicial definitiva que autorice la adopción simple o plena, según el caso, el adoptante o los adoptantes, dentro del término de quince días, presentarán al oficial del registro civil de su domicilio, copia certificada de la misma, a efecto de que se asiente el acta respectiva gratuitamente.

La falta de registro de la adopción no quita a ésta sus efectos legales.

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

IX

**Artículo:**

94

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

La sentencia ejecutoria que declare un divorcio se remitirá de oficio por parte del tribunal judicial, en copia certificada, a la dirección general para que asiente anotación preventiva en el acta de matrimonio correspondiente. Dicha anotación sólo tendrá efectos de publicidad de la sentencia sin que exima a los interesados a hacer la anotación definitiva de dicho acto

**Palabras clave**

Adopción

Divorcio

Inscripción de  
adopción,  
divorcio o  
resoluciones

Registro civil

Inscripción de  
divorcio y otras  
resoluciones

Inscripción de  
adopción

Oficialía del  
registro civil

**Inspección o verificación**

**No requiere inspección o verificación**



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0701-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Inscripción de nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos y matrimonio

**Nombre ciudadano:**

Registro de nacimiento, registro de defunción, reconocimiento de hijos y matrimonio

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

El registro da fe de la hora y fecha exacta en que una persona vive o muere, así mismo, hace constar el vínculo que se origina entre dos personas de las que se desprendan derechos y obligaciones para cada uno de los que intervienen en el mismo.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0701-A/CartaCompromiso/20230208105238- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Nueva

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

En el caso de reconocimiento de hijos es necesario acudir a la oficialía del registro civil en la cual se registro la inscripción de nacimiento de la persona a reconocer.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El usuario deberá solicitar la inscripción de registro de nacimiento, dentro de los primero 180 días de ocurrido el nacimiento. Para el trámite de inscripción de defunción deberá de solicitarse dentro de los primeros 5 días después de ocurrido el fallecimiento.

El reconocimiento de hijos es a solicitud del padre biológico de la persona registrada.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a una oficialía del registro civil.
- 2.- Tomar turno.
- 3.- Solicitar la inscripción de nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos o matrimonio, según sea el caso.
- 4.- Presentar los requisitos necesarios según el tipo de inscripción.
- 5.- Realizar el pago correspondiente a la inscripción.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

4500

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

5000

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

8

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (El usuario tiene que acudir a la oficialía mas cercana para realizar el tramite solicitado.)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Oficialía de Agua Prieta

**Calle:**

calle 7 entre av.20 y av. 21

**Número exterior:**

800

**Número interior:**

Local 2

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84200

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1389

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Oficialía en plaza rubí.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

Calle comercio

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Guayparines

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**

Oficialía Bacobampo

**Calle:**

Campeche

**Número exterior:**

7

**Número interior:**

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85281

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Bacobampo

**Teléfonos:**  
647-427-0985

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Caborca

**Calle:**  
Calle Sexta entre ave. Q y R

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83600

**Municipio:**  
Caborca

**Localidad:**  
Caborca

**Teléfonos:**  
637-372-6905

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas del gobierno del estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cananea

**Calle:**  
Calle cuarta este

**Número exterior:**  
5

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84620

**Municipio:**  
Cananea

**Localidad:**  
Cananea

**Teléfonos:**  
645-632-5932

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle 5 de febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-414-0089

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en centro de gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle No Reección entre California y Nuevo L

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de liverpool.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Calle 16 de septiembre

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**

**Colonia:**  
Col. Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cumpas

**Calle:**  
Calle General Álvaro Obregón

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84500

**Municipio:**  
Cumpas

**Localidad:**  
Cumpas

**Teléfonos:**  
634-346-0177

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Frente a la escuela primaria Francisco I. Madero.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Empalme

**Calle:**  
Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**  
130

**Número interior:**

**Colonia:**  
Moderna

**Código postal:**  
85330

**Municipio:**  
Empalme

**Localidad:**  
Empalme

**Teléfonos:**  
622-223-1266

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de dif municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Etchojoa

**Calle:**  
Vicente Guerrero

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85280

**Municipio:**  
Etchojoa

**Localidad:**  
Etchojoa

**Teléfonos:**  
647-425-0665

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de lotería nacional.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Guaymas

**Calle:**  
Ave. 19 y calle 17

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85400

**Municipio:**  
Guaymas

**Localidad:**  
Guaymas



**Teléfonos:**  
622-222-2540

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno del estado.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**  
Calle Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Modelo

**Código postal:**  
83190

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-215-5784

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de la clínica 2 del seguro social.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**  
Calle Aguascalientes entre olivares y Manuel I.

**Número exterior:**  
351

**Número interior:**  
A

**Colonia:**  
Olivares

**Código postal:**  
83180

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A media cuadra de TELEMEX.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Tercera

**Calle:**  
Blvd. Solidaridad entre perimetral norte y Enriq

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Choyal

**Código postal:**  
83170

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Huatabampo

**Calle:**  
No Reelección

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Magdalena

**Calle:**  
Calle 5 de mayo esquina José María Morelos y

**Número exterior:**  
100

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacoziari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacoziari de García

**Localidad:**  
Nacoziari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Navojoa

**Calle:**  
No Reelección norte

**Número exterior:**  
104

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85830

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
Navojoa

**Teléfonos:**  
642-422-3907

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio navarrete, frente a famsa.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nogales

**Calle:**  
Calle Campillo e Ingenieros

**Número exterior:**  
140

**Número interior:**

**Colonia:**  
Fondo Legal (Centro)

**Código postal:**  
84000

**Municipio:**  
Nogales

**Localidad:**  
Nogales

**Teléfonos:**  
631-303-0145

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio de oficinas del gobierno del estado, planta alta, contra esquina del hotel fray marcos de niza

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**  
Acapulco

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83345

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**  
662-241-1290

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente de bancomer

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Venustiano Carranza

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A un lado de pinturas luvisa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente del super canal 1

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Av. Miguel Hidalgo y Costilla

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio gobierno del estado de sonora.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Ave. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Ures

**Calle:**  
Calle Zaragoza

**Número exterior:**  
1

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84900

**Municipio:**  
Ures

**Localidad:**  
Ures

**Teléfonos:**  
623-232-0248

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Villa de Seris

**Calle:**  
Calle Rosales entre Blvd. Vildosola y Jesus Ga 9

**Número exterior:**

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de la plaza de los 3 pueblos.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Maribel

**Apellido paterno:**  
Atondo

**Apellido materno:**  
Sanchez

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
maribel.atondo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19409/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Inscripción de defunción

**Costo:**  
\$123.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**  
Trámite gratuito sin entrega de la copia del acta de defunción.

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Inscripción de defunción fuera del horario establecido para guardias.

**Costo:**

**Tipo de moneda:**

\$387.00

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Inscripción de matrimonio dentro de oficina en horas hábiles.

**Costo:**

\$1,121.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Inscripción de matrimonio fuera de oficinas en horas inhábiles.

**Costo:**

\$3,639.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Inscripciones de cualquier acto que se celebre fuera de oficina en horas inhábiles, excepto el de matrimonio y defunción.

**Costo:**

\$1,397.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Reconocimiento de hijos.

**Costo:**

\$150.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

20 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Inscripción de nacimiento:

- 1.- Presentarse los padres del menor con identificación oficial y copia del acta de nacimiento  
1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

En caso que no se presente el padre del menor, presentar copia de acta de matrimonio.

**Requisito:**

- 2.- Dos testigos mayores de edad con identificación oficial. 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:****Requisito:**

- 3.- Certificado de nacimiento expedido por la Secretaría de Salud. 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

En caso de que el menor sea mayor a 180 días de nacido, presentar certificado de inexistencia.

**Requisito:**

Inscripción de defunción

- 1.- Certificado de defunción expedido por la Secretaría de Salud. 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:****Requisito:**

- 2.- Acta de nacimiento de la persona fallecida. 1 Copia(s) Copia(s)

**Notas:****Requisito:**

- 3.- Acta de matrimonio, en caso de ser casado o casada. 1 Copia(s) Copia(s)

**Notas:****Requisito:**

- 4.- La declarante tiene que presentar identificación oficial  
Dos testigos mayores de edad con identificación oficial.

**Notas:**

Que se presenten para firmar.

**Requisito:**

Inscripción de reconocimiento de hijos

- 1.- Acta certificada de nacimiento actualizada de la persona a reconocer. 1 Original(es) Copia(s)

**Notas:**

El reconocimiento del hijo se realiza únicamente en la oficialía donde se llevó a cabo el registro de nacimiento.

**Requisito:**

- 2.- Si el menor es mayor de 18 años puede venir el solo con la presencia del padre. 1 Copia(s)

**Notas:**

Copia de la identificación oficial de ambos.

**Requisito:**

- 3.- Otorgar el tutor su consentimiento en minoría de edad. 2 Copia(s)

**Notas:**

Se requiere la presencia de ambos padres y copia de identificación oficial de ambos.

**Requisito:**

Inscripción de matrimonio

- 1.- Solicitud de fecha y hora para la celebración del acto. 1 Original(es)

**Notas:**

Se debe acudir a la oficialía más cercana para apartar su cita.



**Requisito:**

2.- Actas certificadas de nacimiento actualizada de los contrayentes. 1 Original(es)

**Notas:**

Se entregará la documentación cuando se aparte la cita.

---

**Requisito:**

3.- Identificación oficial de los contrayentes. 1 Copia(s) Copia(s)

**Notas:**

Se entregará la documentación cuando se aparte la cita.

---

**Requisito:**

4.- Certificados médicos expedidos en un plazo menor de 15 días anteriores a la fecha de celebración del matrimonio.  
En caso de un embarazo se omiten los certificados médicos y se presenta la prueba de embarazo.  
En caso de tener hijos en común presentar copia del acta del hijo y se omiten los certificados médicos. 1 Original(es)

**Notas:**

Los certificados médicos se entregan el día de la ceremonia.

---

**Requisito:**

5.- Cuatro testigos mayores de edad.

**Notas:**

Dos por cada contrayente.  
Se presentan el día de la ceremonia.

---

**Requisito:**

6.- Certificado de deudor alimentario moroso 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acta de nacimiento

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0701-A/Comprobantes/20190616005055- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

**Descripción:**

Acta de matrimonio

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0701-A/Comprobantes/20190616005525- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

**Descripción:**

Acta de defunción

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0701-A/Comprobantes/20190616005839- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

**Descripción:**

Acta de reconocimiento

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0701-A/Comprobantes/20190616010207- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

II

**Artículo:**

47

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Las declaraciones de nacimiento se harán presentando al menor ante el oficial del registro civil en su oficina o donde aquél hubiere nacido.

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

63

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

La inscripción del reconocimiento de hijos nacidos fuera de matrimonio, podrá hacerse ante el oficial del registro civil por alguna de las siguientes formas:

I. En la partida de nacimiento;

II. Por acta especial ante el mismo oficial;

III. Por escritura pública;

IV. Por testamento;

V. Por confesión judicial directa y expresa;

VI. En el acta de matrimonio de los padres, aunque el hijo haya fallecido sí dejó descendientes, y

VII. Por reconocimiento realizado ante el director del centro de justicia alternativa del poder judicial.

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

VIII

**Artículo:**

80

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Las personas que pretendan contraer matrimonio, presentarán una solicitud al oficial del registro civil del domicilio de cualquiera de ellos, que exprese:

I. Los nombres, apellidos, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio, tanto de los pretendientes como de sus padres, si éstos fueren conocidos. Cuando alguno de los pretendientes o los dos hayan sido casados, se requerirá presentar acta de divorcio o acta de matrimonio con la inscripción marginal de la disolución de éste;

II. Que no tienen impedimento legal para casarse, y

III. Que es su voluntad unirse en matrimonio.

El oficial del registro civil hará del conocimiento de los pretendientes inmediatamente después de la presentación de la solicitud, que es un requisito previo a la celebración del matrimonio, el tramitar y obtener un certificado expedido por el propio registro, para hacer constar si alguno de ellos se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, así como tomar el curso prenupcial impartido por el gobierno del estado a través de la dirección general del registro civil

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

X

**Artículo:**

97

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Ninguna inhumación o cremación se hará sin autorización escrita del oficial del registro civil, quien se asegurará del fallecimiento por certificado de defunción expedido por la secretaría de salud. Para autorizar la inhumación o cremación será necesaria autorización expedida por la autoridad sanitaria competente, de igual manera, cuando el cadáver requiera de traslado se necesitará de dicha autorización.

No se procederá a la inhumación o cremación sino hasta después de que transcurran veinticuatro horas del fallecimiento, excepto los casos en que se ordene otra cosa por la autoridad que corresponda.

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**  
X

**Artículo:**  
98

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Para inscribir un acta de defunción, se deberá presentar ante el oficial del registro civil, la persona interesada, la cual será el declarante, además de dos testigos, quienes deberán exhibir el certificado de defunción expedido por la secretaría de salud, dentro de los cinco días siguientes de la fecha en que se expidió el mismo.

En el acta de defunción se inscribirán los datos asentados en el certificado de defunción expedido por la secretaría de salud y, aunado a esto, el oficial del registro civil podrá requerir información adicional al declarante o a los testigos.

El declarante y los testigos deberán, preferentemente, ser familiares consanguíneos o afines al finado.

## Palabras clave

Matrimonio	Defunción	Reconocimient o de hijos	Nacimiento	Hijos	Registro de nacimiento
Registro de defunción	Reconocimient o de matrimonio				

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0702-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Otorgar clave única de registro de población

**Nombre ciudadano:**

CURP

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Los interesados en tramitar su clave única de registro de población (CURP), lo pueden hacer acudiendo personalmente a la Dirección General del Registro Civil, o a las oficialías del Registro Civil del Estado, o mediante un representante, el cual deberá presentar una carta poder, así como una copia de la identificación oficial de ambos.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Para solicitar la CURP es necesario que se presente el o la titular del documento .

El servicio se otorga sólo a ciudadanos mexicanos en la Dirección General del Registro Civil y/o en las oficialías del Registro Civil certificadas.

La solicitud de la CURP por primera vez para personas extranjeras , se realiza en Migración.

En caso de que la CURP solicitada se encuentre en interconexión , es decir, la información actual es la que proporcionó el registro civil del estado de origen, es necesario que el usuario se comunique al estado de origen para solicitar la corrección de los datos.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El servicio se solicita para corregir o unificar CURP, reactivar clave CURP o solicitar la clave histórica de CURP.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

Realizar solicitud de CURP en la Dirección General del Registro Civil, o en oficialías del Registro Civil del Estado.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

2500

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

3500

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Se puede hacer el tramite por medio de correo electrónico curp@sonora.gob.mx)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Ave. Comonfort esq. Ave. de la Cultura

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora, planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

Calle comercio

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en edificio Centro de Maestros, frente al estadio Carlos A. Rivero

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Bacobampo

**Calle:**

Campeche

**Número exterior:**

7

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85281

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Bacobampo

**Teléfonos:**

647-427-0985

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A espaldas de la plaza Anselmo Macías

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Caborca

**Calle:**

Calle Sexta entre ave. Q y R

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83600

**Municipio:**

Caborca

**Localidad:**

Caborca

**Teléfonos:**

637-372-6905

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en Oficinas del Gobierno del Estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Cananea

**Calle:**

Calle cuarta este

**Número exterior:**

5

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84620

**Municipio:**

Cananea

**Localidad:**

Cananea

**Teléfonos:**

645-632-5932

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

En frente de la preparatoria LIDHÉ

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**

Calle 5 de febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85000

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-414-0089

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en Centro de Gobierno

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle No Reelección entre California y Nuevo L

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de Liverpool

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cumpas

**Calle:**  
Calle General Álvaro Obregón

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84500

**Municipio:**  
Cumpas

**Localidad:**  
Cumpas

**Teléfonos:**  
634-346-0177

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Empalme

**Calle:**  
Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**  
130

**Número interior:**

**Colonia:**  
Moderna

**Código postal:**  
85330

**Municipio:**  
Empalme

**Localidad:**  
Empalme

**Teléfonos:**  
622-223-1266

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de DIF municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Etchojoa

**Calle:**

Vicente Guerrero

**Número exterior:**

21

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85280

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Etchojoa

**Teléfonos:**

647-425-0665

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Enseguida de Lotería Nacional

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Guaymas

**Calle:**

Ave. 19 y calle 17

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85400

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-2540

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en Oficinas de Gobierno del Estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**

Calle Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**

sn

**Número interior:****Colonia:**

Modelo

**Código postal:**

83190

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-215-5784

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A una cuadra de la clínica 2 del Seguro Social

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**  
Calle Aguascalientes entre olivares y Manuel I.

**Número exterior:**  
351

**Número interior:**  
A

**Colonia:**  
Olivares

**Código postal:**  
83180

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A media cuadra de TELEMAX

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Huatabampo

**Calle:**  
No Reelección

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de Gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Magdalena

**Calle:**  
Calle 5 de mayo esquina José María Morelos y

**Número exterior:**  
100

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacozari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacozari de García

**Localidad:**  
Nacozari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Navojoa

**Calle:**  
No Reelección norte

**Número exterior:**  
104

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85830

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
Navojoa

**Teléfonos:**  
642-422-3907

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Navarrete, frente a Famsa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nogales

**Calle:**  
Calle Campillo e Ingenieros

**Número exterior:**  
140

**Número interior:**

**Colonia:**  
Fondo Legal (Centro)

**Código postal:**  
84000

**Municipio:**  
Nogales

**Localidad:**  
Nogales

**Teléfonos:**  
631-303-0145

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio de oficinas del Gobierno del Estado, planta alta, contra esquina del Hotel Fray Marcos de Niza

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**  
Acapulco

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83340

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-241-1290

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente de Bancomer

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Venustiano Carranza

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A un lado de pinturas Luvisa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en Palacio Municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente del Super Canal 1

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Av. Miguel Hidalgo y Costilla

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Gobierno del Estado de Sonora

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Ave. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en Palacio Municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:** Oficialía Villa de Seris  
**Calle:** Calle Rosales entre Blvd. Vildosola y Jesus Ga 9  
**Número exterior:**  
**Número interior:**  
**Colonia:** Villa de Seris  
**Código postal:** 83280  
**Municipio:** Hermosillo  
**Localidad:** Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de la plaza de los 3 pueblos

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:** Oficialía Villa Juárez  
**Calle:** Plutarco Elías Calles  
**Número exterior:** 405  
**Número interior:**  
**Colonia:** Centro  
**Código postal:** 85294  
**Municipio:** Benito Juárez  
**Localidad:** Benito Juárez

**Teléfonos:**  
643-435-0847

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
Ing.

**Apellido paterno:**  
Bernal

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
jose.bernal@sonora.gob.mx

**Nombre:**  
José Antonio

**Apellido materno:**  
Lopez

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/21071/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

15 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Copia certificada del acta de nacimiento 1 Copia(s)

**Notas:**

**Requisito:**

Si el trámite es una corrección de CURP y lo realiza una tercera persona, presentar además, carta poder y copia de la credencial de elector del interesado y su representante 1 Original(es)

**Notas:**

**Requisito:**

Para nacidos en otros estados, proporcionar acta original o copia certificada expedida por el registro civil 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

CURP

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0702-A/Comprobantes/20190615140137-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

16

**Fracción:**

XIII

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Cumplir con las disposiciones y normas establecidas por la Dirección General del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación, en lo referente a la Clave Única del Registro de Población

## Palabras clave

CURP

Clave única de  
registro de  
población

Clave única

Otorgar clave  
única de  
registro de  
población

Registro  
población

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

A nuestros usuarios nacidos en Sonora, les informamos que los trámites de la CURP como aclaración, corrección, activación, etc., favor de enviar su petición breve y precisa al correo: [curp@sonora.gob.mx](mailto:curp@sonora.gob.mx), anexando uno de los siguientes requisitos: acta de nacimiento, CURP, alta o comprobante de seguridad social o afore (que indique CURP), usuarios de otros estados, deberán solicitar el trámite en su lugar de origen.



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0703-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Rectificación o aclaración de actas vía administrativa

**Nombre ciudadano:**

Corrección de acta

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

El procedimiento se iniciará con la sola comparecencia del interesado en forma verbal o por escrito, ante la dirección general u oficialías del registro civil que corresponda, para lo cual deberá exhibir él, copia certificada del acta del estado civil respectiva, que contenga el error u omisión. En caso de no poder concurrir el interesado, podrá hacerse representar por otra persona mediante carta poder firmada ante dos testigos, a la que se acompañará identificación oficial de quien otorga y quien recibe el poder, e identificación con fotografía de los dos testigos. Una vez llenada la solicitud, es turnado al departamento jurídico de la dirección general del registro civil, donde se califica su procedencia o improcedencia; se emite la resolución por parte del titular del registro civil y se hace la anotación marginal correspondiente. Una vez realizado dicho trámite se turna copia de la resolución y copia del acta con la anotación marginal a la oficialía del registro civil donde se inscribió el acta para que también se proceda a realizar las anotaciones en los términos en que se dictó la resolución.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0703-A/CartaCompromiso/20230209142743- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

29

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Refrendo

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Sólo se realizan aclaraciones o rectificaciones de actas inscritas en el estado de Sonora.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El usuario solicita el trámite cuando el acta presente algún error de omisión, (fecha de nacimiento, lugar de registro, lugar de nacimiento, apellido materno, etc.) ortográficos o gramaticales.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentarse en la dirección general del registro civil u oficialías del registro civil del estado y solicitar el servicio que requiere.
- 2.- Presentar la documentación necesaria de acuerdo al tipo de rectificación o aclaración.
- 3.- Esperar la resolución de la solicitud.
- 4.-Acudir a realizar el pago correspondiente al tipo de rectificación

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

500

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

550

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

8

**Modalidades:**

Presencial



**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Escrito libre

**Tiene formato:**  
No

## Domicilios

<b>Nombre del lugar:</b> Dirección General del Registro Civil	<b>Calle:</b> Ave. Comonfort esq. Ave. De la Cultura	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Villa de Seris	<b>Código postal:</b> 83280
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	
<b>Teléfonos:</b> 662-289-6600		
<b>Correo electrónico:</b> registro.civil@sonora.gob.mx		
<b>Referencias:</b> Centro de gobierno, edificio sonora, planta baja		

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

### Nota de instrucciones:

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía de Agua Prieta	<b>Calle:</b> Calle 7 entre av.20 y av. 21	<b>Número exterior:</b> 800
<b>Número interior:</b> Local 2	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 84200
<b>Municipio:</b> Agua Prieta	<b>Localidad:</b> Agua Prieta	
<b>Teléfonos:</b> 633-338-1389		
<b>Correo electrónico:</b> registro.civil@sonora.gob.mx		
<b>Referencias:</b> Oficialía en plaza rubí		

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

### Nota de instrucciones:

---

<b>Nombre del lugar:</b> Oficialía Álamos	<b>Calle:</b> Calle comercio	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Col. Guayparines	<b>Código postal:</b> 85760
<b>Municipio:</b> Álamos	<b>Localidad:</b> Álamos	

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en edificio centro de maestros, frente al estadio Carlos A. Rivero

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Bacobampo

**Calle:**

Campeche

**Número exterior:**

7

**Número interior:****Colonia:**

El Alhuate

**Código postal:**

85281

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Etchojoa

**Teléfonos:**

647-427-0985

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Caborca

**Calle:**

Calle Sexta entre ave. Q y R

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83600

**Municipio:**

Caborca

**Localidad:**

Caborca

**Teléfonos:**

637-372-6905

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas del gobierno del estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Cananea

**Calle:**

Calle cuarta este

**Número exterior:**

5

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84620

**Municipio:**

Cananea

**Localidad:**

Cananea

**Teléfonos:**  
645-632-5932

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle 5 de febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-414-0089

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en centro de gobierno

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle No Reelección entre California y Nuevo L

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de liverpool

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Calle 16 de septiembre

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**

**Colonia:**  
Col. Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cumpas

**Calle:**  
Calle General Álvaro Obregón

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84500

**Municipio:**  
Cumpas

**Localidad:**  
Cumpas

**Teléfonos:**  
634-346-0177

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Empalme

**Calle:**  
Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**  
130

**Número interior:**

**Colonia:**  
Moderna

**Código postal:**  
85330

**Municipio:**  
Empalme

**Localidad:**  
Empalme

**Teléfonos:**  
622-223-1266

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Etchojoa

**Calle:**  
Vicente Guerrero

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85280

**Municipio:**  
Etchojoa

**Localidad:**  
Etchojoa

**Teléfonos:**  
647-425-0665

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de lotería nacional

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Guaymas

**Calle:**  
Ave. 19 y calle 17

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85400

**Municipio:**  
Guaymas

**Localidad:**  
Guaymas

**Teléfonos:**  
622-222-2540

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno del estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**  
Calle Álamos entre Juárez y Ortiz Mena

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Modelo

**Código postal:**  
83190

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-215-5784

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de la clínica 2 del seguro social

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**  
Calle Aguascalientes entre olivares y Manuel I. 351

**Número exterior:**  
351

**Número interior:**  
A

**Colonia:**  
Olivares

**Código postal:**  
83180

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A media cuadra de TELEMEX

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Tercera

**Calle:**  
Blvd. Solidaridad entre perimetral norte y Enriq

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Choyal

**Código postal:**  
83170

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Huatabampo

**Calle:**  
No Reelección

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Magdalena

**Calle:**  
Calle 5 de mayo esquina José María Morelos y

**Número exterior:**  
100

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacoziari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacoziari de García

**Localidad:**  
Nacoziari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Navojoa

**Calle:**  
No Reelección norte

**Número exterior:**  
104

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85830

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
Navojoa

**Teléfonos:**  
642-422-3907

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio navarrete, frente a famsa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nogales

**Calle:**  
Calle Campillo e Ingenieros

**Número exterior:**  
140

**Número interior:**

**Colonia:**  
Fondo Legal (Centro)

**Código postal:**  
84000

**Municipio:**  
Nogales

**Localidad:**  
Nogales

**Teléfonos:**  
631-303-0145

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio de oficinas del gobierno del estado, planta alta, contra esquina del hotel fray marcos de niza

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**  
Acapulco

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83340

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-241-1290

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Venustiano Carranza

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa



**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navjoa

**Localidad:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Av. Miguel Hidalgo y Costilla

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio gobierno del estado de sonora

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Ave. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal, planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Ures

**Calle:**  
Calle Zaragoza

**Número exterior:**  
1

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84900

**Municipio:**  
Ures

**Localidad:**  
Ures

**Teléfonos:**  
623-232-0248

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Villa de Seris

**Calle:**  
Calle Rosales entre Blvd. Vildosola y Jesus Ga 9

**Número exterior:**

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de la plaza de los 3 pueblos

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Maribel

**Apellido paterno:**  
Atondo

**Apellido materno:**  
Sanchez

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
maribel.atondo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19409/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**  
Todas aquellas rectificaciones vía aclaración administrativa, esto es que toda la información que se pueda desprender de la misma acta, esto es decretado por el gobernador Dr. Alfonso Durazo Montaña el día 07 de junio del 2022.

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**  
Decreto por el cual se otorga el estímulo fiscal a los usuarios que realicen el trámite de rectificación d acta por aclaración, medios probatorios y adecuación a la realidad social. Esto es decretado por el gobernador Dr. Alfonso Durazo Montaña el día 30 de enero del 2023.

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
10 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**  
No

**Identificar las etapas internas:** Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**  
Acta certificada que se desea rectificar 1 Original(es)

**Notas:**

**Requisito:**  
Solicitud de rectificación 1 Original(es)

**Notas:**

**Requisito:**  
Identificación oficial del interesado 1 Copia(s)

**Notas:**

**Requisito:**

Para el trámite de aclaración por medio de pruebas presentar: cinco documentos públicos o privados que haga prueba en cuanto a lo que se quiere rectificar 1 Copia(s)

**Notas:****Requisito:**

En caso de gestionar la rectificación administrativa a un tercero, presentar: carta poder simple otorgada por el titular del acta 1 Original(es)

**Notas:****Requisito:**

Identificación del titular, de la persona que lo representa y de los dos testigos que firman en la carta poder 1 Copia(s)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Rectificación administrativa

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0703-A/Comprobantes/20190616013257-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

XIII

**Artículo:**

112

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

La rectificación de un acta del estado de (sic) civil puede hacerse mediante sentencia que dicte la autoridad judicial, en los casos previstos en el código de procedimientos civiles o, mediante resolución administrativa emitida por la dirección general, en los supuestos y conforme a las reglas establecidas en esta ley, salvo el reconocimiento que voluntariamente haga un padre de su hijo

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

XIII

**Artículo:**

113

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Se podrá llevar a cabo la rectificación de un acta en los siguientes casos:

I. Por falsedad;

II. Por enmienda, cuando se solicite variar algún nombre u otra circunstancia, sea esencial o accidental; y

III.- Por resolución judicial, cuando el registrado, decida cambiar el nombre propio o eliminar uno o más de ellos, según sea el caso, sin que se afecte su filiación. En este supuesto, el solicitante podrá cambiar o eliminar alguno de los nombres propios solo en una ocasión, siempre y cuando no se genere perjuicio alguno a terceros o pretenda eludir el cumplimiento de obligaciones.

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

XIII

**Artículo:**

114

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Pueden pedir rectificación de un acta del estado civil:

- I. Las personas de cuyo estado civil se trata;
- II. Las que se mencionan en el acta como relacionadas con el estado civil de alguno; y
- III. Los herederos de las personas comprendidas en las dos fracciones anteriores.

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b> XIII	<b>Artículo:</b> 115	<b>Fracción:</b>
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

El procedimiento administrativo mediante el cual, la dirección general emitirá la resolución administrativa que ordene la rectificación de un acta del estado civil, se sustentará en solicitud que tenga como finalidad la aclaración del acta que corresponda para corregir en ella:

- I. Errores mecanográficos;
- II. Errores gramaticales u ortográficos;
- III. Errores como omisiones u errores en las fechas de nacimiento, defunción o de registro, así como de nombres, apellidos o preposiciones del nombre que se adviertan del cotejo efectuado con los expedientes formados con motivo del levantamiento del acta que se pretende aclarar que se encuentren en resguardo de los archivos del registro civil o con documental pública;
- IV. Errores en aquellos hechos o actos asentados de imposible realización en tiempo, lugar o circunstancia;
- V. Supresión o inclusión de la conjunción copulativa entre los apellidos paterno o materno de la persona de quien se trate;
- VI. Aclaración de los descendientes cuando sus ascendientes hayan rectificado u aclarado sus respectivas actas de nacimiento, respecto de los datos rectificados;
- VII. Cualquier error contenido en el acta de defunción, cuando se acredite con documentos públicos anteriores al deceso, que los datos contenidos en el certificado de defunción son incorrectos;
- VIII. Cuando en el acta de nacimiento aparezca una fecha distinta a la del alumbramiento, cuando se acredite con los documentos que señale el reglamento;
- IX. La indicación equivocada de sexo, cuando no haya duda sobre la identidad del nacido por las demás circunstancias de la inscripción y se acredite con el certificado de nacimiento o constancia de parto;
- X. La aclaración en las actas de matrimonio y de defunción, cuando el solicitante haya rectificado o aclarado su acta de nacimiento, respecto de los datos rectificados;
- XI. Cuando se trate de meras discrepancias entre el acta resguardada en el archivo estatal del registro civil y la que se encuentre en la oficialía que corresponda, siempre y cuando no se encuentren alteraciones en éstas, y
- XII. El uso de abreviaturas o guarismos no permitidos, la difícil legibilidad de caracteres, cuando por el contexto de la inscripción o de otras inscripciones no haya duda de su contenido.

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

<b>Capítulo:</b> XIII	<b>Artículo:</b> 116	<b>Fracción:</b>
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

El procedimiento administrativo ante la dirección general se sujetará a las siguientes reglas:

I. El interesado deberá llenar y suscribir el formato de solicitud de rectificación, conforme al formato que le proporcione la dirección general o la oficialía del registro civil que corresponda, para lo cual será necesario exhibir el acta del estado civil respectiva;

II. En el caso de que se comparezca ante la oficialía a que se refiere la fracción anterior, ésta remitirá a la dirección general, mediante el pago de los derechos correspondientes, el formato de solicitud de rectificación junto con el acta cuya rectificación se solicita, así como los demás documentos que se señalen en el reglamento, dentro de las veinticuatro horas siguientes al día de su recepción;

III. Recibida la documentación a la que se refiere la fracción anterior, el director general se allegará de los medios de pruebas necesarios y resolverá lo que proceda dentro de un plazo de diez días hábiles, comunicándola de inmediato al oficial del registro civil que corresponda para que, en su caso, se realicen las anotaciones marginales a que haya lugar, dentro de veinticuatro horas siguientes y notifique al interesado, y

IV. La resolución que se dicte podrá ser impugnada por el interesado, mediante la interposición del recurso de inconformidad ante la dirección general. El término para interponer el recurso de inconformidad será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la notificación respectiva.

La resolución que recaiga al recurso de inconformidad, podrá ser impugnada por el interesado ante el tribunal de lo contencioso administrativo del estado de sonora;

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

XIII

**Artículo:**

118

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Sólo son admisibles como medios de prueba para el trámite de rectificación, las documentales públicas o privadas que acrediten, fehacientemente, la procedencia de ésta.

En el caso de los medios de prueba documentales serán esenciales los documentos públicos y complementarios los privados o religiosos que el registrado haya utilizado en las diversas etapas de su vida.

A efecto de mejor proveer, la dirección general queda facultada para allegarse de los elementos de convicción que estime pertinentes para determinar la procedencia de la rectificación.

Con la resolución administrativa de rectificación de acta, se ordenará que se hagan las anotaciones correspondientes.

## Palabras clave

Aclaración de acta	Rectificación de acta	Registro civil	Corrección	Actas	Corrección de acta
Rectificación de actas vía administrativa	Rectificación				

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0704-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Inscripción de actos del estado civil de los mexicanos realizados en el extranjero

**Nombre ciudadano:**

Inscripción de actos del estado civil de los mexicanos en el extranjero

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

El trámite se realiza para registrar actos del estado civil realizados por mexicanos en el extranjero, para lo cual el usuario se deberá presentar en una oficialía del registro civil a solicitar la inscripción del acta.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Inscribir actos del estado civil adquirido por los mexicanos fuera del país.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El trámite se solicita cuando el usuario requiera realizar la inscripción de nacimiento, divorcio y/o adopción que se haya realizado en el extranjero.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentarse en la oficialía del registro civil.
- 2.- Tomar turno.
- 3.- Solicitar la inscripción de un acto realizado en el extranjero.
- 4.- Presentar los requisitos necesarios.
- 5.- Realizar el pago correspondiente.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

100

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

150

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

8

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (El usuario debe realizar el tramite de manera presencial en la oficialía mas cercana. )

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Oficialía de Agua Prieta

**Calle:**

Calle 7 y Av.16

**Número exterior:**

800

**Número interior:**

Local 2

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84200

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1389

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Álamos

**Calle:**

Calle comercio

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Col. Guayparines

**Código postal:**

85760

**Municipio:**

Álamos

**Localidad:**

Álamos

**Teléfonos:**

647-428-1032

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en edificio centro de maestros, frente al estadio carlos a. rivero

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:****Nombre del lugar:**

Oficialía Bacobampo

**Calle:**

Central y Lázaro Cárdenas Sur

**Número exterior:**

7

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85287

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Bacobampo

**Teléfonos:**

647-427-0985

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

A espaldas de la plaza anselmo macías

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Caborca

**Calle:**

Calle Sexta entre ave. Q y R

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83600

**Municipio:**

Caborca

**Localidad:**

Caborca

**Teléfonos:**

637-372-6905

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas del gobierno del estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Cananea

**Calle:**

Calle cuarta este

**Número exterior:**

5

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84620

**Municipio:**

Cananea

**Localidad:**

Cananea

**Teléfonos:**

645-632-5932

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

En frente de la preparatoria LIDHÉ

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Primera Ciudad Obregón

**Calle:**

Calle 5 de febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85000

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-414-0089

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en centro de gobierno

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Segunda Ciudad Obregón

**Calle:**  
Calle No Reección entre California y Nuevo L

**Número exterior:**  
708

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-413-0782

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de liverpool

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cocorit

**Calle:**  
Calle 16 de septiembre

**Número exterior:**  
119

**Número interior:**

**Colonia:**  
Col. Centro de Cocorit

**Código postal:**  
85000

**Municipio:**  
Cajeme

**Localidad:**  
Cd. Obregón

**Teléfonos:**  
644-418-0753

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en los locales en frente de la iglesia

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Cumpas

**Calle:**  
Calle General Álvaro Obregón

**Número exterior:**  
sn

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
64500

**Municipio:**  
Cumpas

**Localidad:**  
Cumpas

**Teléfonos:**  
634-346-0177

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Frente a la escuela primaria

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Empalme

**Calle:**

Avenida Nicolás Bravo y Callejon I. P

**Número exterior:**

130

**Número interior:****Colonia:**

Moderna

**Código postal:**

85330

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-223-1266

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Enseguida de dif municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Etchojoa

**Calle:**

Calle Vicente Guerrero

**Número exterior:**

21

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85280

**Municipio:**

Etchojoa

**Localidad:**

Etchojoa

**Teléfonos:**

647-425-0665

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Guaymas

**Calle:**

Ave. 19 y calle 17

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85400

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-2540

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ubicada en oficinas de gobierno del estado

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Primera

**Calle:**  
Calle Álamos entre Juarez y Ortiz Mena

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Modelo

**Código postal:**  
83190

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-215-5784

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A una cuadra de la clínica 2 del seguro social

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Segunda

**Calle:**  
Calle Aguascalientes entre olivares y Manuel I.

**Número exterior:**  
351

**Número interior:**  
A

**Colonia:**  
Olivares

**Código postal:**  
83180

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A media cuadra de TELEMEX

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Hermosillo Tercera

**Calle:**  
Blvd. Solidaridad entre perimetral norte y Enriq

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Choyal

**Código postal:**  
83170

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-216-9260

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Al interior del CUM, planta alta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Huatabampo

**Calle:**  
No Reelección

**Número exterior:**  
21

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0431

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en oficinas de gobierno, planta alta, al lado del palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Magdalena

**Calle:**  
5 de Mayo esquina José María Morelos y Pavó

**Número exterior:**  
100

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena

**Teléfonos:**  
632-321-4287

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Nacoziari de García

**Calle:**  
Jesús García

**Número exterior:**  
12

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacoziari de García

**Localidad:**  
Nacoziari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0088

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Oficialía ubicada dentro del palacio municipal, segunda planta

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Navojoa

**Calle:**

No Reelección norte

**Número exterior:**

104

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85880

**Municipio:**

Navojoa

**Localidad:**

Navojoa

**Teléfonos:**

642-422-3907

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio navarrete, frente a famsa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Nogales

**Calle:**

Calle Campillo e Ingenieros

**Número exterior:**

140

**Número interior:****Colonia:**

Fondo Legal (Centro)

**Código postal:**

84000

**Municipio:**

Nogales

**Localidad:**

Nogales

**Teléfonos:**

631-303-0145

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio de oficinas del gobierno del estado, planta alta, contra esquina del hotel fray marcos de niza

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**

Oficialía Poblado Miguel Aleman

**Calle:**

Acapulco

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83340

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**

662-241-1290

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

enseguida de la antigua comisaria.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Puerto Peñasco

**Calle:**  
Calle Agustín Melgar y C.21

**Número exterior:**  
11

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83555

**Municipio:**  
Puerto Peñasco

**Localidad:**  
Puerto Peñasco

**Teléfonos:**  
638-383-1710

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
A un lado de pinturas luvisa

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Sahuaripa

**Calle:**  
Miguel Hidalgo

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85600

**Municipio:**  
Sahuaripa

**Localidad:**  
Sahuaripa

**Teléfonos:**  
634-343-0566

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Ignacio Cohuirimpo

**Calle:**  
Calle Francisco I. Madero

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Código postal:**  
85826

**Municipio:**  
Navojoa

**Localidad:**  
San Ignacio Cohuirimpo

**Teléfonos:**  
642-423-0426

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
En frente del super canal 1

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía San Luis Río Colorado

**Calle:**  
Av. Miguel Hidalgo y Costilla C. 4 y 5

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Comercial

**Código postal:**  
83449

**Municipio:**  
San Luis Río Colorado

**Localidad:**  
San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**  
653-534-1681

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio gobierno del estado de sonora

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Santa Ana

**Calle:**  
Ave. Serna esquina Zaragoza

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84600

**Municipio:**  
Santa Ana

**Localidad:**  
Santa Ana

**Teléfonos:**  
641-324-0269

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal, planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

---

**Nombre del lugar:**  
Oficialía Ures

**Calle:**  
Calle Zaragoza

**Número exterior:**  
1

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84900

**Municipio:**  
Ures

**Localidad:**  
Ures

**Teléfonos:**  
623-232-0248

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Ubicada en palacio municipal

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**



**Nombre del lugar:** Oficialía Villa de Seris  
**Calle:** Calle Rosales entre Blvd. Vildosola y Jesus Ga 9  
**Número exterior:**  
**Número interior:**  
**Colonia:** Villa de Seris  
**Código postal:** 83280  
**Municipio:** Hermosillo  
**Localidad:** Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-250-4705

**Correo electrónico:**  
registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Enseguida de la plaza de los 3 pueblos

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miercoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Maribel

**Apellido paterno:**  
Atondo

**Apellido materno:**  
Sanchez

**Teléfonos:**  
662-289-6600

**Correo electrónico:**  
maribel.atondo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19409/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Inscripción de actos realizados en el extranjero

**Costo:**  
\$1,403.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
20 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**  
No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Acta de nacimiento, matrimonio o defunción, según el tipo de acto que se desea inscribir 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

Apostille del lugar de origen 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

Traducción al español por perito traductor autorizado por el supremo tribunal de justicia del estado de sonora 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

Tratándose de sentencia de divorcio o adopción realizados por mexicano en el extranjero, es necesario presentar copia certificada de la sentencia definitiva del juicio de traducción y cotejo, tramitado ante el juzgado de primera instancia familiar del distrito judicial que corresponda. 1 Original(es)

**Notas:**

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Inscripción de actos realizados en el extranjero

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0704-A/Comprobantes/20190615121246-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del registro civil para el estado de sonora

**Capítulo:**

1

**Artículo:**

40

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Para establecer el estado civil adquirido por los mexicanos fuera del país, bastarán las actas que los interesados presenten de los actos relativos, debidamente apostilladas o legalizadas, según sea el caso, sin necesidad de juicio previo, siempre que se registren ante la oficialía del registro civil correspondiente. Las actas que estuvieran redactadas en idioma extranjero deberán acompañarse de la traducción al idioma español, hecha por un perito autorizado por el poder judicial.

En el caso de que cuenten con resolución judicial redactada en idioma extranjero, ésta deberá someterse a los tribunales del estado competentes.

## Palabras clave

Inscripción

Actos en el extranjero

Registro civil

Extranjero

Estado civil

Inscripción de actos del estado civil de los mexicanos en el extranjero

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0705-B

**Nombre del trámite o servicio:**

Expedición en línea de actas de nacimiento, matrimonio y defunción

**Nombre ciudadano:**

Actas en línea

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Expedición de actas de los actos del registro civil para nacimiento, matrimonio y defunción, a través de medios electrónicos.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Actas disponibles de nacimiento, matrimonio y defunción del estado de Sonora

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Servicio para obtener copia certificada mediante una computadora o dispositivo con acceso a internet, disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Ingresar a la siguiente pagina de internet: [www.registrocivil.sonora.gob.mx](http://www.registrocivil.sonora.gob.mx)
- 2.- Dar click al apartado de actas en línea
- 3.- Ingresar los datos requeridos (tipo de acta, apellido paterno, apellido materno, nombre y año de nacimiento) y dar click en buscar
- 4.- Seleccionar el tipo de acta que se requiere (formato libro o formato texto) y dar click en siguiente
- 5.- Confirmar datos y dar click en siguiente
- 6.- Ingresar datos del solicitante (teléfonos e email), dar click en aceptar términos de privacidad y dar click en siguiente
- 7.- Seleccionar forma de pago (pagar en ventanilla o pagar por internet)
- 8.- Realizar el pago
- 9.- Descargar el documento

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

18000

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

20200

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

4

**Modalidades:**

100% en línea

**URL de chat en línea:**

<https://servicios.siiafhacienda.gob.mx/RegistroCivil/panel>

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Se realiza por medio de la pagina <http://www.registrocivil.sonora.gob.mx/>, en la cual se realiza el pago y a su vez adquiere el acta solicitada)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Ave. Comonfort esq. Ave. De la Cultura

**Número exterior:**

SN

**Número interior:**

NA

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

El servicio se puede realizar desde cualquier domicilio con acceso a internet

## Contacto

**Profesión:**

Ing.

**Nombre:**

José Antonio

**Apellido paterno:**

Bernal

**Apellido materno:**

López

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

jose.bernal@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/21071/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Expedición de actas en línea con firma electrónica

**Costo:**

\$104.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

5 Minuto(s)

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Computadora con acceso a internet

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acta en línea

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0705-B/Comprobantes/20190615105251-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

5

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

La certificación es el medio de publicidad de los actos y documentos que obren en los archivos del Registro Civil. Ésta podrá autenticarse con firma autógrafa o electrónica.

Por firma electrónica se entenderá la firma, clave, código o cualquier otra forma de autenticar por medios electrónicos la autorización del funcionario competente, según el sistema que implemente la Dirección General, el cual deberá utilizar mecanismos confiables para evitar la falsificación de documentos.

Los procedimientos para la autenticación por medio de firma electrónica y sus mecanismos serán establecidos en las disposiciones reglamentarias que al efecto emita la Dirección General.

**Título de la normatividad:**

Ley sobre el uso de firma electrónica avanzada para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

1

**Fracción:**

I

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

La aplicación del uso de medios electrónicos y la firma electrónica avanzada en los actos, procedimientos administrativos y servicios que se lleven a cabo entre las dependencias, entidades, unidades administrativas o cualquier otro órgano de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos autónomos y los ayuntamientos, así como entre éstos y los particulares.

## Palabras clave

Actas en línea	Actas por internet	Registro civil	defunción	matrimonio	esposos
actas	acta nacimiento	actas de nacimiento	acta defunción	actas de defunción	muerte
nacimiento	acta de matrimonio	actas de matrimonio	acta matrimonio	casados	actas matrimonio
defunciones	actas internet	actas linea			

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

El acta en línea, es la forma de obtener un acta de nacimiento, matrimonio o defunción desde cualquier lugar del mundo y con validez oficial, una vez realizado el pago podrás imprimir la cantidad de actas que necesites, este servicio cuenta con 6 meses de validación en el portal, desde la realización del pago. Las actas en línea tienen validez oficial gracias a que cuentan con firma electrónica que las certifica.

Dentro de la vigencia, puedes descargar el acta de nuevo, ingresando tus datos de nuevo en la página:

[www.registrocivil.sonora.gob.mx](http://www.registrocivil.sonora.gob.mx) y dando click en buscar. En los resultados de tu búsqueda aparecerá el icono de un acta (dar clic para descargar), indicando que tu acta sigue dentro de los 6 meses de vigencia y podrás descargarla nuevamente.

Si no se encuentra el acta que buscabas, el sistema notifica con un enlace donde se deberá ingresar y realizar la petición, llenando una serie de datos para la localización del acta. Una vez realizada la petición se podrá verificar el estatus del acta, mediante una liga que recibirás mediante correo electrónico. El estatus puede variar si es nueva, si está en búsqueda, si está en proceso de digitalización, o si ya fue terminada. Realiza tu petición en el siguiente enlace:

[www.registrocivil.sonora.gob.mx/generapeticion/](http://www.registrocivil.sonora.gob.mx/generapeticion/), la realización de tu trámite dependerá de la velocidad de tu conexión a internet.

Si tu acta tiene un error en los datos, no la compres, si es el caso; acude a la Oficialía del Registro Civil más cercana para obtener ayuda.



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-1866-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Identidad de Género

**Nombre ciudadano:**

Cambio de género

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

Levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género, para variar el sexo y la identidad de la persona, en ejercicio al libre desarrollo de la personalidad.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

- Ser mayor de 18 años

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Se realiza cuando el individuo desea cambiar el genero e identidad determinado en su acta de nacimiento primigenia

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

1.- Presentar ante la Dirección General del Registro Civil del Estado de Sonora la solicitud y requisitos necesarios para el trámite

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

20

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

30

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

8

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (El interesado acude a la oficialía mas cercana a agendar cita y a su vez por la solicitud o formato a llenar con los datos.)

**Tiene formato:**

Sí

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1866-AD/PresentaMediante/20220314144802-1866.pdf>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Blvd. paseo del río y comonfort

**Número exterior:**

sn

**Número interior:**

sn

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, Edificio Sonora, ala sur, planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Maribel

**Apellido paterno:**

Atondo

**Apellido materno:**

Sanchez

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

maribel89a@gmail.com

**Liga del DAP:**<https://dap.sonora.gob.mx/search/19409/detail>

## Costos

**Gratuito:**

Sí

**Concepto:**

Gratuito

**Costo:**

\$.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

10 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

- Ser mayor de 18 años de edad

**Notas:**



**Requisito:**

Solicitud de reconocimiento por identidad de género 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

**Requisito:**

Acta de nacimiento 1 Copia(s)

**Notas:**

**Requisito:**

Identificación Oficial 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

(INE, IFE, pasaporte mexicano, cédula profesional, cartilla militar, etc)

**Requisito:**

Comprobante de domicilio 1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

Recibo de luz, agua o teléfono (no mayor a 3 meses de antigüedad)

**Requisito:**

Clave Única de Registro de Población 1 Copia(s)

**Notas:**

CURP

## Comprobantes

**Descripción:**

Resolución administrativa por identidad de género

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1866-AD/Comprobantes/20210317105740-1923.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Decreto 142, que reforma y adiciona diversas disposiciones a la Ley de Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

**Fracción:**

na

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Artículo Único.- Se reforman los artículos 113, 115, párrafo primero y las fracciones XII y XIII y se adicionan una fracción XIV al artículo 115 y los artículos 116 bis y bis 116 I, todos a la Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

**Fracción:**

113

IV

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Para variar el sexo y la identidad de la persona, en ejercicio al libre desarrollo de la personalidad

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

**Fracción:**

115

XIV

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Para variar sexo y la identidad de la persona, en ejercicio al libre desarrollo de la personalidad

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:****Fracción:**

116

Bis

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Pueden pedir el levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género, previa la anotación correspondiente en su acta de nacimiento primigenia, las personas mayores de edad que requieran el reconocimiento de su identidad de género.

Se entenderá como identidad de género la convicción personal e interna, tal como cada persona se percibe a si misma, la cual puede corresponder o no, al sexo asignado en el acta primigenia. En ningún caso será requisito acreditar intervención quirúrgica alguna, terapias u algún otro diagnóstico y/o procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género.

Los efectos de la nueva acta de nacimiento para identidad de género realizados, serán oponibles a terceros desde su levantamiento.

Los derechos y obligaciones contraídas con anterioridad al proceso administrativo para el reconocimiento de la identidad de género y a la expedición de la nueva acta, no se modificarán ni se extinguen con la nueva identidad jurídica de la persona; incluidos los provenientes de las relaciones propias del derecho de familia en todos sus ordenes y grados, los que se mantendrán inmodificables.

Procederá el levantamiento de nueva acta, cuando se trate de reconocimiento voluntario de un padre de su hijo o por sentencia ejecutoriada que ordene el registro de reconocimiento de un hijo.

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:****Fracción:**

116

Bis 1

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Para realizar el levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género, las personas interesadas deberán presentar:

- I.- Solicitud debidamente requisitada, en la que conste el consentimiento libre de que se reconozca su identidad de género;
- II.- Copia certificada del acta de nacimiento primigenia; y
- III.- Original y copia fotostática de su identificación oficial.

El levantamiento se realizara en la Dirección General del Registro Civil o en el lugar en que se llevó a cabo la declaración de nacimiento. Se procederá de inmediato hacer la anotación y la reserva correspondiente. En el caso de que se realice en la Dirección General del Registro Civil, este dará aviso a aquel en donde se encuentre el acta de nacimiento primigenia.

El acta de nacimiento primigenia quedara reservada y no se publicara ni expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial o petición ministerial.

Una vez cumplido el tramite correspondiente, se enviaran los oficios con la información, en calidad de reservada, a las autoridades federales y estatales a las cuales requieran tener conocimiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género, así como a todas aquellas autoridades que a solicitud de la persona interesada o de la Dirección General del Registro Civil considere conveniente para los efectos legales procedentes

## Palabras clave

género

cambio de  
génerocambio de  
sexocambio de  
nombrecambio de  
identidadidentidad de  
género

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-1903-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Adecuación a la realidad social

**Nombre ciudadano:**

Cambio de nombre

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

La solicitud de modificación de nombre encuentra su razón en adaptar la identificación jurídica a la realidad social de la persona; dicho de otra manera, en el caso en que se ha usado constantemente otro nombre diverso de aquél que consta en el registro de nacimiento y siendo que con la modificación del nombre se hace posible la identificación de la persona, se trata entonces de ajustar el acta a su verdadera realidad social, siempre y cuando, además, esté probado que el cambio no implica actuar de mala fe, no se contraría la moral, no se defrauda ni se pretende establecer o modificar la filiación, ni se causa perjuicio a tercero.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Cuando el nombre o apellido de una persona en el acta de nacimiento no coincida con los documentos oficiales con que se ostente el interesado.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

En el caso de que se ha usado constantemente otro nombre diverso de aquél que consta en el registro de nacimiento.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

Verificar los requisitos en la página del registro civil  
Acudir a la dirección general del registro civil  
Tomar turno para la verificación de documentos  
Agendar cita del día y hora  
Acudir a la cita 10 minutos antes en la Dirección General.  
Llevar los requisitos, los cuales le informaron el día que le agendaron la cita.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

30

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

40

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

6

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Presencial)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Avenida de la Cultura y Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

registro.civil@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora, planta baja, ala sur.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

Enfrente de la Agencia Fiscal

## Contacto

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Maribel

**Apellido paterno:**

Atondo

**Apellido materno:**

Sánchez

**Teléfonos:**

662-289-6600

**Correo electrónico:**

maribel.atondo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19409/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Adecuación a la realidad social

**Costo:**

\$4,901.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

10 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Acta a corregir  
1 Copia(s)

**Notas:**

Únicamente copia.

---

**Requisito:**

Dos testigos con identificación, que hagan constar el dicho del interesado  
1 Copia(s)

**Notas:**

Con su copia de la identificación.

---

**Requisito:**

Documentales públicas o privadas desde la niñez hasta la edad actual  
1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

Pueden ser documentos tales como certificados de escuelas, fe de bautismo, acta de matrimonio.

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Se le entrega un comprobante con los datos que se corrigieron

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1903-AD/Comprobantes/20230124142257-1988.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

---

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

XIII

**Artículo:**

112-116

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

### CAPÍTULO XIII. DE LAS RECTIFICACIONES DE ACTA

Artículo 112.- La rectificación de un acta del estado de (sic) civil puede hacerse mediante sentencia que dicte la Autoridad Judicial, en los casos previstos en el Código de Procedimientos Civiles o, mediante resolución administrativa emitida por la Dirección General, en los supuestos y conforme a las reglas establecidas en esta Ley, salvo el reconocimiento que voluntariamente haga un padre de su hijo.

Artículo 113.- Se podrá llevar a cabo la rectificación de un acta en los siguientes casos:

- I. Por falsedad;
- II. Por enmienda, cuando se solicite variar algún nombre u otra circunstancia, sea esencial o accidental; y
- III. Por resolución judicial, cuando el registrado, decida cambiar el nombre propio o eliminar uno o más de ellos, según sea el caso, sin que se afecte su filiación. En este supuesto, el solicitante podrá cambiar o eliminar alguno de los nombres propios solo en una ocasión, siempre y cuando no se genere perjuicio alguno a terceros o pretenda eludir el cumplimiento de obligaciones.

Artículo 114.- Pueden pedir rectificación de un acta del estado civil:

- I. Las personas de cuyo estado civil se trata;
- II. Las que se mencionan en el acta como relacionadas con el estado civil de alguno; y
- III. Los herederos de las personas comprendidas en las dos fracciones anteriores.

Artículo 115.- El procedimiento administrativo mediante el cual, la Dirección General emitirá la resolución administrativa que ordene la rectificación de un acta del estado civil, se sustentará en solicitud que tenga como finalidad la aclaración del acta que corresponda para corregir en ella:

- I. Errores mecanográficos;
- II. Errores gramaticales u ortográficos;
- III. Errores como omisiones u errores en las fechas de nacimiento, defunción o de registro, así como de nombres, apellidos o preposiciones del nombre que se Marco normativo Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora CNDH Fecha de publicación: Última reforma incorporada: 09 de enero de 2014 05 de marzo de 2020 Integrado por: Subdirección de Informática Jurídica Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones Comisión Nacional de los Derechos Humanos Página 27 de 40 adviertan del cotejo efectuado con los expedientes formados con motivo del levantamiento del acta que se pretende aclarar que se encuentren en resguardo de los archivos del Registro Civil o con documental pública;
- IV. Errores en aquellos hechos o actos asentados de imposible realización en tiempo, lugar o circunstancia;
- V. Supresión o inclusión de la conjunción copulativa entre los apellidos paterno o materno de la persona de quien se trate;
- VI. Aclaración de los descendientes cuando sus ascendientes hayan rectificado u aclarado sus respectivas actas de nacimiento, respecto de los datos rectificados;
- VII. Cualquier error contenido en el acta de defunción, cuando se acredite con documentos públicos anteriores al deceso, que los datos contenidos en el certificado de defunción son incorrectos;
- VIII. Cuando en el acta de nacimiento aparezca una fecha distinta a la del alumbramiento, cuando se acredite con los documentos que señale el Reglamento;

IX. La indicación equivocada de sexo, cuando no haya duda sobre la identidad del nacido por las demás circunstancias de la inscripción y se acredite con el certificado de nacimiento o constancia de parto;

X. La aclaración en las actas de matrimonio y de defunción, cuando el solicitante haya rectificado o aclarado su acta de nacimiento, respecto de los datos rectificados;

XI. Cuando se trate de meras discrepancias entre el acta resguardada en el Archivo Estatal del Registro Civil y la que se encuentre en la Oficialía que corresponda, siempre y cuando no se encuentren alteraciones en éstas;

XII. El uso de abreviaturas o guarismos no permitidos, la difícil legibilidad de caracteres, cuando por el contexto de la inscripción o de otras inscripciones no haya duda de su contenido; y

XIII. Cuando el nombre o apellido de una persona en su acta de nacimiento no coincida con los demás documentos oficiales con que se ostente el interesado; la Dirección General del Registro Civil estará facultada para allegarse de los elementos de convicción que estime pertinentes para determinar la procedencia de la adecuación a la realidad social que solicita el interesado de su acta de nacimiento; dicho trámite administrativo deberá ser avalado o firmado además del Director General del Registro Civil por el Director jurídico de dicha institución, siempre y cuando se corrobore fehacientemente su identidad con los siguientes Marco normativo Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora CNDH Fecha de publicación: Última reforma incorporada: 09 de enero de 2014 05 de marzo de 2020 Integrado por: Subdirección de Informática Jurídica Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones Comisión Nacional de los Derechos Humanos Página 28 de 40 datos: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y nombre de los padres, y que dichos datos sean cotejados contra documentos oficiales.

Artículo 116.- El procedimiento administrativo ante la Dirección General se sujetará a las siguientes reglas:

I. El interesado deberá llenar y suscribir el formato de solicitud de rectificación, conforme al formato que le proporcione la Dirección General o la Oficialía del Registro Civil que corresponda, para lo cual será necesario exhibir el acta del estado civil respectiva; El derecho al servicio de rectificación será gratuito en aquellos casos que sean atribuibles a la autoridad correspondiente por actos de omisión, acción o error involuntario, para lo cual, por escrito, está deberá reconocer dicha responsabilidad.

II. En el caso de que se comparezca ante la Oficialía a que se refiere la fracción anterior, ésta remitirá a la Dirección General, mediante el pago de los derechos correspondientes cuando no provenga de una acción atribuible a la autoridad, el escrito de acción atribuible, el formato de solicitud de rectificación junto con el acta cuya rectificación se solicita, así como los demás documentos que se señalen en el Reglamento, dentro de las veinticuatro horas siguientes al día de su recepción; para los casos de gratuidad de la prestación del servicio del derecho de rectificación, se apegara a lo que señala el párrafo segundo de la fracción anterior del presente artículo.

III. Recibida la documentación a la que se refiere la fracción anterior, el Director General se allegará de los medios de pruebas necesarios y resolverá lo que proceda dentro de un plazo de diez días hábiles, comunicándola de inmediato al Oficial del Registro Civil que corresponda para que, en su caso, se realicen las anotaciones marginales a que haya lugar, dentro de veinticuatro horas siguientes y notifique al interesado, y

IV. La resolución que se dicte podrá ser impugnada por el interesado, mediante la interposición del recurso de inconformidad ante la Dirección General. El término para interponer el recurso de inconformidad será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la notificación respectiva. La resolución que recaiga al recurso de inconformidad, podrá ser impugnada por el interesado ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora ;

## Palabras clave

Adecuación a la realidad social	adecuación	realidad social	nombre	Registro Civil	cambio de nombre
---------------------------------	------------	-----------------	--------	----------------	------------------

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-1907-A

**Nombre del trámite o servicio:**

Certificado de deudor alimentario moroso

**Nombre ciudadano:**

Carta no moroso alimentario

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Registro Civil y Oficialías del Registro Civil en el E

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Documento que se expide al usuario para trámites que requieren certificado deudor alimentario moroso.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

No estar contemplado en la lista del padrón alimentario moroso, la cual es emitida por los juzgados de lo familiar en el Estado.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Se le expedirá un certificado alimentario deudor moroso, siempre y cuando no aparezca en la lista emitida por el juzgado de lo familiar, la cual nos hace llegar en caso de que el o los usuarios pasen mas de 90 días sin pagar la pensión alimenticia. Es emitida en los casos de que el usuario tenga las intenciones de alguna adopción o en el caso de contraer matrimonio.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

Acudir a la Dirección General del Registro Civil para solicitar el trámite en el cual proporcionará los requisitos establecidos para su proceso.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

45

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

55

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Presencial)

**Tiene formato:**

No

### Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Registro Civil

**Calle:**

Avenida de la Cultura y Comonfort

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280



**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
166-228-9660

**Correo electrónico:**  
inexistencias@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Centro de Gobierno, edificio Sonora, planta baja, ala sur.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:00, Martes de 08:00 a 14:00, Miércoles de 08:00 a 14:00, Jueves de 08:00 a 14:00, Viernes de 08:00 a 14:00,

**Nota de instrucciones:**  
Enfrente de la Agencia Fiscal.

---

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Maricela

**Apellido paterno:**  
González

**Apellido materno:**  
Acuña

**Teléfonos:**  
166-228-9660

**Correo electrónico:**  
inexistencias@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/14965/detail>

---

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Certificado de deudor alimentario moroso

**Costo:**  
\$174.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
1 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**  
No

**Identificar las etapas internas:** Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**  
Credencial para votar 1 Copia(s)

**Notas:**

---

**Requisito:**

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Certificado de deudor alimentario moroso

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1907-A/Comprobantes/20230125131127-1990.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Registro Civil para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

28

**Fracción:**

VIII

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Capitulo I- De los procedimientos de las actas.

Articulo 28- Los oficiales del Registro civil tendrán fe publica para inscribir y autorizar los hechos y actos del estado civil, expedir los certificados de deudores alimentarios morosos, extender las actas y expedir las copias certificadas a las actas de:

VIII.- Acreditación de hechos.

El Registro Civil tendrá a su cargo el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Estado de Sonora , en el que se inscribirán los nombres de las personas que mediante resoluciones dictadas por jueces o tribunales hayan sido declaradas morosas en el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias por más de noventa días.

El Registro Civil expedirá un Certificado en el que hará constar si una persona se encuentra inscrita en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El Registro Civil, una vez hecha la inscripción a que se refiere el párrafo anterior, formulará solicitud al Registro Público de la Propiedad a efecto de que se anote el Certificado respectivo en los folios reales de que sea propietario el Deudor Alimentario Moroso.

El Registro Público de la Propiedad informará al Registro Civil si fue procedente la anotación.

## Palabras clave

Certificado  
deudor  
alimentario  
moroso

moroso

Deudor  
alimentario

Certificado

Registro Civil

alimentario

## Inspección o verificación

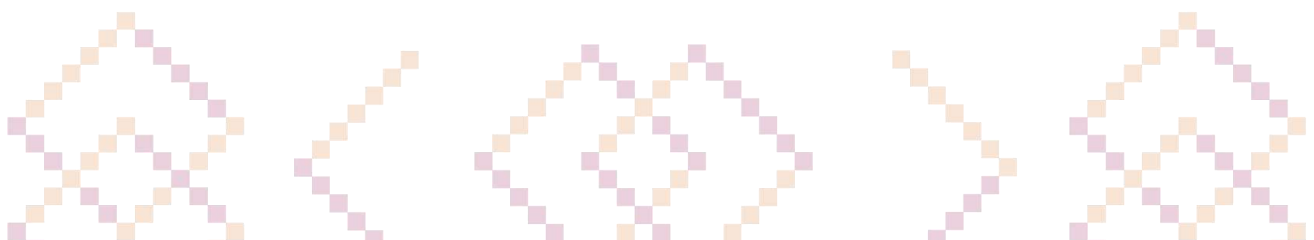
No requiere inspección o verificación



GOBIERNO  
DE **SONORA**  
SECRETARÍA DE  
**GOBIERNO**

# Dirección General de Notarías

2023





Fecha de impresión: 01/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0050-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Atención a solicitudes para la celebración de exámenes de aspirante y de oposición para la titularidad de Notaría Pública

**Nombre ciudadano:**

Examen de aspirante y examen de titular

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

El examen de aspirante a notario consistirá en una prueba practica mediante la redacción de un instrumento notarial. Transcurrido un término que no excederá de cinco horas, se revisará el instrumento redactado y cada uno de los integrantes del jurado podrá hacer al sustentante preguntas relacionadas con el caso jurídico notarial a que se refiere el tema o cualquier otro relacionado con la practica notarial.

El examen de oposición para obtener la patente a notario consistirá en un ejercicio practico y en otro teórico. Para el primero, el jurado deberá tener, en sobres cerrados y numerados, diez temas de redacción de instrumentos, Transcurrido un término que no exceda de cinco horas, tendrá lugar el ejercicio teórico, en el que los miembros del jurado interrogaran al sustentante sobre puntos de derecho que sean de aplicación por el notario en el ejercicio de sus funciones.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0050-ACF/CartaCompromiso/20230208134252- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Nueva

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

El interesado(a) deberá cumplir con todos los requisitos que marca la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, determinándose, si aplica para el examen de la patente de aspirante a notario y/o realizar el examen de oposición a notario.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando estuviere vacante o fuere creada una notaría, y se hubiese dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 103 de esta ley, la Dirección publicará, por una sola vez, un aviso en el Boletín Oficial convocando a quienes cuenten con patente de aspirante y que pretendan obtener, por oposición, la patente de notario, sin perjuicio de que también se le convoque directamente al último domicilio que tengan señalado ante la Dirección.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- La persona que pretenda celebrar examen para obtener la patente de aspirante a notario, deberá presentar solicitud al Ejecutivo.
- 2.- Los interesados deberán cubrir previamente los derechos que, por concepto de examen, fije la Ley de Hacienda del Estado.
- 3.- Acompañando los documentos con los que acredite que están satisfechos los requisitos.
- 4.- El ejecutivo emitirá su opinión en un plazo de diez días.
- 5.- y este turnara a la Dirección, tanto la solicitud a fin de que ésta realice el estudio de la documentación presentada y si fuere aprobada, se le notificará al solicitante el lugar, el día y la hora acordada para que tenga lugar el examen de aspirante.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

1

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

4

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Paseo del Canal y Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgns sonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora norte, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Examen de aspirante

**Costo:**

\$18,112.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Examen de oposición

**Costo:**  
\$30,471.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
1 Año(s)

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
10 Día(s) Naturales

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**  
Minuto(s)

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**  
Examen de Aspirante:

I. Acreditar ser Mexicano por Nacimiento.  
1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

II. Tener título de licenciado en derecho registrado en Profesiones y con cinco años , cuando menos de ejercicio profesional en el Estado de Sonora, contados a partir de la fecha de expedición del título.  
1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

III. No tener enfermedad que impida el ejercicio de las facultades intelectuales, ni impedimento físico que se oponga a las funciones de notario. 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

IV. Acreditar haber tenido y tener buena conducta. 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

V. Ser vecino del Estado.  
1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

VI. Tener la patente de aspirante 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

VII. No haber sido condenado por delito intencional ni estar sujeto a proceso penal. 1 Original(es)

**Notas:**

.....  
**Requisito:**

VIII. No haber sido cesado del ejercicio del notariado dentro de la República. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

IX. No haber sido declarado en quiebra o concurso de acreedores, salvo que haya sido rehabilitado. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

X. No ser ministro de culto religioso 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

XI. Que exista un acuerdo emitido por el Ejecutivo que declare una notaría vacante o de nueva creación. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

XII. Triunfar en el examen de oposición correspondiente. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

Examen de Oposición para ser titular de una Notaría:

1. Acreditar ser Mexicano por Nacimiento.

1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

2. Tener título de licenciado en derecho registrado en Profesiones y con cinco años cuando menos de ejercicio profesional en el Estado de Sonora, contados a partir de la fecha de expedición del título. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

3. No tener enfermedad que impida el ejercicio de las facultades intelectuales, ni impedimento físico que se oponga a las funciones de notario. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

4. Haber tenido y tener buena conducta. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

5. Ser vecino del Estado. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

6. Tener la patente de aspirante. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

7. No haber sido condenado por delito intencional ni estar sujeto a proceso penal. 1 Original(es)

**Notas:**

.....  
**Requisito:**

8. No haber sido cesado del ejercicio del notariado dentro de la República. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

9. No haber sido declarado en quiebra o concurso de acreedores, salvo que haya sido rehabilitado. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

10. No ser ministro de culto religioso. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

11. Que exista un acuerdo emitido por el Ejecutivo que declare una notaría vacante o de nueva creación. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

12. Haber triunfado en el examen de oposición correspondiente. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

13.- Comprobante de pago emitido por la Agencia Fiscal. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

14.- Por el título correspondiente inscrito en la Dirección General de Profesiones y lo que se refiere al ejercicio profesional con la cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, y por los medios idóneos, a criterio del consejo. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

15.- Con certificado de dos médicos con título audiencia del Ministerio Público y del Consejo. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

16.- Certificado expedido por la autoridad política del municipio donde resida. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

17.- Con la patente respectiva y con certificación de la Dirección que se encuentra vigente. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Requisito:**

18.- Con certificación de la Procuraduría General de Justicia del Estado. 1 Original(es)

**Notas:**  
.....

**Lugares y formas de pago**



**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Agua Prieta

**Calle:**  
Calle 6 y Ave. 4 esquina

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84210

**Municipio:**  
Agua Prieta

**Localidad:**  
Agua Prieta

**Teléfonos:**  
633-338-1299

**Correo electrónico:**  
efaguaprieta@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal de Caborca

**Calle:**  
Calle Sexta y Ave. R

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83600

**Municipio:**  
Caborca

**Localidad:**  
Caborca

**Teléfonos:**  
637-372-0356

**Correo electrónico:**  
efcaborca@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Cananea

**Calle:**  
Calle 9 Y Callejón Bravo Entre Sinaloa Y Obregón

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84623

**Municipio:**  
Cananea

**Localidad:**  
Cananea

**Teléfonos:**  
645-101-2172

**Correo electrónico:**  
efcananea@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

**Calle:**

**Número exterior:**

Agencia Fiscal Ciudad Obregon

5 de Febrero entre Hidalgo Y Allende

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

**Código postal:**

centro

85000

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-413-2359

**Correo electrónico:**

efobregon@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miércoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sabado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Ciudad Obregon (California

**Calle:**

California Nte, E/Morelos Y Yaqui

**Número exterior:**

440

**Número interior:**

**Colonia:**

**Código postal:**

Quinta Díaz

85110

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-415-9173

**Correo electrónico:**

efcalifornia@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Empalme

**Calle:**

Ave. Revolución E/Hidalgo Y Allende

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

**Código postal:**

Moderna

85330

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-113-0174

**Correo electrónico:**

efempalme@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Guaymas

**Calle:**

Calzada Agustín García López Y Blvd. Paseo L 1000

**Número exterior:**

**Número interior:**

**Colonia:**  
Las Villas

**Código postal:**  
85400

**Municipio:**  
Guaymas

**Localidad:**  
Guaymas

**Teléfonos:**  
622-222-5465

**Correo electrónico:**  
efguaymas@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:** Agencia Fiscal Hermosillo (Centro De Gobierno) **Calle:** Comonfort Y Ave. De La Cultura

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:** **Colonia:** villa de seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:** Hermosillo **Localidad:** Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-217-1732

**Correo electrónico:**  
efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:** Sub Agencia Fiscal Hermosillo (Cum) **Calle:** Blvd. Solidaridad Y Periférico Norte

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:** **Colonia:** Alvaro Obregon

**Código postal:**  
83170

**Municipio:** Hermosillo **Localidad:** Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-236-6431

**Correo electrónico:**  
efcum@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miércoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sábado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:** Sub Agencia Fiscal Parque Industrial **Calle:** Carretera A La Colorada Y Blvd. Calesa, Plaza

**Número exterior:**  
local 28

**Número interior:** **Colonia:** **Código postal:**

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-251-0474

**Correo electrónico:**

efindustrial@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Subagencia Fiscal Miguel Aleman

**Calle:**

Calle Primero De Junio Esquina Con Alicia Arel s/n

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Miguel Alemán

**Código postal:**

83117

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**

662-158-0302

**Correo electrónico:**

efmaleman@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Huatabampo

**Calle:**

No Reelección E/Constitución Y 16 de Septiem s/n

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85900

**Municipio:**

Huatabampo

**Localidad:**

Huatabampo

**Teléfonos:**

647-426-0649

**Correo electrónico:**

efhuatabampo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Magdalena

**Calle:**

Álvaro Obregón

**Número exterior:**

206

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84160

**Municipio:**  
Magdalena de Kino

**Localidad:**  
Magdalena

**Teléfonos:**  
632-322-3552

**Correo electrónico:**  
efmagdalena@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Moctezuma

**Calle:**  
Plaza Juárez Dento Del Edificio Del H. Ayuntar 2

**Número exterior:**

**Número interior:**

**Colonia:**  
centro

**Código postal:**  
84560

**Municipio:**  
Moctezuma

**Localidad:**  
Moctezuma

**Teléfonos:**  
634-243-1037

**Correo electrónico:**  
efmoctezuma@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Nacozari

**Calle:**  
Calle Francisco I. Madero Esquina Con Sonora 96

**Número exterior:**

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84340

**Municipio:**  
Nacozari de García

**Localidad:**  
Nacozari de García

**Teléfonos:**  
634-342-0587

**Correo electrónico:**  
efnacozari@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Navojoa

**Calle:**  
Ave. Morelos Esq. García Morales Planta Alta

**Número exterior:**  
117 A

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85800

**Municipio:**

**Localidad:**

Navojoa

Navojoa

**Teléfonos:**

642-422-4084

**Correo electrónico:**

efnavojoa@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Subagencia Fiscal Navojoa

**Calle:**

Calle Huatabampo Y Blvd. Lázaro Cárdenas, P

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Sop

**Código postal:**

85890

**Municipio:**

Navojoa

**Localidad:**

Navojoa

**Teléfonos:**

642-421-0057

**Correo electrónico:**

efsubnavojoa@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Nogales

**Calle:**

Campillo

**Número exterior:**

140

**Número interior:**

**Colonia:**

centro

**Código postal:**

84030

**Municipio:**

Nogales

**Localidad:**

Nogales

**Teléfonos:**

631-312-0219

**Correo electrónico:**

efnogales@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Nogales Puerta Del Sur

**Calle:**

Ave. Calzada Industrial

**Número exterior:**

190

**Número interior:**

**Colonia:**

nuevo Nogales

**Código postal:**

84094

**Municipio:**

Nogales

**Localidad:**

Nogales

**Teléfonos:**  
631-320-8042

**Correo electrónico:**  
efsubnogales@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**  
Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**  
Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

---

<b>Nombre del lugar:</b> Agencia Fiscal Puerto Peñasco	<b>Calle:</b> Ave. Luis Encinas Y Calle 26	<b>Número exterior:</b> 260
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Ferrocarril Playas	<b>Código postal:</b> 83555
<b>Municipio:</b> Puerto Peñasco	<b>Localidad:</b> Puerto Peñasco	

**Teléfonos:**  
638-383-1148

**Correo electrónico:**  
efpenasco@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**  
Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**  
Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

---

<b>Nombre del lugar:</b> Agencia Fiscal San Luis Río Colorado	<b>Calle:</b> Ave. Hidalgo E/Cuarta Y Quinta	<b>Número exterior:</b> s/n
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Comercial	<b>Código postal:</b> 83449
<b>Municipio:</b> San Luis Río Colorado	<b>Localidad:</b> San Luis Río Colorado	

**Teléfonos:**  
653-534-1509

**Correo electrónico:**  
Emefsanluis@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**  
Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**  
Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

---

<b>Nombre del lugar:</b> Agencia Fiscal Sahuaripa	<b>Calle:</b> Avenida Rafael V. Meneses Esquina Calle Migi	<b>Número exterior:</b> s/n
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 85600
<b>Municipio:</b> Sahuaripa	<b>Localidad:</b> Sahuaripa	

**Teléfonos:**

634-343-1059

**Correo electrónico:**

efsahuaripa@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Santa Ana

**Calle:**

Ave. Serna Y Zaragoza Esq., Local 9

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

centro

**Código postal:**

84600

**Municipio:**

Santa Ana

**Localidad:**

Santa Ana

**Teléfonos:**

641-324-3041

**Correo electrónico:**

efsantaana@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Subagencia Vicam

**Calle:**

Lazaro Cardenas E/ Severiano Puertas Y Yaqu

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

centro

**Código postal:**

x

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

643-438-0048

**Correo electrónico:**

efvicam@haciendasonora.gob

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Huépac

**Calle:**

Calle Morelos Esquina Con Avenida General P.

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84860

**Municipio:**

Huépac

**Localidad:**

Huépac

**Teléfonos:**

623-231-5330



**Correo electrónico:**  
efhuepac@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:** Subagencia Fiscal Sonoyta **Calle:** Calle Altar Y Paseo Del Bosque Plaza Mezquite **Número exterior:** s/n

**Número interior:** **Colonia:** x **Código postal:** 83570

**Municipio:** General Plutarco Elías Calles **Localidad:** Sonoyta

**Teléfonos:**  
651-512-1259

**Correo electrónico:**  
Eefsonoyta@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:** I **Artículo:** 86 **Fracción:**

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Para obtener la patente de aspirante de notario, el interesado deberá aprobar el examen específico que establece esta ley y satisfacer los requisitos señalados en el artículo 84 de la misma, a excepción de los señalados en las fracciones II, en lo relativo al ejercicio profesional; VI, XI y XII.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:** II **Artículo:** 87 **Fracción:**

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los exámenes para obtener la patente de aspirante de notario y la de notario, se desarrollarán en los términos previstos por esta ley y el reglamento correspondiente.

Los interesados deberán cubrir previamente los derechos que por concepto de examen, fije la Ley de Hacienda del Estado.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:** II **Artículo:** 88 **Fracción:**

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

La persona que pretenda celebrar examen para obtener la patente de aspirante a notario, deberá presentar solicitud al Ejecutivo, acompañando los documentos con los que acredite que están satisfechos los requisitos señalados en los artículos precedentes; asimismo, enviará una copia al Consejo, el cual deberá emitir su opinión al Ejecutivo en un plazo improrrogable de diez días a la fecha de su recepción.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**  
II

**Artículo:**  
89

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El Ejecutivo podrá turnar a la Dirección, tanto la solicitud como la opinión a que se refiere el artículo que antecede, a fin de que ésta realice el estudio de la documentación presentada y si fuere aprobada, se le notificará al solicitante el lugar, el día y la hora acordado para que tenga lugar el examen de aspirante.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**  
II

**Artículo:**  
90

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El jurado para los exámenes de aspirante y de oposición, se compondrá de cinco miembros; se integrará con un representante del Ejecutivo que será el Director General o quien lo represente, el Presidente del Consejo o quien lo represente y tres vocales notarios titulares o suplentes en ejercicio, nombrados de común acuerdo entre el Ejecutivo y el Presidente del Consejo. El representante del Ejecutivo presidirá el examen, determinará el lugar en que éste se efectuará y nombrará al secretario.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**  
II

**Artículo:**  
91

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

No podrán formar parte del jurado, los notarios en cuyas notarías haya practicado el sustentante, ni sus parientes consanguíneos sin limitación de grado, afines, dentro del segundo grado y civiles de primer grado ni los que guarden relación de amistad o profesional con el mismo sustentante. Los miembros del jurado en los que concurriere alguno de los impedimentos señalados, deberán excusarse de intervenir en el examen. El o los sinodales que dejaren de concurrir al examen sin causa justificada, o el que concurriera al acto encontrándose comprendido en cualquiera de los impedimentos a que se refiere este artículo, será sancionado en los términos de esta ley.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**  
II

**Artículo:**  
92

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El examen de aspirante a notario consistirá en una prueba práctica mediante la redacción de un instrumento, cuyo tema se sorteará de diez propuestos por los integrantes del Jurado y serán colocados por los mismos en sobres que serán cerrados y sellados. El desarrollo de la prueba será vigilado por la persona que, de entre sus miembros, designe el jurado; el sustentante podrá auxiliarse con la legislación y obras de consulta que estime necesarios. Transcurrido un término que no excederá de cinco horas, se revisará el instrumento redactado y cada uno de los integrantes del jurado podrá hacer al sustentante preguntas relacionadas con el caso jurídico notarial a que se refiere el tema o cualquier otro relacionado con la práctica notarial.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**  
II

**Artículo:**  
93

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Concluido el examen a que se refiere el artículo anterior, el jurado, a puerta cerrada, evaluará la prueba y los miembros del jurado emitirán separadamente y por escrito la calificación que cada uno de ellos otorgue. Los integrantes del jurado calificarán con escala numérica del diez al cien y promediarán los resultados. La suma de los promedios se dividirá entre cinco para obtener la calificación final, cuyo mínimo para aprobar será la de ochenta puntos. A continuación, el presidente del jurado comunicará al sustentante el resultado.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**  
II

**Artículo:**  
94

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El secretario del jurado levantará el acta relativa al examen, la cual firmada por el sustentante y por todos los miembros del jurado, quedará en la Dirección para ser agregada al expediente del aspirante, entregándole a éste una copia de la misma, así como al Consejo y a cada uno de los sinodales que así lo solicitaren.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
II	95	

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

El solicitante que no se presente a celebrar el examen sin causa justificada, a juicio del jurado, el sustentante que presentándose decida no llevarlo a cabo o aquél que 21 haciéndolo no obtenga una calificación superior a ochenta, no podrán volver a presentar examen sino después de haber transcurrido un año.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
II	96	

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

Cuando estuviere vacante o fuere creada una notaría, y se hubiese dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 103 de esta ley, la Dirección publicará, por una sola vez, un aviso en el Boletín Oficial convocando a quienes cuenten con patente de aspirante y que pretendan obtener, por oposición, la patente de notario, sin perjuicio de que también se le convoque directamente al último domicilio que tengan señalado ante la Dirección. En un plazo de diez días siguientes a la fecha de la publicación, los aspirantes deberán presentar por escrito ante la Dirección, su solicitud para ser admitidos en el examen de oposición. La dependencia antes señalada deberá anotar en cada solicitud, la fecha y la hora en que fue recibida y lo hará del conocimiento del Consejo.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
II	97	

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

La Dirección señalará el día, hora y lugar para la celebración del examen de oposición, y lo dará a conocer a los aspirantes que hubiesen presentado solicitud para participar en dicho examen, cuando menos con cinco días de anticipación, mediante notificación por escrito al último domicilio que al efecto hubieren señalado en su solicitud.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
II	98	

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

El examen de oposición para obtener la patente de notario consistirá en un ejercicio práctico y en otro teórico. Para el primero, el jurado deberá tener, en sobres cerrados y numerados, diez temas para redacción de instrumentos elegidos de entre el banco de temas que previamente integre la Dirección en coordinación con el Consejo, que serán propios de la problemática correspondiente a la demarcación notarial que se concurre. El ejercicio práctico quedará bajo la vigilancia del miembro del jurado que éste designe; transcurrido un término que no exceda de cinco horas, tendrá lugar el ejercicio teórico, en el que los miembros del jurado interrogarán al sustentante sobre puntos de derecho que sean de aplicación por el notario en el ejercicio de sus funciones. El presidente del jurado resolverá cualquier incidente que se presente en la realización del examen, bajo su responsabilidad.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
II	99	

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

Concluida la prueba teórica de cada sustentante, el jurado, a puerta cerrada, calificará en la misma forma establecida para el examen de aspirante. Será triunfador para cubrir la notaría relativa a la oposición, el sustentante que haya obtenido la calificación aprobatoria más alta. El sustentante que desista del examen o que obtenga una calificación inferior a ochenta, no podrá volver a presentar examen sino después de haber transcurrido un año.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
------------------	------------------	------------------

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Si como resultado del examen de oposición, el jurado considera que ninguno de los sustentantes alcanzó la calificación mínima aprobatoria, se declarará desierto el concurso y se expedirá nueva convocatoria.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

II

**Artículo:**

101

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

El presidente del jurado, una vez tomada la decisión de este cuerpo sobre quien resultó triunfador en el examen de oposición, a la brevedad posible, lo comunicará al Ejecutivo. El secretario del jurado levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada tanto por los sustentantes como por los integrantes del jurado. Si alguno de los sustentantes no quisiera firmar, se hará constar tal circunstancia.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

II

**Artículo:**

102

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Cumplidos los requisitos a que se refieren los artículos anteriores, el Ejecutivo extenderá las patentes de aspirante o de notario, según corresponda, dentro del término de treinta días, a los que hubieren triunfado en el examen correspondiente, la cual se registrará en la Dirección, en el Instituto, en el Registro Público de su demarcación notarial, en Documentación y Archivo y en la Secretaría del Consejo; y se publicará, por una sola vez, en el Boletín Oficial, a costa del interesado.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

III

**Artículo:**

103

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

El Ejecutivo autorizará la creación y funcionamiento de las notarías en la Entidad, tomando en cuenta las necesidades del propio servicio notarial y garantizando a la sociedad la adecuada prestación del mismo. La creación de nuevas notarías se determinará con opinión del Colegio, con base en los datos del producto interno bruto de la población, al número de habitantes del Estado y de la circunscripción territorial de la nueva notaría, de conformidad con los censos generales de población y económicos practicados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática o el organismo que oficialmente realice dichas funciones, pero en ningún caso podrá haber más de un notario por cada 20,000 habitantes. El Ejecutivo proveerá lo necesario para que, en cada uno de los municipios de la Entidad, se preste el servicio notarial que la comunidad demande.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:**

310

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Los derechos de estos servicios se cobraran conforme a las siguientes cuotas:

Por la presentación de examen de aspirante a notario.....\$18, 112.00

Por presentación de examen de oposición para ser titular de una notaria publica.....\$30,471.00

## Palabras clave

Examen de aspirante

Examen de titular

exámenes de aspirante a notario o notaria y de oposición para la titularidad de Notaría Pública

Examen de aspirante a notario

Examen de oposición para la titularidad de Notaría Pública

## Inspección o verificación

**Señalar el objetivo de la misma:**

A solicitud de Licenciados o Licenciadas en Derecho pueden solicitar el examen para patente de aspirante a notario o notaria y en el caso de oposición solo aplica para los que se les haya otorgado la patente de aspirante a notario o notaria.

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**  
Domínguez

**Teléfono:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora  
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo  
Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno  
Ley de Hacienda para el Estado de Sonora

**Horarios de Atención al Público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio:**

Señalar solo comprobante de pago y copia de la solicitud.

**Nota de instrucciones:**

---



Fecha de impresión: 01/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0099-ACDF

**Nombre del trámite o servicio:**

Expedición de testimonios, copias certificadas y copias simples

**Nombre ciudadano:**

Testimonio, copia certificada y copia simple

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Expedición de testimonios: Transcripción cotejada, sellada y firmada por la Dirección General de Notarías.  
Copias Certificadas: Reproducción (fotocopia) del documento(s) original(es), cotejada(s), sellada(s) y firmada(s).  
Copias Simples: Reproducción (fotocopia) del documento(s) original(es).

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0099-ACDF/CartaCompromiso/20230208134849- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Nueva

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Este servicio se ofrece a toda la ciudadanía en general siempre y cuando el interesado se nombre en la escritura en caso contrario deberá la persona que lo solicita traer carta poder notariada para prestarle dicho servicio. Se empieza a trabajar con este servicio a partir del pagó.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Expedir a los usuarios el testimonio en su orden, testimonio para efectos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, copia certificada o copia simple de los instrumentos notariales que obran en guarda y custodia del Archivo General de Notarías.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a nuestras oficinas y llenar solicitud
- 2.- Cumplir con los requisitos.
- 3.- Realizar el pago correspondiente en la Agencia Fiscal del Estado.
- 4.- Si el trámite lo realiza a través de correo por la pagina oficial deberá de enviar la solicitud debidamente llena y con firma autógrafa, así cómo el pagó de la Agencia Fiscal del Estado.
- 5.- Para la entrega de los documentos se agenda por cita a los usuarios.
- 6.- Se empieza a trabajar con este servicio a partir del pagó.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

53

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

6

**Modalidades:**

- Presencial
- Por Escrito
- Ventanilla
- Portal Web (parcialmente en línea)

**URL de chat en línea:**  
http://notarias.sonora.gob.mx

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Formato

**Tiene formato:**  
Sí

**Ultima fecha de publicación en el medio de difusión:**  
02/01/2023 12:00:00€

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0099-ACDF/PresentaMediante/20230123133240-99.docx>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Centro de Gobierno

**Calle:**  
Paseo del Río y Comonfort

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora, norte planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Dr(a).

**Nombre:**  
Liza Adriana

**Apellido paterno:**  
Auyón

**Apellido materno:**  
Domínguez

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Testimonio (por hoja)

**Costo:**  
\$221.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
1 Año(s)

**Notas:**

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Copia certificada (por hoja)

**Costo:**

\$106.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Copia simple (por hoja)

**Costo:**

\$30.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

20 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

Minuto(s)

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Llenar la solicitud del servicio de expedición de testimonios, copias certificadas y copias simples.

1 Original(es)

**Notas:**

Este servicio se ofrece a toda la ciudadanía en general siempre y cuando el interesado se nombre en la escritura en caso contrario deberá la persona que lo solicita traer carta poder notariada para prestarle dicho servicio.

**Requisito:**

Papeleta de pago al interesado para que pague en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora. 1 Copia(s)

**Notas:**

**Requisito:**

Identificación oficial con foto vigente 1 Original(es)

**Notas:**

**Requisito:**

Carta poder notariada para acreditar su personalidad como parte legítima y/o presentar carta poder en caso de no ser el interesado directo. 1 Original(es)

**Notas:**



## Comprobantes

**Descripción:**

Testimonio

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0099-ACDF/Comprobantes/20190604142444- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

**Descripción:**

Copia certificada

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0099-ACDF/Comprobantes/20190604142444- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

**Descripción:**

Copia simple

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0099-ACDF/Comprobantes/20190604142444- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort y Ave. de La Cultura

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de gobierno, edificio sonora, ala sur, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miercoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

Único

**Artículo:**

120

**Fracción:**

VIII

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Expedir, a petición de los notarios, de los interesados o por mandato judicial, los testimonios y copias certificadas o simples de las escrituras que obren asentadas en los libros del protocolo depositados en el archivo.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:**

310

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:**

1

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por expedición de testimonios de escrituras públicas incluida su certificación.....\$221.00

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**  
310

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**  
3

**Inciso**  
b

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por expedición de copias de escrituras públicas por cada hoja del libro o apéndice.

Inciso  
b.- Copia Certificada.....\$106.00

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**  
310

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**  
3

**Inciso**  
a

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por expedición de copias de escrituras públicas por cada hoja del libro o apéndice.

Inciso  
a.- Copia Simple.....\$30.00

**Palabras clave**

Testimonio	Copia certificada	Copia simple	Expedición de testimonios, copias certificadas y copias simples	Copias	Simple
Certificada Documento	Expedición Documentos	Notaría pública Secretaría de Gobierno	Notarías	Notario	Notarios

**Inspección o verificación**

No requiere inspección o verificación

**Observaciones**

La expedición de testimonios, copias certificadas y copias simples es a partir de cuando se realiza el pagó por parte del solicitante.



Fecha de impresión: 01/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0102-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Autorización de protocolos para uso de los notarios (sellado y certificado), por cada libro.

**Nombre ciudadano:**

Autorización de protocolos para uso de los notarios (sellado y certificado), por cada libro.

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Para la autorización de protocolos para uso de los notarios (sellado y certificado), por cada libro. solicitan los libros a través del Colegio de Notarios y éste a su vez los remite a la Dirección General de Notarías para su autorización, con la expresión de que los folios entregados serán utilizados únicamente por el notario(a) a quien se le expide o legalmente lo sustituya en sus funciones.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Este servicio se ofrece a los notarios(as) públicos, ya que estos están facultados para solicitar el servicio de la autorización de apertura de libros como lo marca la Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El notario(a) publico para poder expedir una escritura pública en su notaria requiere un libro que este debe estar foliado y sellado por parte del Colegio de Notarios y Dirección General de Notarías.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a nuestras oficinas y presentar el oficio solicitando la apertura de libros.
- 2.- Presentar comprobante de pagos de derechos.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

47

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

4

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Centro de Gobierno

**Calle:**  
Paseo del Canal y Comonfort

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio sonora norte, planta baja.

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Dr(a).

**Nombre:**  
Liza Adriana

**Apellido paterno:**  
Auyón

**Apellido materno:**  
Domínguez

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Por autorización de protocolos para uso de los notarios (sellado y certificado), por cada libro.

**Costo:**  
\$1,500.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
1 Año(s)

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
2 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**  
Minuto(s)

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

El notario(a) público del Estado de Sonora solicitará por oficio dirigido al Director(a) General de Notarías autorización para la apertura de libros. 2 Original(es)

**Notas:**

Debe de ir por escrito

**Requisito:**

Presentar comprobante de pago de derechos emitido por la Agencia Fiscal del Estado de Sonora , para proceder con el sellado de cada autorización de folio 1 Copia(s)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Libro de folios que comprende de 400 hojas

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0102-ACF/Comprobantes/20201008100954-503.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort Y Ave. De La Cultura

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio sonora, ala sur, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

V

**Artículo:**

40

**Fracción:**

IV

**Párrafo:**

Quinto

**Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

En dicha razón, la dirección consignará el lugar y fecha, el nombre del notario y número de su notaría, el número que corresponda al libro según los que vaya recibiendo el notario durante su ejercicio, el lugar en que deba residir y deba estar situada la notaría y la expresión de que los folios entregados sólo podrán utilizarse por el notario a quien se le expiden o por quien legalmente lo sustituya en sus funciones.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

27

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso**

Primero

**Citar textualmente normatividad:**

Para integrar el protocolo, el consejo bajo su responsabilidad proveerá a cada notario y a costa de éste, de los folios necesarios a que se refiere el artículo 25, los cuales serán autorizados por la dirección. El consejo informará mensualmente a la dirección, de la entrega de folios que haga a los notarios, en la forma que ésta determine.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b> V	<b>Artículo:</b> 40	<b>Fracción:</b> II
<b>Párrafo:</b> Tercero	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

La dirección, por cada serie de cuatrocientos folios, al reverso del primero de ellos asentará la razón de apertura del libro respectivo la cual será encuadernada al inicio de dicho libro.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b> V	<b>Artículo:</b> 40	<b>Fracción:</b> III
<b>Párrafo:</b> Cuarto	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

En dicha razón, la dirección consignará el lugar y fecha, el nombre del notario y número de su notaría, el número que corresponda al libro según los que vaya recibiendo el notario durante su ejercicio, el lugar en que deba residir y deba estar situada la notaría y la expresión de que los folios entregados sólo podrán utilizarse por el notario a quien se le expiden o por quien legalmente lo sustituya en sus funciones.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

<b>Capítulo:</b> Único	<b>Artículo:</b> 120	<b>Fracción:</b> V
<b>Párrafo:</b> Sexto	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Comunicar por escrito al Ejecutivo y al Colegio las irregularidades que existan en los protocolos o en los apéndices, como resultado de las visitas o cuando se entreguen para su custodia.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b> 310	<b>Fracción:</b>
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b> 5	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobraran conforme a las siguientes cuotas.  
Por autorización de protocolos para uso de los notarios (Sellado y Certificado), por cada libro.....\$1,500.00

**Palabras clave**

Autorización de folios	Apertura de libros	Notarios	Jueces	Autorización de apertura de libros	Autorización de apertura de libros que utilizan los notarios públicos, los jueces de primera instancia y jueces locales en funciones de notario por ministerio de Ley
Ley Apertura	Ministerio Libros	Notaría pública Jueces de primera instancia	Notarías Jueces locales en funciones de notario por ministerio de Ley	Notario Locales	Autorización Funciones

**Inspección o verificación**

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 07/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0103-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Búsqueda de información notarial

**Nombre ciudadano:**

Búsqueda de instrumentos notariales o expedientes

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

La atención de este servicio es de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Notarías y a través de la página oficial <http://tramitesdgn.sonora.gob.mx>

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Este servicio se ofrece a toda la ciudadanía en general siempre y cuando el interesado se nombre en la escritura pública en caso contrario deberá la persona que lo solicita traer carta poder notariada para prestarle dicho servicio.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando el usuario o usuaria desconocen el número de instrumento, si se elevó a escritura pública el acto por el que se solicitó los servicios del notario o notaria; se les brinda el servicio de búsqueda de información notarial.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

Presentar solicitud anexa e identificación oficial. Proporcionar el nombre del notario o notaria, fecha aproximada del otorgamiento o cualquier dato que facilite la búsqueda y realizar el pago.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

6

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

<http://tramitesdgn.sonora.gob.mx>

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

Sí

**Ultima fecha de publicación en el medio de difusión:**

02/01/2023 12:00:00

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0103-ACF/PresentaMediante/20230123124919-103.docx>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Paseo Río Sonora y Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora norte planta baja

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Búsqueda de información notarial

**Costo:**

\$224.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

20 Día(s) Hábles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:****Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

Minuto(s)

**Notas:**



## Requisitos

**Requisito:**

Solicitud del servicio de búsqueda, anexando la identificación oficial o documento que acredite el interés jurídico para solicitar dicho servicio.

2 Original(es)

**Notas:****Requisito:**

Una vez que el usuario proporciona los datos suficientes para iniciar con el servicio de búsqueda; se elabora papeleta de pago y pasa a realizar el pago en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora.

1 Copia(s)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

En la solicitud de búsqueda y localización de escritura, se anota el resultado obtenido del servicio, turnándose al área jurídica para el con

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0103-ACF/Comprobantes/20220222114816-504.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo (Centro De Gobierno)

**Calle:**

Edificio Sonora, Ala Sur, Planta Baja, Comonfo

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

39

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

TÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES DEL NOTARIADO.

El notario deberá guardar, bajo su custodia y responsabilidad, los libros y sus apéndices, durante veinte años contados a partir de la fecha de la certificación de cierre asentada en los libros por la Dirección, a que se refiere el artículo 35 de esta ley. A la expiración de este término, los entregará a la Dirección junto con sus apéndices para su guarda definitiva en el archivo.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

UNICO

**Artículo:**

117

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

TITULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS.

La Dirección tendrá a su cargo el despacho de todos los negocios relacionados con el notariado, así como la organización y conservación del Archivo.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

153

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS.

Cuando un notario cesare definitivamente en sus funciones por cualesquiera de los supuestos establecidos en el artículo 149 de esta ley, el Ejecutivo ordenará el cierre del protocolo y la entrega de los libros y archivo notarial a la Dirección; la diligencia se efectuará con intervención de un representante del Ejecutivo y uno del Colegio y el interesado o su representante si lo deseara, quienes procederán a asentar en el protocolo, a continuación del último folio utilizado, la razón de clausura, debiendo precisar la causa que dio origen a ello.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

310

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

12

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobraran conforme a las siguientes cuotas.

Por la sola búsqueda y localización de información relativa a escrituras públicas y antecedentes notariales y brindar información al interesado sin que esto implique la expedición y cobro del documento correspondiente, por notario y cada año de búsqueda.....\$224.00

## Palabras clave

Búsqueda de escritura	Instrumentos notariales	Búsqueda de expedientes.	Búsqueda de información notarial	Búsqueda de instrumentos notariales o expedientes	Búsqueda
instrumentos Notarios	notariales expediente	notarial expedientes	Notaría pública	Notarías	Notario

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

Se proporcionará solo información que obre en los archivos de esta Dirección, contamos con archivo de 20 años hacia atrás y archivos de notarios o notarias que han fallecido o renunciado independientemente de la fecha. La respuesta se puede dar vía telefónica o por correo electrónico.

La atención de este servicio es de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Notarías y a través de la página oficial <http://tramitesdgn.sonora.gob.mx>



Fecha de impresión: 07/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0104-ACEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Asesoría jurídica en materia notarial

**Nombre ciudadano:**

Asesoría jurídica en materia notarial

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Brindar orientación y apoyo jurídico a los ciudadanos (as) que así lo requieran para culminar sus trámites notariales, asignándole un abogado(a) para que lo asesore o que lo remita a la instancia que corresponda.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar orientación y apoyo jurídico a los ciudadanos(as) que así lo requieran para culminar sus trámites notariales, así como coadyuvar con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública en el apoyo a los ciudadanos (as) de escasos recursos que requieran asesoría y reducción en pago de honorarios de servicios notariales.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando el ciudadano(a) tenga dudas sobre el trámite a realizar, se le ofrece el apoyo de un abogado(a) para que le resuelva u oriente, si el servicio no corresponde a la Dirección lo canalizará a la instancia que corresponda.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Puede llamar vía telefónica para solicitar la asesoría.
- 2.- Si acude personalmente a nuestras oficinas se le pasa con un abogado para que le resuelva u oriente.
- 3.- Proporcionar datos generales.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

442

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

7

**Modalidades:**

- Presencial
- Ventanilla
- Por Escrito
- Vía Telefónica

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

Sí

**Ultima fecha de publicación en el medio de difusión:**

02/01/2023 12:00:00€

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0104-ACEF/PresentaMediante/20230123131608-104.docx>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Paseo del Canal y Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsosnora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora norte, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsosnora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

Sí

**Concepto:**

Gratuito

**Costo:**

\$.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

1 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

Minuto(s)

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

Nombre del usuario(a)

**Notas:**

---

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

Único

**Artículo:**

120

**Fracción:**

XIII

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Las demás atribuciones que sean propias y naturales del servicio que ésta u otras leyes establezcan.

## Palabras clave

Asesoría  
Jurídica

Notarias

Asesoría en  
materia notarial

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

La asesoría jurídica en materia notarial se esta realizando de manera presencial en las instalaciones de la Dirección General de Notarías y a través de los teléfonos oficiales 6622174590 y 6622170314.



Fecha de impresión: 07/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0204-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Autorización definitiva de escrituras

**Nombre ciudadano:**

Autorización definitiva de escrituras

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Expedición a petición de los notarios, de los interesados o por mandato judicial, los testimonios y copias certificadas o simples de las escrituras que obren asentadas en los libros del protocolo depositados en el Archivo de la Dirección General de Notarías .

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0204-ACF/CartaCompromiso/20230208134721- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Nueva

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Se le proporcionará la autorización definitiva al interesado siempre y cuando se nombre en la escritura y/o presente carta poder notariada.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Debe realizarse cuando el interesado pierda la escritura pública, cuando la notaría se cierra o por fallecimiento del titular.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a nuestras oficinas y solicitar por escrito el servicio de autorización definitiva de escritura.
- 2.- Cumplir con los requisitos.
- 3.- Realizar el pago de derechos.
- 4.- Se procede a la autorización definitiva.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

31

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

7

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

<http://notarias.sonora.gob.mx>

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

Sí

**Última fecha de publicación en el medio de difusión:**

02/01/2023 12:00:00

**Formato:**<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0204-ACF/PresentaMediante/20230123122346-204.docx>

## Domicilios

<b>Nombre del lugar:</b> Centro de Gobierno, Edificio Sonora norte plan	<b>Calle:</b> Paseo del canal y comonfort	<b>Número exterior:</b> S/n
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Villa de seris	<b>Código postal:</b> 83280
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	
<b>Teléfonos:</b> 662-217-4590		
<b>Correo electrónico:</b> dgnsosnora@sonora.gob.mx		
<b>Referencias:</b>		

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

<b>Profesión:</b> Dr(a).	<b>Nombre:</b> Liza Adriana
<b>Apellido paterno:</b> Auyón	<b>Apellido materno:</b> Domínguez
<b>Teléfonos:</b> 662-217-4590	
<b>Correo electrónico:</b> dgnsosnora@sonora.gob.mx	<b>Liga del DAP:</b> <a href="https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail">https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail</a>

## Costos

<b>Gratuito:</b> No	
<b>Concepto:</b> Por hoja de testimonio	
<b>Costo:</b> \$221.00	<b>Tipo de moneda:</b> Pesos (MXN)
<b>Tiene vigencia el trámite o servicio:</b> Sí	<b>Tiene vigencia el trámite o servicio:</b> 1 Año(s)
<b>Notas:</b>	

<b>Gratuito:</b> No	
<b>Concepto:</b> Por expedición de documentos integrantes del apéndice	
<b>Costo:</b> \$128.00	<b>Tipo de moneda:</b> Pesos (MXN)
<b>Tiene vigencia el trámite o servicio:</b> Sí	<b>Tiene vigencia el trámite o servicio:</b> 1 Año(s)
<b>Notas:</b>	

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

30 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:****Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

Mes(es)

**Notas:**  
.....

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Solicitud ante oficialía de partes

1 Original(es)

**Notas:**  
.....**Requisito:**

2.- Acreditar personalidad Jurídica

1 Original(es)

**Notas:**

Presentando identificación oficial (Credencial para votar, pasaporte mexicano vigente, cédula profesional, licencia de conducir) o poder original otorgado ante notario publico para solicitar dicho servicio.

  
.....**Requisito:**

3.- Comprobante de pago de derechos

1 Original(es)

**Notas:**  
.....

## Comprobantes

**Descripción:**

Testimonio

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0204-ACF/Comprobantes/20220309152005-492.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

  
.....**Descripción:**

Documentos integrantes al apéndice

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0204-ACF/Comprobantes/20220309152038-493.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

  
.....

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo (Centro De Gobierno)

**Calle:**

Edificio Sonora, Ala Sur, Planta Baja, Comonfo

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx



**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Fundamentos jurídicos**

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

120

**Fracción:**

VIII

**Párrafo:**

noveno

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Expedir, a petición de los notarios, de los interesados o por mandato judicial, los testimonios y copias certificadas o simples de las escrituras que obren asentadas en los libros del protocolo depositados en el Archivo

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

310

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

1

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobraran conforme a las siguientes cuotas.

Por expedición de testimonios de escrituras públicas incluida su certificación.....\$221.00

Por expedición de documentos integrantes del apéndice (planos, colindancias, etc.) por cada hoja incluida su certificación.....\$128.00

**Palabras clave**

Testimonio

Documentos  
integrantes al  
apéndice

Notario

Escritura

Autorización  
definitiva de  
escrituras

Servicio de la  
expedición de  
testimonio

**Inspección o verificación**

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 07/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0208-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Atención a quejas de usuarios que sienten ser víctimas de irregularidades de notarios(as) públicos(as)

**Nombre ciudadano:**

Queja contra notarios

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

El servicio consiste en atender al usuario(a) que sienta que es víctima de irregularidades por parte del notario(a) público. Si la queja está bien fundamentada, se realizará una visita especial a la notaría pública correspondiente, a fin de revisar los instrumentos notariales que sean necesarios.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Atender las quejas de la ciudadanía que se encuentren bien sustentadas anexando pruebas.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando el interesado tenga alguna inconformidad con el servicio que recibe del Notario(a) Público(a).

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

1. Presentarse a las oficinas de Archivo General de Notarías.
2. En su caso, presentar escrito que contenga la queja contra el Notario Público o acudir con información y datos necesarios para su elaboración.
3. Se inicia el procedimiento correspondiente.
4. Se resuelve y se comunica a las partes intervinientes.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

3

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

4

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Paseo del canal y Comonfort

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio sonora norte, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

Sí

**Concepto:**

Gratuito

**Costo:**

\$.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

60 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Escrito libre de la queja.  
1 Original(es) 2 Copia(s)

**Notas:**

Donde se le solicitará los siguientes datos:  
Abogados(as) autorizados opcional  
Número telefónico fijo o celular  
Correo electrónico

---

**Requisito:**

Identificación oficial con fotografía  
1 Copia(s)

**Notas:**

Opciones de identificación: credencial para votar, licencia de conducir, pasaporte mexicano vigente, cédula profesional, número telefónico, correo electrónico y domicilio particular para notificación.

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Resolución de la queja

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0208-ACF/Comprobantes/20220309155651-650.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

---

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado del Estado de Sonora.

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

4

**Fracción:**

III

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Atender las quejas, denuncias y acusaciones presentadas por la ciudadanía, en contra de notarios públicos en el desempeño de sus funciones.

## Palabras clave

Quejas de notarias

Notario

Notaría pública

Queja contra notarios

Atención a quejas contra notarios

Atención a quejas contra Notaría pública

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

La atención de este servicio es de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Notarías.



Fecha de impresión: 07/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0210-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Informe sobre existencia o inexistencia de disposición testamentaria

**Nombre ciudadano:**

Informe sobre existencia o no de disposición testamentaria

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Consiste en informar a la autoridad correspondiente o en su caso notario o notaria público o pública sobre existencia o inexistencia de disposición testamentaria.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Acuden a la Oficialía de Partes de la Dirección General de Notarías el notario y notaria públicos o la autoridad competente solicitando informe sobre disposición testamentaria a través de un oficio dirigido a la Directora General de Notarías.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Las personas interesadas en conocer si algún familiar en vida realizó algún trámite de testamento, podrán conocer dicha información a través de un juicio sucesorio mediante las dos instancias siguientes: Juez de lo Familiar, Mixto o Civil o a través de los notarios públicos del Estado de Sonora.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

La autoridad o el notario o notaria público o pública deberá presentar:

1. Oficio dirigido a la Dirección General de Notarías solicitando informe sobre disposición testamentaria.
2. Cubrir los derechos a la Agencia Fiscal.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

454

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

6

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (El oficio se manda físicamente a la Dirección General de Notarías para saber si existe o no testamento de un autor de la sucesión y únic

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Centro de Gobierno

**Calle:**  
Paseo del Canal y Comonfort

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora norte, planta baja.

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
Dr(a).

**Nombre:**  
Liza Adriana

**Apellido paterno:**  
Auyón

**Apellido materno:**  
Domínguez

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Informe sobre existencia o no de testamento a la autoridad judicial.

**Costo:**  
\$452.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
1 Año(s)

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
20 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

La autoridad competente en este caso Juez de lo Familiar, Mixto y Civil y/o notarios públicos deberá presentar oficio dirigido a la Directora General de Notarías solicitando informe sobre disposición testamentaria y una vez que presenta el pago para proceder con su servicio.

1 Original(es)

**Notas:****Requisito:**

Cubrir los derechos de pago en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora .

1 Copia(s)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Informe sobre existencia o inexistencia de disposición testamentaria

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0210-ACF/Comprobantes/20220310123436-465.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort y Ave. de La Cultura

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

Centro De Gobierno, edificio Sonora, ala sur, planta baja.

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Capítulo:**

Único

**Artículo:**

120

**Fracción:**

IV

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

TITULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS.

Rendir los informes que le soliciten el Ejecutivo y las demás autoridades, los jueces y el Colegio.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:**

310

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobraran conforme a las siguientes cuotas.

Por rendir informe sobre existencia o no de testamento en procedimiento sucesorio, por cada autor de la sucesión.....\$452.00

## Palabras clave

Solicitud de  
informe sobre  
testamento

Disposición  
testamentaria

Testamento

Informe sobre  
existencia o no  
de disposición  
testamentaria

Informe sobre  
inexistencia de  
disposición  
testamentaria

Informe sobre  
testamento

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

Este servicio se realiza de manera presencial en las oficinas de la Dirección General de Notarías y se lleva a cabo una vez que fue pagado el mismo.





Fecha de impresión: 01/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0285-AF

**Nombre del trámite o servicio:**

Certificación de cierre de libros

**Nombre ciudadano:**

Certificación de cierre

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Revisión de la correspondencia de lo asentado en la razón de cierre de un libro notarial con su contenido y la situación que guardan las escrituras.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

- Una vez asentado la última escritura o acta en el libro de que se trate, el notario(a) público deberá agregar al final la razón de cierre en los términos del artículo 34 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora.
- En visita de inspección, se revisará la exactitud de la razón de cierre asentado por el notario(a) público.
- Para certificar la razón de cierre, debe existir correspondencia entre lo asentado en ésta y el contenido y situación de cada una de las escrituras.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Una vez que el notario(a) público asiente la razón de cierre por haber otorgado la última escritura en un libro del protocolo a su cargo, la autoridad debe revisar la exactitud de ésta con el contenido del libro.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- Notificar a la Dirección General de Notarías del cierre del libro.
- La Dirección General ordenará y realizará visita de inspección.
- El notario(a) público debe realizar el pago de los derechos correspondientes.
- Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 34 de la Ley de Notarías del Estado de Sonora, se asienta la certificación en el libro notarial correspondiente.
- El personal comisionado por parte de la Dirección General de Notarías levanta acta circunstanciada.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

1

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Presencial)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Paseo del Canal y Comonfort

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio sonora, norte, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Certificación de cierre

**Costo:**

\$841.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

5 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Comprobante de pago de la agencia fiscal del Estado de Sonora 1 Copia(s)

**Notas:****Requisito:**

Notificación por escrito por parte del notario(a) público respecto del cierre del libro notarial.

1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Se estampa un sello de certificación de cierre, en cada libro de folio revisado durante la visita notarial.

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0285-AF/Comprobantes/20190607131823-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort y Av. de la Cultura

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora, ala sur, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

35

**Fracción:****Párrafo:**

Primero

**Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior, el notario dispondrá de un plazo máximo de quince días para encuadernar ese libro. La Dirección al efectuar la visita a la notaría, revisará la exactitud de la razón a que se refiere el artículo anterior, asentando la certificación correspondiente en el espacio inmediato posterior a la razón de cierre asentada por el notario o en hoja por separado que agregará.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

ÚNICO

**Artículo:**

124

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

La Dirección vigilará el cumplimiento de esta ley, a través de visitas de inspección. Las visitas serán generales y especiales. Las visitas generales tendrán por objeto cerciorarse de que las notarías funcionan con regularidad y que los notarios ajustan sus actos a las disposiciones de la ley. A cada notaría se practicará por lo menos una visita general al año. Las visitas especiales tendrán por objeto el asunto que las hubiere originado y se concretarán exclusivamente a la investigación de la irregularidad de que se trate.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
	310	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
	8	

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por certificación de cierre de protocolos realizados durante la visita general, para tal fin, por cada libro..... \$841.00

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
ÚNICO	125	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Las visitas de practicarán en las oficinas del notario en días y horas hábiles, previa orden escrita, fundada y motivada que se notificara al notario telegráficamente, por oficio, fax o cualquier medio idóneo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación y señalará:  
I.- Nombre del notario y numero de la notaria.  
II.- Lugar y día en que debe tener lugar la diligencia.  
III.- Objeto de la visita.  
IV.- Nombre del visitador  
V.- Nombre y firma del Director General que la expida.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
IV	34	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Transcurridos los sesenta días que esta ley confiere a las partes para firmar el ultimo instrumento asentado , el notario dentro de los quince días siguientes deberá asentar en una hoja adicional, que agregara al final de cada libro, una razón de cierre que contendrá:  
I. Lugar y fecha;  
II. Nombre del notario y el numero de su notaria;  
III. La demarcación notarial;  
IV. El numero de folios utilizados;  
V. La cantidad de los instrumentos asentados y de ellos los instrumentos autorizados; asimismo, deberá precisar con claridad los instrumentos que no pasaron y los que quedan pendientes de autorización, enumerado aquellos y expresando el motivo de estar pendientes éstos; y  
VI. Firma y sello del notario.

**Palabras clave**

Certificación de cierre	Libros	Visita notariales	Certificación de cierre de libros	Funcionamiento de las notarías públicas	Notarías públicas
-------------------------	--------	-------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------	-------------------

**Inspección o verificación**

**Señalar el objetivo de la misma:**

La Dirección General de Notarías realiza visitas notariales como lo establece el artículo 124 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, con la finalidad de cerciorarse que las Notarías Públicas funciones con regularidad y que los notarios o notarías públicas o públicas ajusten sus actos a las disposiciones de la Ley

<b>Profesión:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Apellido paterno:</b>
Lic.	Areli Olivia	Acosta
<b>Apellido materno:</b>	<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
Valle	662-217-4590	dgnsnora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora  
Ley de Hacienda para el Estado de Sonora

**Horarios de Atención al Público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio:**

Libro debidamente integrado

**Nota de instrucciones:**

---

**Señalar el objetivo de la misma:**

La Dirección General de Notarías realiza visitas notariales como lo establece el artículo 124 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, con la finalidad de cerciorarse que las Notarías Públicas funciones con regularidad y que los notarios o notarias públicos o públicas ajusten sus actos a las disposiciones de la Ley

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Martha Patricia

**Apellido paterno:**

Leal

**Apellido materno:**

Gutiérrez

**Teléfono:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgksonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

Ley de Hacienda para el Estado de Sonora

**Horarios de Atención al Público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio:**

Libro debidamente integrado

**Nota de instrucciones:**

---

**Señalar el objetivo de la misma:**

La Dirección General de Notarías realiza visitas notariales como lo establece el artículo 124 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, con la finalidad de cerciorarse que las Notarías Públicas funciones con regularidad y que los notarios o notarias públicos o públicas ajusten sus actos a las disposiciones de la Ley

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Gloria Estefania

**Apellido paterno:**

López

**Apellido materno:**

Benitez

**Teléfono:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgksonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

Ley de Hacienda para el Estado de Sonora

**Horarios de Atención al Público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio:**

Libro debidamente integrado

**Nota de instrucciones:**

---

**Señalar el objetivo de la misma:**

La Dirección General de Notarías realiza visitas notariales como lo establece el artículo 124 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, con la finalidad de cerciorarse que las Notarías Públicas funciones con regularidad y que los notarios o notarias públicos o públicas ajusten sus actos a las disposiciones de la Ley

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Socorro Iveth

**Apellido paterno:**

Vejar

**Apellido materno:**

Valencia

**Teléfono:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgksonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

Ley de Hacienda para el Estado de Sonora

**Horarios de Atención al Público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio:**

Libro debidamente integrado

**Nota de instrucciones:**

---

**Señalar el objetivo de la misma:**

La Dirección General de Notarías realiza visitas notariales como lo establece el artículo 124 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, con la finalidad de cerciorarse que las Notarías Públicas funciones con regularidad y que los notarios o notarias públicos o públicas ajusten sus actos a las disposiciones de la Ley

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Angeles

**Apellido paterno:**

Espino

**Apellido materno:**

Soto

**Teléfono:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

Ley de Hacienda para el Estado de Sonora

**Horarios de Atención al Público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio:**

Libro debidamente integrado

**Nota de instrucciones:**

---



Fecha de impresión: 01/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0292-ACF

**Nombre del trámite o servicio:**

Inscripción de disposiciones testamentarias en el registro nacional de testamentos y registro local de testamentos

**Nombre ciudadano:**

Inscripción de testamentos

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Notarías

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Puede solicitar de manera personal el aviso y duplicado que remite el notario(a) público relativo al otorgamiento de testamento público abierto, cerrado o simplificado. Este se lleva a cabo mediante registro de datos de los testamentos autorizados por los notarios(as) y de los cuales hayan dado aviso, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Los notarios(as) y/o jueces por mandato judicial, que, ante su fe, se otorgue testamento publico abierto, simplificado o cerrado, deberá remitir un duplicado de dicho testamento a la Dirección para que se proceda al registro y archivo correspondiente.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Todas las veces que ante la fe de un notario(a) y/o jueces por mandato judicial ante su fe se otorgue algún testamento y remita el duplicado correspondiente.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a nuestras oficinas a solicitar el servicio.
- 2.- Puedo realizar lo a través de correo electrónico.
- 3.- Cumplir con los requisitos.
- 3.- Realizar el pago correspondiente en Agencias Fiscales del Estado.
- 4.- Una vez realizado esto se le proporciona el documento solicitado.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

404

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General de Notarías

**Calle:**

Paseo Río Sonora y Comonfort

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora norte planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Inscripción de disposiciones testamentaria

**Costo:**

\$427.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

5 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**



## Requisitos

**Requisito:**

Oficio de aviso y duplicado emitido por las notarías publicas 2 Original(es)

**Notas:****Requisito:**

Comprobante de pago en la Agencia Fiscal del Estado 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Inscripción de disposición testamentaria

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-292-ACDF/Comprobantes/20190606112811-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort Y Ave. De La Cultura

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de gobierno, edificio sonora, ala sur, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miercoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

Único

**Artículo:**

120

**Fracción:**

III

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Llevar un registro y archivo de datos de los testamentos autorizados por los notarios, y de los cuales hayan dado aviso, en cumplimiento de lo dispuesto por la presente ley.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:**

310

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:**

9

**Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por la inscripción de disposiciones testamentarias en el registro nacional de testamentos y el registro local de testamentos.....\$427.00

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

46

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

De la escritura.

Siempre que se otorgue un testamento público, abierto, cerrado o simplificado, el notario ante quien se otorgo, dará aviso a la Dirección, dentro de los cinco días hábiles siguientes, expresando el numero de escritura, volumen, hora y fecha del otorgamiento, nombre del testador, lugar y fecha de su nacimiento, estado civil, nacionalidad, ocupación y su domicilio; asimismo deberá manifestar, en su caso, si mediante el testamento se cancela o revoca otra disposición testamentaria otorgada con anterioridad.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

IX

**Artículo:**

74

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Del Duplicado de los Instrumentos Notariales.

Al firmar los otorgantes y las personas que conforme a la ley, deben intervenir en una escritura pública, suscribirán también un duplicado de la misma, que será autorizada por el notario.

## Palabras clave

Inscripción de  
testamento

Registro  
nacional

Registro local

Testamento

Inscripción de  
disposiciones  
testamentarias

Registro  
nacional de  
testamento

Registro local  
de testamento

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

Solo aplica a los notarios(as) públicos y jueces de primera instancia.



Fecha de impresión: 07/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**  
SON-SG-74-0325-AF

**Nombre del trámite o servicio:**  
Recepción de cada libro y cada uno de sus apéndices para guarda y custodia, ya sea por antigüedad o por cierre de Notaría Pública

**Nombre ciudadano:**  
Guarda y custodia

**Dependencia / entidad:**  
Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**  
Dirección General de Notarías

**Tipo:**  
Estatal

**Sector:**  
Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**  
RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**  
Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**  
Una vez vencido el término que marca la Ley del Notariado en su artículo 39, el notario(a) público(a) deberá remitir los libros y apéndices a la Dirección General de Notarías para su guarda y custodia, verificando que cumplan los requisitos que marca la Ley.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**  
No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**  
Los libros recibidos deben de estar debidamente empastados con sus respectivos folios asignados.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**  
Cuando existe cierre y clausura del protocolo por renuncia del titular de la notaría.  
Cuando existe cierre y clausura del protocolo por defunción del titular de la notaría.  
Cuando el protocolo cumple 20 años de antigüedad contados a partir de la fecha de certificación por parte de los visitantes en la visita general.  
Por pérdida de la patente del notario titular, y también cuando el notario cesare definitivamente en sus funciones, y lo establecido en la Ley de Notarios para el estado de Sonora.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**  
1.- Acudir a nuestras oficinas y solicitar el servicio  
2.- Cumplir con los requisitos  
3.- Realiza el pago en las Agencias Fiscales del estado

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**  
11

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**  
0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**  
3

**Modalidades:**  
Presencial  
Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Persona física

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Otro (Presencial )

**Tiene formato:**  
No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Centro de Gobierno

**Calle:**  
Paseo Río Sonora y comonfort

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83280

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio sonora norte planta baja

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Dr(a).

**Nombre:**  
Liza Adriana

**Apellido paterno:**  
Auyón

**Apellido materno:**  
Domínguez

**Teléfonos:**  
662-217-4590

**Correo electrónico:**  
dgnsonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Recepción del protocolo notarial, que comprende libros y apéndices para su guarda y custodia, por cada uno de ellos ya sea por antigüedad o por cierre de notaría, una vez autorizado por el Ejecutivo.

**Costo:**  
\$290.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
1 Año(s)

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
30 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Presentar en ventanilla los libros y apéndices debidamente empastados como lo marca la Ley del Notariado para el Estado de Sonora 1 Original(es)

**Notas:****Requisito:**

Comprobante de pago emitido por la Agencia Fiscal del Estado de Sonora 1 Copia(s)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Acuse de oficio recibido.

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0325-AF/Comprobantes/20220310113921-518.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort y Ave. de La Cultura

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio sonora, ala sur, planta baja. (Centro de gobierno)

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

39

**Fracción:****Párrafo:**

Primero

**Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

El notario deberá guardar, bajo su custodia y responsabilidad, los libros y sus apéndices, durante veinte años contados a partir de la fecha de la certificación de cierre asentada en los libros por la Dirección, a que se refiere el artículo 35 de esta ley. A la expiración de este término, los entregará a la Dirección junto con sus apéndices para su guarda definitiva en el archivo.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

IV

**Artículo:**

153

**Fracción:****Párrafo:**

Primero

**Numeral:****Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Cuando un notario cesare definitivamente en sus funciones por cualesquiera de los supuestos establecidos en el artículo 149 de esta ley, el Ejecutivo ordenará el cierre del protocolo y la entrega de los libros y archivo notarial a la Dirección; la diligencia se efectuará con intervención de un representante del Ejecutivo y uno del Colegio y el interesado o su representante si lo deseara, quienes procederán a asentar en el protocolo, a continuación del último folio utilizado, la razón de clausura, debiendo precisar la causa que dio origen a ello.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
	310	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
	7	

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por la recepción del protocolo notarial, que comprende libros y apéndices para su guarda y custodia por cada uno de ellos ya sea por antigüedad o por cierre de notaria..\$290.00

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
IV	35	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

A partir de la fecha en que se asiente la razón a que se refiere el artículo anterior , el notario dispondrá de un plazo máximo de quince días para encuadernar ese libro. La Dirección al efectuar la visita a la notaria, revisara la exactitud de la razón a que se refiere el artículo anterior, asentando la certificación correspondiente en el espacio inmediato posterior a la razón de cierre asentada por el notario o en hoja por separado que agregara.

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
III	149	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

- Se cancelará la patente de notario por cualesquiera de las siguientes causas:
- I. No iniciar sus funciones dentro del termino establecido en el artículo 8o. de esta ley.
  - II. Renuncia expresa.
  - III. Muerte.
  - IV. Comprobación por la Dirección de que no desempeña personalmente las funciones de notario.
  - V. Falta de probidad o notarias deficiencias o vicios debidamente comprobados en el ejercicio de sus funciones.
  - VI. Hechos supervenientes que impidan su ingreso a la función o que los impedimentos indicados en la fracción III del artículo 114 duren más de dos años.
  - VII. Por haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por delito intencional.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

<b>Capítulo:</b>	<b>Artículo:</b>	<b>Fracción:</b>
	310	
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios, se cobrarán conforme a las siguientes cuotas.  
Por la recepción del protocolo notarial, que comprende libros y apéndices para su guarda y custodia por cada uno de ellos ya sea por antigüedad o por cierre de notaria..\$290.00

**Palabras clave**

Guarda y custodia	Libro	Notaría pública	Cierre de notaría pública	Dirección General de Notarías	Libros y apéndices
-------------------	-------	-----------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------

**Inspección o verificación**

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 01/03/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**  
SON-SG-74-1964-ACDF

**Nombre del trámite o servicio:**  
Por los servicios urgentes a petición del usuario se causará un derecho adicional, equivalente al 50% sobre la cantidad fijada único

**Nombre ciudadano:**  
Servicio urgente en el servicio de copia simple y copia certificada

**Dependencia / entidad:**  
Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**  
Dirección General de Notarías

**Tipo:**  
Estatal

**Sector:**  
Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**  
RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**  
Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**  
Copias Simples: Reproducción (fotocopia) del documento(s) original(es).  
Copias Certificadas: Reproducción (fotocopia) del documento(s) original(es), cotejada(s), sellada(s) y firmada(s).  
Testimonio Reproducción (fotocopia) del documento(s) original(es), cotejada(s), sellada(s) y firmada(s).  
Informe de testamento: Oficio de respuesta a la autoridad correspondiente original(es).

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**  
No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**  
Este servicio se ofrece a toda la ciudadanía en general siempre y cuando el interesado se nombre en la escritura en caso contrario deberá la persona que lo solicita traer carta poder notariada para prestarle dicho servicio.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**  
Expedir a los usuarios copia simple y copia certificada de los instrumentos notariales que obran en guarda y custodia del Archivo General de Notarías.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a nuestras oficinas y llenar solicitud o enviar por correo la solicitud a [dgnsosnora@sonora.gob.mx](mailto:dgnsosnora@sonora.gob.mx)
- 2.- Cumplir con los requisitos.
- 3.- Realizar el pago correspondiente en la Agencia Fiscal del Estado.
- 4.- Si el trámite lo realiza a través de correo por la pagina oficial deberá de enviar la solicitud debidamente llena y con firma autógrafa, así cómo el pagó de la Agencia Fiscal del Estado.
- 5.- Para la entrega de los documentos se agenda por cita a los usuarios.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**  
1

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**  
0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**  
6

**Modalidades:**

- Presencial
- Por Escrito
- Portal Web (parcialmente en línea)
- Ventanilla

**URL de chat en línea:**  
<http://notarias.sonora.gob.mx>

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Formato

**Tiene formato:**  
Sí

**Última fecha de publicación en el medio de difusión:**

02/01/2023 12:00:00€

**Formato:**<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1964-ACDF/PresentaMediante/20230123140554-1964.docx>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Paseo del Río y Comonfort

**Número exterior:**

S/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio sonora, norte planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Liza Adriana

**Apellido paterno:**

Auyón

**Apellido materno:**

Domínguez

**Teléfonos:**

662-217-4590

**Correo electrónico:**

dgns sonora@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**<https://dap.sonora.gob.mx/search/19140/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Copia simple (por hoja) servicio urgente

**Costo:**

\$45.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Copia certificada (por hoja) servicio urgente

**Costo:**

\$159.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:****Gratuito:**



No

**Concepto:**

Testimonio (por hoja) servicio urgente

**Costo:**

\$331.50

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Informes de testamentos

**Costo:**

\$678.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Año(s)

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

24 Hora(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

Llenar la solicitud de servicio de expedición de copia simple y copia certificada.

1 Original(es)

**Notas:**

Este servicio se ofrece a toda la ciudadanía en general siempre y cuando el interesado se nombre en la escritura en caso contrario deberá la persona que lo solicita traer carta poder notariada para prestarle dicho servicio.

---

**Requisito:**

Papeleta de pago al interesado para que pague en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora. 1 Copia(s)

**Notas:**

---

**Requisito:**

Identificación oficial con foto vigente 1 Original(es)

**Notas:**

---

**Requisito:**

Carta poder notariada para acreditar su personalidad como parte legítima y/o presentar carta poder en caso de no ser el interesado directo. 1 Original(es)

**Notas:**

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Copia simple

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1964-ACDF/Comprobantes/20220328115503-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

**Descripción:**

Copia certificada

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1964-ACDF/Comprobantes/20220328115535-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

**Descripción:**

Testimonios

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1964-ACDF/Comprobantes/20230123141745-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

**Descripción:**

Informes de testamentos

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1964-ACDF/Comprobantes/20230123141817-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo (Centro de Gobierno

**Calle:**

Edificio Sonora, Ala Sur, Planta Baja, Comonfo

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Col. Vado del Río

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Agua Prieta

**Calle:**

Calle 6 y Avenida 4

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84210

**Municipio:**

Agua Prieta

**Localidad:**

Agua Prieta

**Teléfonos:**

633-338-1299

**Correo electrónico:**

efaguaprieta@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Caborca

**Calle:**

Calle Sexta Y Avenida R

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

83600

**Municipio:**

Caborca

**Localidad:**

Caborca

**Teléfonos:**

637-372-0356

**Correo electrónico:**

efcaborca@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Cananea

**Calle:**

Calle 9 y Callejón Bravo entre Sinaloa y Obregón

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84623

**Municipio:**

Cananea

**Localidad:**

Cananea

**Teléfonos:**

645-101-2172

**Correo electrónico:**

efcananea@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Cd. Obregón

**Calle:**

5 de Febrero entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85000

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cajeme

**Teléfonos:**

644-413-2359

**Correo electrónico:**

efobregon@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miércoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sábado de 09:00 a 01:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal California Ciudad Obregón

**Calle:**

California Norte, entre Morelos y Yaqui

**Número exterior:**

440

**Número interior:****Colonia:**

Col. Quinta Díaz

**Código postal:**

85110

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cajeme

**Teléfonos:**

644-415-9173

**Correo electrónico:**

efcalifornia@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Empalme

**Calle:**

Avenida Revolución entre Hidalgo y Allende

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Col. Moderna

**Código postal:**

85510

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-113-0174

**Correo electrónico:**

efempalme@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Guaymas

**Calle:**

Calzada Agustín García López Y Blvd. Paseo L

**Número exterior:**

1000

**Número interior:****Colonia:**

Fraccionamiento Las Villas

**Código postal:**

85440

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-5465

**Correo electrónico:**

efguaymas@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 01:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Hermosillo CUM

**Calle:**

Blvd. Solidaridad y Periférico Norte

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Alvaro Obregon

**Código postal:**

83170

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-236-6431

**Correo electrónico:**

efcum@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miércoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sábado de 09:00 a 01:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Hermosillo Parque Industri

**Calle:**

Carretera a la Colorada y Blvd. Calesa Plaza

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Parque Industrial

**Código postal:**

83294

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-251-0474

**Correo electrónico:**

efindustrial@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Poblado Miguel Aleman

**Calle:**

Calle Primero de Junio esquina con Alicia Arell

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

83345

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**

662-158-0302

**Correo electrónico:**

efmaleman@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Huatabampo

**Calle:**

No Reelección esquina con Constitución

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85900

**Municipio:**

Huatabampo

**Localidad:**

Huatabampo

**Teléfonos:**

647-426-0649

**Correo electrónico:**

efhuatabampo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Magdalena

**Calle:**

Palacio Municipal, Avenida Obregón y Allende

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84160

**Municipio:**

Magdalena de Kino

**Localidad:**

Magdalena

**Teléfonos:**

632-322-3552

**Correo electrónico:**

efmagdalena@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Moctezuma

**Calle:**

Plaza Juárez No.4 Dentro del edificio del H. Ay

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84560

**Municipio:**

Moctezuma

**Localidad:**

Moctezuma

**Teléfonos:**

634-243-1037

**Correo electrónico:**

efmoctezuma@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Nacozari

**Calle:**

Calle Francisco I. Madero 96 esquina con Sonc

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84340

**Municipio:**

Nacozari de García

**Localidad:**

Nacozari de García

**Teléfonos:**

634-342-0587

**Correo electrónico:**

efnacozari@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Navojoa

**Calle:**

Avenida Morelos esquina con García Morales

**Número exterior:**

117-A

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85800

**Municipio:**

Navojoa

**Localidad:**

Navojoa

**Teléfonos:**

642-422-4084

**Correo electrónico:**

efnavojoa@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 01:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Navojoa

**Calle:**

Calle Huatabampo y Blvd. Lázaro Cárdenas, P

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

Locales1y2

**Colonia:**

SOP

**Código postal:**

85890

**Municipio:**

Navojoa

**Localidad:**

Navojoa

**Teléfonos:**

642-421-0057

**Correo electrónico:**

efsubnavojoa@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Nogales

**Calle:**

Campillo

**Número exterior:**

140

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84094

**Municipio:**

Nogales

**Localidad:**

Nogales

**Teléfonos:**

631-312-0219

**Correo electrónico:**

efnogales@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 01:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Nogales Puerta Del Sur

**Calle:**

Avenida Calzada Industrial, Nuevo Nogales

**Número exterior:**

190

**Número interior:**

local B-1

**Colonia:**

Col. Parque Industrial Nogales

**Código postal:**

84094

**Municipio:**

Nogales

**Localidad:**

Nogales

**Teléfonos:**

631-320-8042

**Correo electrónico:**

efsubnogales@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Plaza Comercial Puerta del Sur

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Puerto Peñasco

**Calle:**

Avenida Luis Encinas y Calle 26

**Número exterior:**

260

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Ferrocarril Playas

**Código postal:**

83555

**Municipio:**

Puerto Peñasco

**Localidad:**

Puerto Peñasco

**Teléfonos:**

638-383-1148

**Correo electrónico:**

efpenasco@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**



Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal San Luis Río Colorado

**Calle:**

Avenida Hidalgo entre Cuarta y Quinta

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Comercial

**Código postal:**

83449

**Municipio:**

San Luis Río Colorado

**Localidad:**

San Luis Río Colorado

**Teléfonos:**

653-534-1509

**Correo electrónico:**

efsanluis@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 01:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Sahuaripa

**Calle:**

Avenida Rafael V. Meneses esquina calle Migu

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85600

**Municipio:**

Sahuaripa

**Localidad:**

Sahuaripa

**Teléfonos:**

634-343-1059

**Correo electrónico:**

efsahuaripa@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Santa Ana

**Calle:**

Avenida Serna y Zaragoza esquina

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84600

**Municipio:**

Santa Ana

**Localidad:**

Santa Ana

**Teléfonos:**

641-324-3041

**Correo electrónico:**

efsantaana@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Vicam

**Calle:**

Lázaro Cárdenas entre Severiano Puertas y Ya

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

85510

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Vícam

**Teléfonos:**

643-438-0048

**Correo electrónico:**

efvicam@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Huepac

**Calle:**

Calle Morelos esquina con Avenida General Pa

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84860

**Municipio:**

Huépac

**Localidad:**

Huépac

**Teléfonos:**

623-231-5330

**Correo electrónico:**

efhuepac@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Sonoyta

**Calle:**

Calle Altar y Paseo del Bosque

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83570

**Municipio:**

General Plutarco Elías Calles

**Localidad:**

Sonoyta

**Teléfonos:**

651-512-1259

**Correo electrónico:**

efsonoyta@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Ures

**Calle:**

Hidalgo y Zaragoza

**Número exterior:**

1

**Número interior:**

**Colonia:**

Col. Centro

**Código postal:**

84900

**Municipio:**

Ures

**Localidad:**

Ures

**Teléfonos:**

623-232-0050

**Correo electrónico:**

efures@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Notariado para el Estado de Sonora

**Capítulo:**

Único

**Artículo:**

120

**Fracción:**

VIII

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Expedir, a petición de los notarios, de los interesados o por mandato judicial, los testimonios y copias certificadas o simples de las escrituras que obren asentadas en los libros del protocolo depositados en el archivo.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

310

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

13

**Inciso**

a

**Citar textualmente normatividad:**

Por los servicios urgentes a petición del usuario se causará un derecho adicional, equivalente al 50% sobre la cantidad fijada únicamente para los siguientes servicios.

Inciso

a).- Copia simple \$45.00 (por hoja).

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

310

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

13

**Inciso**

b

**Citar textualmente normatividad:**

Por los servicios urgentes a petición del usuario se causará un derecho adicional, equivalente al 50% sobre la cantidad fijada únicamente para los siguientes servicios.

Inciso

b).- Copia certificada \$159.00 (por hoja).

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**

**Artículo:**

**Fracción:**

**Párrafo:****Numeral:****Inciso**

13

c

**Citar textualmente normatividad:**

Por los servicios urgentes a petición del usuario se causará un derecho adicional, equivalente al 50% sobre la cantidad fijada únicamente para los siguientes servicios.

Inciso

c).- Testimonios \$331.50 (por hoja).

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:****Artículo:****Fracción:**

310

**Párrafo:****Numeral:****Inciso**

13

d

**Citar textualmente normatividad:**

Por los servicios urgentes a petición del usuario se causará un derecho adicional, equivalente al 50% sobre la cantidad fijada únicamente para los siguientes servicios.

Inciso

d).- Informes de testamentos \$678.00 (por hoja).

## Palabras clave

Copia simple

Copia  
Certificada

Copias

reproducción

Notariado

## Inspección o verificación

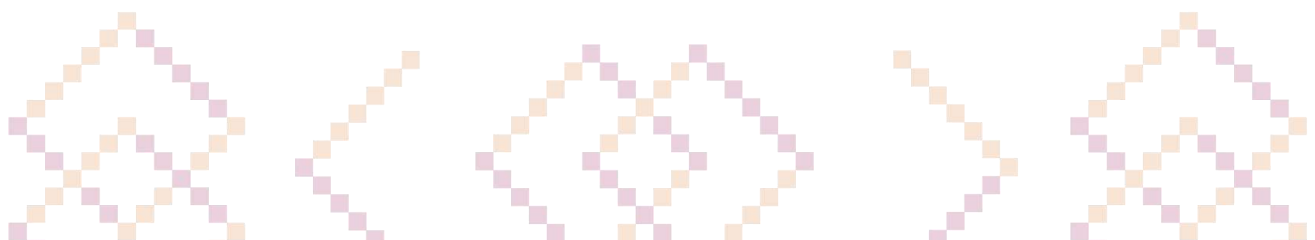
**No requiere inspección o verificación**



Gobierno  
DE **SONORA**  
SECRETARÍA DE  
**Gobierno**

# Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

2023





Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0005-ACEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Expedición de constancias de nombramientos de servidores públicos de la administración pública estatal

**Nombre ciudadano:**

Copia certificada

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

El objetivo es proporcionar un documento o expediente, previa solicitud, del historial laboral de cualquier servidor público que haya trabajado en el Gobierno del Estado. El usuario solicita, vía oficio, el servicio, posteriormente se realiza una búsqueda en el archivo administrativo, y en caso de existir expediente del solicitante, se fotocopian los documentos que den fe de su paso por el Gobierno Estatal, se anexan a la constancia que se elabora con base en los documentos fotocopados y se entrega al solicitante.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Para solicitar la expedición de copias certificadas de nombramientos de servidores públicos de la administración pública estatal, acudir a la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

1.- Solicitar reproducción impresa simple o certificada. 2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda. 3.- Remitir el recibo de pago correspondiente. 4.- Recoger en mostrador lo solicitado.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

131

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

Ventanilla

Por Escrito

Vía Telefónica

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Otro (Oficio)

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo c

**Calle:**

Garmendía

**Número exterior:**

157

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83000

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-213-1286

**Correo electrónico:**

boletinoficial@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Entre Serdán y Elías Calles.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

Los días y horarios son exclusivamente en días hábiles.

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Amparo Angélica

**Apellido paterno:**

Reyes

**Apellido materno:**

Gutiérrez

**Teléfonos:**

662-213-1286 Ext: 117

**Correo electrónico:**

amparo.reyes@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19412/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por la expedición de constancias del archivo administrativo de servidores públicos del estado y copias de los documentos.

**Costo:**

\$177.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por la certificación de constancias y copias de expedientes y Documentos del Archivo Administrativo de Servidores Públicos del Estado

**Costo:**

\$165.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

1 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

Tiene plazo máximo:

No

Identificar las etapas internas:

Ninguna

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

20 Minuto(s)

Notas:

## Requisitos

**Requisito:**

1. Solicitar los documentos en ventanilla.

**Notas:**

**Requisito:**

2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda, previa expedición del pase a caja emitido en ventanilla. 1 Original(es)

**Notas:**

Pase a Caja.

**Requisito:**

3.- Remitir el recibo de pago correspondiente.

**Notas:**

Ticket de la institución bancaria, cadena comercial o agencia fiscal en la que se realizó el pago correspondiente.

**Requisito:**

4.- Recoger en mostrador lo solicitado. 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Expedición de constancia o certificación de nombramiento

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0005-ACEF/Comprobantes/20190613141934- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

**Descripción:**

Oficio de Solicitud

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0005-ACEF/Comprobantes/20220422083310- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal de Hermosillo

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83270

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**



Edificio Sonora, ala sur, planta baja, Centro de Gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

<b>Nombre del lugar:</b> Bancomer	<b>Número de cuenta:</b> CIE 1258206	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 24 dígitos
<b>Nombre del lugar:</b> HSBC	<b>Número de cuenta:</b> RAP 4268	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 24 dígitos
<b>Nombre del lugar:</b> Cadena comercial Oxxo	<b>Número de cuenta:</b> Código de barras	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos
<b>Nombre del lugar:</b> Super del Norte	<b>Número de cuenta:</b> Código de barras	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos
<b>Nombre del lugar:</b> Farmacias Benavides	<b>Número de cuenta:</b> Código de barras	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos
<b>Nombre del lugar:</b> Tiendas Abarrey	<b>Número de cuenta:</b> Código de barras	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos
<b>Nombre del lugar:</b> Telecomm	<b>Número de cuenta:</b> Código de barras	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

19

**Fracción:**

IV y V

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

IV.- Conservar y custodiar los nombramientos de los servidores públicos adscritos a las dependencias de la Administración Pública Estatal, así como los nombramientos de los titulares de las entidades, designados por el titular del Ejecutivo Estatal y emitir las copias certificadas de los mismos, cuando así se lo soliciten;

V.- Expedir copias certificadas de los documentos del Archivo General del Estado a su cargo, así como de las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

**Capítulo:**

1

**Artículo:**

299

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

En los capítulos siguientes se señalan los servicios que quedan sujetos al pago de derechos y el importe de los mismos.

El monto de las cuotas o tarifas de los derechos que este título establece en cantidades determinadas, se actualizará en el mes de enero de cada año, conforme al factor que se obtenga de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor aplicable será el que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre inmediato anterior al de la fecha para el cual se hace el ajuste, entre el citado índice correspondiente al mes de noviembre del segundo año inmediato anterior al de esa fecha; el factor a aplicar a las cuotas o tarifas no podrá exceder del 10% en el ejercicio fiscal que se trate.

Se deroga párrafo.

Las cuotas actualizadas en los términos del presente Artículo, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Los incrementos en las cuotas o tarifas de los derechos, se calcularán sobre el importe de la cuota anterior actualizada. Las tasas expresadas en porcentajes o sobre valor no se incrementarán mediante la aplicación de factores.

Para determinar las cuotas de los derechos establecidos en esta Ley, se considerarán, inclusive, las fracciones del nuevo peso; no obstante lo anterior, para efectuar su pago, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata superior.

La cuota de derechos por el servicio ordinario de expedición de actas del Registro Civil en las oficialías, a que se refiere el artículo 325 fracción II de esta Ley, no será objeto de la actualización a que se refiere el presente artículo.

Tratándose de las cuotas de los derechos por los servicios prestados por la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones a que se refiere el artículo 326 fracción VIII de esta Ley, únicamente se actualizarán en el mes de enero de cada año de conformidad con el tercer párrafo del presente artículo.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

**Capítulo:**

VIII

**Artículo:**

311

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

ARTÍCULO 311.- Los derechos por estos servicios se cobrarán conforme a las siguientes cuotas:

1.- POR SERVICIOS DE PUBLICACION Y SUSCRIPCIONES EN EL BOLETIN OFICIAL COMO SIGUE:

43070100001 I.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACIÓN EN MENOS DE UNA PÁGINA. TARIFA BASE 7, TARIFA CON ADICIONALES 10

43070100002 II.- POR CADA PÁGINA COMPLETA EN CADA PUBLICACIÓN. TARIFA BASE 2,314 TARIFA CON ADICIONALES 3,355

43070200001 III.- POR SUSCRIPCIÓN ANUAL DEL BOLETÍN OFICIAL, SIN ENTREGA A DOMICILIO. TARIFA BASE 3,364 TARIFA CON ADICIONALES 4,879

43070200002 IV.- SE DEROGA

43070200003 V.- COSTO UNITARIO POR BOLETÍN TARIFA BASE 26 TARIFA CON ADICIONALES 38 POR REPRODUCCIÓN DEL ARCHIVO DIGITALIZADO DEL BOLERÍN OFICIAL DEL ESTADO:

A) 43070300001 POR CADA HOJA TARIFA BASE 9 TARIFA CON ADICIONALES 12.

B) 43070300002 POR CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68.

43070200004 VII.- SE DEROGA

43070200005 VIII.- POR BOLETÍN OFICIAL QUE SE ADQUIERA EN FECHA POSTERIOR A SU PUBLICACIÓN HASTA UNA ANTIGÜEDAD DE 30 AÑOS. TARIFA BASE 86 TARIFA CON ADICIONALES 125.

TRATANDOSE DE PUBLICACIONES DE CONVENIOS AUTORIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES SE APLICARÁ LA CUOTA CORRESPONDIENTE REDUCIDA EN UN 75%

TRATANDOSE DE PUBLICACION DE LOS ACTOS QUE POR DISPOSICIÓN DE ALGUNA LEY DEBAN PUBLICARSE EN EL BOLETÍN OFICIAL, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, EXPEDIDOS O APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO, ESTARÁN EXENTOS DE CUALQUIER PAGO.

A) SE DEROGA

B) SE DEROGA

C) SE DEROGA

D) SE DEROGA

2. POR LOS DEMAS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO, COMO SIGUE:

43040100001 I.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS DE CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR CENTRO EDUCATIVOS. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100002 II.- POR LA LEGALIZACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100003 III.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS QUE AUTORICEN DOCUMENTOS PÚBLICOS. TARIFA BASE 190 TARIFA CON ADICIONALES 277

43040100004 IV.- POR LA LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA Y PROFESIONAL, CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL. TARIFA BASE 83 TARIFA CON ADICIONALES 119

43040100005 V. POR LA LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES. TARIFA BASE 211 TARIFA CON ADICIONALES 307

43040100006 VI.- POR LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE NOTARIOS. TARIFA BASE 258 TARIFA CON ADICIONALES 375

VII.- SE DEROGA.

43040100007 VIII.- POR APOSTILLAR DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA PRESENTARSE EN PAÍSES FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN DE LA HAYA. TARIFA BASE 446 TARIFA CON ADICIONALES 647

IX.- POR LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO

43040100011 POR PRIMERA FOJA DIGITALIZADA. TARIFA BASE 374 TARIFA CON ADICIONALES 542

43040100012 POR FOJA ADICIONAL DEL MISMO VOLUMEN. TARIFA BASE 116 TARIFA CON ADICIONALES 167

43040100009 X.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO. TARIFA BASE 107 TARIFA CON ADICIONALES 155

43040100010 XU.- POR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DEK ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y COPIAS DE LOS DOCUMENTOS. TARIFA BASE 123 TARIFA CON ADICIONALES 177

43040100013 XII.- POR LA REPRODUCCIÓN A DIGITAL DE FORMATOS AMPLIOS, PLANOS Y/O MAPAS DEL ACERVO HISTÓRICO. TARIFA BASE 247 TARIFA CON ADICIONALES 358

43040100014 XIII.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO. TARIFA BASE 114 TARIFA CON ADICIONALES 165

Palabras clave

Nombramiento	Certificación	Copia Certificada	Copias certificadas de nombramientos	Nombramientos de servidores públicos	Expedición de copias de nombramientos
--------------	---------------	-------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0087-ACEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Atención a solicitudes de publicación en el Boletín Oficial

**Nombre ciudadano:**

Publicaciones Boletín Oficial

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Cuando el usuario requiere de la publicación de avisos judiciales y generales en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, lo puede hacer en las instalaciones de la propia Dirección General, con el objeto de dar la validez oficial a dichos avisos, conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0087-ACEF/CartaCompromiso/20230118140100- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Refrendo

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El usuario debe solicitar el servicio presentando los documento en original con el correspondiente pago de derechos.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Solicitar en las oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado el pase a caja con la cotización del trámite.
- 2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda.
- 3.- Entrega de documento original, pase a caja y copia del comprobante de pago en las instalaciones para finalizar el trámite. para finalizar el trámite.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

1600

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

4

**Modalidades:**

- Presencial
- Vía Telefónica
- Ventanilla
- Por Escrito

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo | Calle Garmendia

**Número exterior:**

157

**Número interior:**

**Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83000

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-213-1286 Ext: 101

**Correo electrónico:**

boletinoficial@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Entre Elías Calles y Serdán.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

Horarios para atención en días hábiles, hasta las 15:00 siempre y cuando se cuente con pago correspondiente.

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

JUAN CARLOS

**Apellido paterno:**

HOLGUIN

**Apellido materno:**

BALDERRAMA

**Teléfonos:**

662-213-1286

**Liga del DAP:**

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19021/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por palabra en cada publicación en menos de una página.

**Costo:**

\$10.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por página completa en cada publicación.

**Costo:**  
\$3,355.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Costo de página por convenio de autorización de fraccionadoras.

**Costo:**  
\$839.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
1 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:** Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**  
1.- Solicitar el servicio de publicación de avisos judiciales y generales de manera presencial o al correo electrónico boletinoficial@sonora.gob.mx

**Notas:**  
Documento original a publicar

---

**Requisito:**  
2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda, previo pase a caja emitido.

**Notas:**  
Pase a caja

---

**Requisito:**  
3.- Entrega de documento original y presentar el comprobante de pago en las oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

**Notas:**

---

## Comprobantes

**Descripción:**  
Ejemplar del Boletín Oficial

**Archivo:**  
<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0087-ACEF/Comprobantes/20220422091221-591.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**  
No

---

**Descripción:**  
Aviso de Publicación

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0087-ACEF/Comprobantes/20220421140754- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**  
Cadenas Comercial Oxxo

**Número de cuenta:**  
Código de barra

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**  
Super del Norte

**Número de cuenta:**  
Código de barra

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**  
Farmacias Benavides

**Número de cuenta:**  
Código de barra

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**  
Abarrey

**Número de cuenta:**  
Código de barra

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**  
Telecomm

**Número de cuenta:**  
Código de barra

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**  
Bancomer

**Número de cuenta:**  
CIE 1258206

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 24 dígitos

**Nombre del lugar:**  
HSBC

**Número de cuenta:**  
RAP 4268

**Referencia bancaria:**  
Linea de captura de 24 dígitos

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Agua Prieta

**Calle:**  
Calle 6

**Número exterior:**  
S/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84200

**Municipio:**  
Agua Prieta

**Localidad:**  
Agua Prieta

**Teléfonos:**  
633-338-1299

**Correo electrónico:**  
efaguaprieta@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 02:00, Martes de 08:00 a 02:00, Miércoles de 08:00 a 02:00, Jueves de 08:00 a 02:00, Viernes de 08:00 a 02:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Caborca

**Calle:**  
Calle Sexta

**Número exterior:**  
S/N

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
83600

**Municipio:**  
Caborca

**Localidad:**  
Caborca

**Teléfonos:**  
637-372-0356

**Correo electrónico:**  
efcaborca@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Cananea

**Calle:**

calle 9

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

84623

**Municipio:**

Cananea

**Localidad:**

Cananea

**Teléfonos:**

645-101-2172

**Correo electrónico:**

efcananea@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miercoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal de Cd. Obregón

**Calle:**

California

**Número exterior:**

440 Nte.

**Número interior:****Colonia:**

Quinta Díaz

**Código postal:**

85110

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-415-9173

**Correo electrónico:**

efcalifornia@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miercoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Gobierno del Estado de Sonora

**Calle:**

5 de Febrero

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

85000

**Municipio:**

Cajeme

**Localidad:**

Cd. Obregón

**Teléfonos:**

644-413-2359

**Correo electrónico:**

efobregon@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:****Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miercoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sabado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**



Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Empalme

**Calle:**

Revolución

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Moderna

**Código postal:**

85530

**Municipio:**

Empalme

**Localidad:**

Empalme

**Teléfonos:**

622-113-0174

**Correo electrónico:**

efempalme@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Guaymas

**Calle:**

Calzada Agustín García López

**Número exterior:**

1000

**Número interior:**

**Colonia:**

Fracc. Las Villas

**Código postal:**

85440

**Municipio:**

Guaymas

**Localidad:**

Guaymas

**Teléfonos:**

622-222-5465

**Correo electrónico:**

efguaymas@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00, Sábado de 09:00 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Sub Agencia Fiscal Hermosillo (CUM)

**Calle:**

Blvd. Solidaridad

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Alvaro Obregón

**Código postal:**

83170

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-236-6431

**Correo electrónico:**

efcum@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 18:00, Martes de 08:00 a 18:00, Miércoles de 08:00 a 18:00, Jueves de 08:00 a 18:00, Viernes de 08:00 a 18:00, Sábado de 09:01 a 13:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**  
Comonfort

**Número exterior:**  
S/N

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83270

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
622-217-1732

**Correo electrónico:**  
efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora, Ala sur, Planta baja.

**Horarios de atención al público:**  
Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**  
Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Sub Agencia Fiscal Parque Industrial

**Calle:**  
Carretera a La Colorada

**Número exterior:**  
Local 28

**Número interior:**

**Colonia:**  
Parque Industrial

**Código postal:**  
83294

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-251-0474

**Correo electrónico:**  
efindustrial@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**  
Plaza Futura

**Horarios de atención al público:**  
Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**  
Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Sub Agencia Fiscal Miguel Aleman

**Calle:**  
Primero de Junio

**Número exterior:**  
S/N

**Número interior:**

**Colonia:**  
Jesús García

**Código postal:**  
83340

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Poblado Miguel Alemán Valdez

**Teléfonos:**  
662-158-0302

**Correo electrónico:**  
efmaleman@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**  
Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**  
Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

**Calle:**

**Número exterior:**

Agencia Fiscal Huatabampo

No Reelección

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
85900

**Municipio:**  
Huatabampo

**Localidad:**  
Huatabampo

**Teléfonos:**  
647-426-0649

**Correo electrónico:**  
efhuatabampo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**  
Agencia Fiscal Moctezuma

**Calle:**  
Plaza Juarez

**Número exterior:**  
2

**Número interior:**

**Colonia:**  
Centro

**Código postal:**  
84560

**Municipio:**  
Moctezuma

**Localidad:**  
Moctezuma

**Teléfonos:**  
634-243-1037

**Correo electrónico:**  
efmoctezuma@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Dentro del Edificio del H. Ayuntamiento.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Boletín Oficial

**Capítulo:**

**Artículo:**  
3

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Serán materia de publicación en el Boletín Oficial:

- I. Las leyes, decretos y acuerdos expedidos por el Congreso del Estado;
- II. Los acuerdos, decretos, reglamentos y las órdenes y circulares que sean de interés general, emitidos por el Ejecutivo del Estado;
- III. Los convenios que celebre el Ejecutivo del Estado con la Federación, con otros Estados y con los Municipios;
- IV. Los actos o resoluciones que por su importancia así lo determine el Gobernador del Estado;
- V. Los acuerdos, órdenes y circulares emitidos por los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, que sean de interés general;
- VI. Los acuerdos de interés general emitidos por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado;
- VII. Los actos y resoluciones que la Constitución del Estado o las leyes, locales o federales, ordenen que se publiquen en el Boletín Oficial;
- VIII. Los presupuestos de egresos, bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general expedidos por los ayuntamientos, y
- IX. Los demás asuntos que de acuerdo a las leyes del Estado, demanden ser publicados en el Boletín Oficial.

**Título de la normatividad:**

Ley del Boletín Oficial.

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

9

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso****Citar textualmente normatividad:**

El Boletín Oficial sólo publicará documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento.

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

VI

19

II Y III

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Boletín Oficial

II.- Recibir, publicar y archivar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora las leyes, decretos y acuerdos que remita el Poder Legislativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Boletín Oficial, así como los demás asuntos que de acuerdo a la normatividad estatal, deban ser publicados en el Boletín Oficial;

III.- Editar, imprimir y distribuir el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Boletín Oficial. Asimismo, por si o a petición de parte publicar las Fe de Erratas en la que conste el contenido del documento original, cuando se cometan errores atribuibles a la Dirección General del Boletín Oficial, sin perjuicio de lo anterior, el Boletín Oficial también podrá divulgarse en Internet o cualquier otro medio análogo que permita la tecnología de la información.

**Título de la normatividad:**Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

1

299

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso****Citar textualmente normatividad:**

En los capítulos siguientes se señalan los servicios que quedan sujetos al pago de derechos y el importe de los mismos.

El monto de las cuotas o tarifas de los derechos que este título establece en cantidades determinadas, se actualizará en el mes de enero de cada año, conforme al factor que se obtenga de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor aplicable será el que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre inmediato anterior al de la fecha para el cual se hace el ajuste, entre el citado índice correspondiente al mes de noviembre del segundo año inmediato anterior al de esa fecha; el factor a aplicar a las cuotas o tarifas no podrá exceder del 10% en el ejercicio fiscal que se trate.

Se deroga párrafo.

Las cuotas actualizadas en los términos del presente Artículo, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Los incrementos en las cuotas o tarifas de los derechos, se calcularán sobre el importe de la cuota anterior actualizada. Las tasas expresadas en porcentajes o sobre valor no se incrementarán mediante la aplicación de factores.

Para determinar las cuotas de los derechos establecidos en esta Ley, se considerarán, inclusive, las fracciones del nuevo peso; no obstante lo anterior, para efectuar su pago, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata superior.

La cuota de derechos por el servicio ordinario de expedición de actas del Registro Civil en las oficialías, a que se refiere el artículo 325 fracción II de esta Ley, no será objeto de la actualización a que se refiere el presente artículo.

Tratándose de las cuotas de los derechos por los servicios prestados por la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones a que se refiere el artículo 326 fracción VIII de esta Ley, únicamente se actualizarán en el mes de enero de cada año de conformidad con el tercer párrafo del presente artículo.

**Título de la normatividad:**Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**

VIII

311

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso****Citar textualmente normatividad:**

ARTÍCULO 311.- Los derechos por estos servicios se cobrarán conforme a las siguientes cuotas:

1.- POR SERVICIOS DE PUBLICACION Y SUSCRIPCIONES EN EL BOLETIN OFICIAL COMO SIGUE:

43070100001 I.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACIÓN EN MENOS DE UNA PÁGINA. TARIFA BASE 7, TARIFA CON ADICIONALES 10

43070100002 II.- POR CADA PÁGINA COMPLETA EN CADA PUBLICACIÓN. TARIFA BASE 2,314 TARIFA CON ADICIONALES 3,355

43070200001 III.- POR SUSCRIPCIÓN ANUAL DEL BOLETÍN OFICIAL, SIN ENTREGA A DOMICILIO. TARIFA BASE 3,364 TARIFA CON ADICIONALES 4,879

43070200002 IV.- SE DEROGA

43070200003 V.- COSTO UNITARIO POR BOLETÍN TARIFA BASE 26 TARIFA CON ADICIONALES 38 POR REPRODUCCIÓN DEL ARCHIVO DIGITALIZADO DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:

A) 43070300001 POR CADA HOJA TARIFA BASE 9 TARIFA CON ADICIONALES 12.

B) 43070300002 POR CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68.

43070200004 VII.- SE DEROGA

43070200005 VIII.- POR BOLETÍN OFICIAL QUE SE ADQUIERA EN FECHA POSTERIOR A SU PUBLICACIÓN HASTA UNA ANTIGÜEDAD DE 30 AÑOS. TARIFA BASE 86 TARIFA CON ADICIONALES 125.

TRATANDOSE DE PUBLICACIONES DE CONVENIOS AUTORIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES SE APLICARÁ LA CUOTA CORRESPONDIENTE REDUCIDA EN UN 75%

TRATANDOSE DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS QUE POR DISPOSICIÓN DE ALGUNA LEY DEBAN PUBLICARSE EN EL BOLETÍN OFICIAL, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, EXPEDIDOS O APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO, ESTARÁN EXENTOS DE CUALQUIER PAGO.

A) SE DEROGA

B) SE DEROGA

C) SE DEROGA

D) SE DEROGA

2. POR LOS DEMAS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO, COMO SIGUE:

43040100001 I.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS DE CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR CENTRO EDUCATIVOS. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100002 II.- POR LA LEGALIZACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100003 III.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS QUE AUTORICEN DOCUMENTOS PÚBLICOS. TARIFA BASE 190 TARIFA CON ADICIONALES 277

43040100004 IV.- POR LA LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA Y PROFESIONAL, CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL. TARIFA BASE 83 TARIFA CON ADICIONALES 119

43040100005 V. POR LA LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES. TARIFA BASE 211 TARIFA CON ADICIONALES 307

43040100006 VI.- POR LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE NOTARIOS. TARIFA BASE 258 TARIFA CON ADICIONALES 375 VII.- SE DEROGA.

43040100007 VIII.- POR APOSTILLAR DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA PRESENTARSE EN PAÍSES FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN DE LA HAYA. TARIFA BASE 446 TARIFA CON ADICIONALES 647

IX.- POR LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO

43040100011 POR PRIMERA FOJA DIGITALIZADA. TARIFA BASE 374 TARIFA CON ADICIONALES 542

43040100012 POR FOJA ADICIONAL DEL MISMO VOLUMEN. TARIFA BASE 116 TARIFA CON ADICIONALES 167

43040100009 X.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO. TARIFA BASE 107 TARIFA CON ADICIONALES 155

43040100010 XU.- POR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y COPIAS DE LOS DOCUMENTOS. TARIFA BASE 123 TARIFA CON ADICIONALES 177

43040100013 XII.- POR LA REPRODUCCIÓN A DIGITAL DE FORMATOS AMPLIOS, PLANOS Y/O MAPAS DEL ACERVO HISTÓRICO. TARIFA BASE 247 TARIFA CON ADICIONALES 358

43040100014 XIII.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO. TARIFA BASE 114 TARIFA CON ADICIONALES 165

## Palabras clave

Edictos	Publicaciones	Boletín Oficial	Atención a solicitudes de publicación en el Boletín Oficial	Atención	Solicitud
solicitudes	publicación	Boletín	Oficial	Secretaría de Gobierno	Publicación del Boletín Oficial
publicación en el Boletín Oficial	Aviso	avisos judiciales	avisos		

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0091-ACEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Atención a solicitudes para consulta y fotocopias de documentos históricos

**Nombre ciudadano:**

Consulta de documentos

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

El objetivo de este trámite, es ofrecer al usuario diversa información histórica documental y fotos, la cual pone a disposición para su consulta y en su caso, obtenga reproducciones impresas simples o certificadas del documento de su interés. Para ello, se cuenta con una sala especial de consulta en donde recibe atención personalizada por parte de personal de la propia Dirección General al usuario que requiere de este servicio, la solicita ahí mismo, previo pago y comprobante de los derechos correspondientes y en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda. El usuario lo presenta y recibe el material solicitado.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

A solicitud del usuario que requiera consulta y/o fotocopia de documentos históricos.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

1.- Solicitar reproducción impresa simple o certificada por correo electrónico o de manera presencial. 2.- Debe recibir un pase a caja y pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda. 3.- Remitir el recibo de pago correspondiente. 4.- Recoger en mostrador el documento solicitado.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

75

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

3

**Modalidades:**

Presencial

Vía Telefónica

Ventanilla

Por Escrito

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo Garmendia

**Calle:****Número exterior:**

157

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83000

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-213-1286

**Correo electrónico:**

boletinoficial@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ingresas por la calle Serdán de sur a norte por la calle Garmendia y a mitad de cuadra a mano derecha antes de llegar a la Elías Calles, visualizarás el edificio de la DGBOYAE.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

La atención hasta las 15:00 hrs. en caso de necesitar copias para su debido pago es hasta las 14:30 hrs.

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Amparo Angélica

**Apellido paterno:**

Reyes

**Apellido materno:**

Gutiérrez

**Teléfonos:**

662-213-1286 Ext: 117

**Liga del DAP:****Correo electrónico:**

amparo.reyes@sonora.gob.mx

<https://dap.sonora.gob.mx/search/19412/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Reproducción de documentos digitalizados del Archivo Histórico, por primera foja digitalizada.

**Costo:**

\$542.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por foja adicional del mismo volumen.

**Costo:**

\$167.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Certificación de constancias y copias de expedientes y documentos del archivo histórico.

**Costo:**

\$155.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por reproducción a digital de formatos amplios, planos y/o mapas del acervo histórico.

**Costo:**

\$358.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

2 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Solicitar reproducción impresa simple o certificada vía correo electrónico o presencial.

**Notas:**

---

**Requisito:**

2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda el cual debe de recibir el pase a caja vía correo electrónico o presencial.

**Notas:**

Pase a caja.

---

**Requisito:**

3.- Presentar el recibo de pago correspondiente. 1 Copia(s)

**Notas:**

Comprobante proporcionado por la institución bancaria, cadena comercial o agencia fiscal en la que se hizo el pago correspondiente.

---

**Requisito:**

4.- Recoger en mostrador lo solicitado.

**Notas:**

Verbal.

---

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83270

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**



**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora, Ala Sur, Planta Baja, Centro de Gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque, Pago en línea

**Nombre del lugar:**

Bancomer

**Número de cuenta:**

CIE 1258206

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 24 dígitos

**Nombre del lugar:**

HSBC

**Número de cuenta:**

RAP 4268

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 24 dígitos

**Nombre del lugar:**

Cadena comercial Oxxo

**Número de cuenta:**

Código de barras

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**

Super del Norte

**Número de cuenta:**

Código de barras

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**

Farmacias Benavides

**Número de cuenta:**

Código de barras

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**

Tienda Abarrey

**Número de cuenta:**

Código de barras

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 32 dígitos

**Nombre del lugar:**

Telecomm

**Número de cuenta:**

Código de barras

**Referencia bancaria:**

Linea de captura de 32 dígitos

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

19

**Fracción:**

V

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

V.- Expedir copias certificadas de los documentos del Archivo General del Estado a su cargo, así como de las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa.

**Título de la normatividad:**Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos**Capítulo:**

1

**Artículo:**

299

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

En los capítulos siguientes se señalan los servicios que quedan sujetos al pago de derechos y el importe de los mismos.

El monto de las cuotas o tarifas de los derechos que este título establece en cantidades determinadas, se actualizará en el mes de enero de cada año, conforme al factor que se obtenga de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor aplicable será el que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre inmediato anterior al de la fecha para el cual se hace el ajuste, entre el citado índice correspondiente al mes de noviembre del segundo año inmediato anterior al de esa fecha; el factor a aplicar a las cuotas o tarifas no podrá exceder del 10% en el ejercicio fiscal que se trate.

Se deroga párrafo.

Las cuotas actualizadas en los términos del presente Artículo, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Los incrementos en las cuotas o tarifas de los derechos, se calcularán sobre el importe de la cuota anterior actualizada. Las tasas expresadas en porcentajes o sobre valor no se incrementarán mediante la aplicación de factores.

Para determinar las cuotas de los derechos establecidos en esta Ley, se considerarán, inclusive, las fracciones del nuevo peso; no obstante lo anterior, para efectuar su pago, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata superior.

La cuota de derechos por el servicio ordinario de expedición de actas del Registro Civil en las oficialías, a que se refiere el artículo 325 fracción II de esta Ley, no será objeto de la actualización a que se refiere el presente artículo.

Tratándose de las cuotas de los derechos por los servicios prestados por la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones a que se refiere el artículo 326 fracción VIII de esta Ley, únicamente se actualizarán en el mes de enero de cada año de conformidad con el tercer párrafo del presente artículo.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Titulo Cuarto de los Derechos

<b>Capítulo:</b> VIII	<b>Artículo:</b> 311	<b>Fracción:</b>
<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>

**Citar textualmente normatividad:**

CAPITULO VIII  
DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

ARTICULO 311.- Los derechos por estos servicios se cobrarán conforme a las siguientes cuotas:

**Palabras clave**

Documentos históricos	Consulta de documentos	documentos del Boletín Oficial	Atención a solicitudes para consulta y fotocopias de documentos históricos	Atención	Solicitud
solicitudes	consulta	fotocopias	históricos	fotocopias de documentos históricos	Secretaría de Gobierno
Archivo del Estado	Archivo estatal	archivo	archivos	documento	documentos
Documentos de archivo	Boletín Oficial	Boletín	Oficial		

**Inspección o verificación**

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0092-AEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Información y venta de ejemplares del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Nombre ciudadano:**

Boletín Oficial

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

El Boletín Oficial es el Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora y es la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado la responsable de su elaboración, publicación, certificación y venta total o parcial del ejemplar. Con este servicio se ofrece al usuario las opciones de recibir información, fotocopiar total o parcialmente la información contenida en el Boletín Oficial, adquirir todo el ejemplar en las instalaciones de la propia Dirección General ya sea por medio de suscriptores y/o venta directa de ejemplares, por la publicación atrasada.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando el Ciudadano esté interesado en alguna Ley, Decreto, Reglamento o cualquier tema publicado en el Boletín Oficial.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

1.- Solicitar ejemplar con datos precisos como fecha y número de publicación. 2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda. 3.- Remitir el recibo de pago correspondiente. 4.- Recoger en mostrador lo solicitado.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

75

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

4

**Modalidades:**

Presencial

Vía Telefónica

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo · Garmendia

**Calle:****Número exterior:**

157

**Número interior:****Colonia:**

Centro

**Código postal:**

83000

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-213-1286

**Correo electrónico:**

boletinoficial@sonora.gob.mx

**Referencias:**

Ingresas por la Calle Serdán de sur a norte por la calle Garmendia y a mitad de cuadra a mano derecha antes de llegar a la Elías Calles, visualizarás el edificio de la DGBOYAE.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

Horarios para atención en días hábiles, hasta las 15:00 siempre y cuando se cuente con pago correspondiente.

## Contacto

**Profesión:**

Dr(a).

**Nombre:**

Juan Carlos

**Apellido paterno:**

Holguín

**Apellido materno:**

Balderrama

**Teléfonos:**

662-213-1286

**Correo electrónico:**

juan.holguin@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**<https://dap.sonora.gob.mx/search/19021/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Copia por hoja del Boletín Oficial.

**Costo:**

\$12.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por certificación del Boletín Oficial.

**Costo:**

\$68.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Suscripción anual del Boletín Oficial sin entrega a domicilio.

**Costo:**

\$4,879.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por ejemplar de Boletín Oficial.

**Costo:**

\$38.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Por Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación hasta una antigüedad de 30 años

**Costo:**

\$125.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

15 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Solicitar ejemplar con datos precisos como fecha y número de publicación vía correo electrónico boletinoficial@sonora.gob.mx o de manera presencial en ventanilla.

**Notas:**

Verbal

---

**Requisito:**

2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda el cual debe de recibir el pase a caja vía correo electrónico boletinoficial@sonora.gob.mx o emitido en ventanilla.

**Notas:**

Pase a caja

---

**Requisito:**

3.- Presentar el recibo de pago correspondiente.

**Notas:**

Recibo otorgado por la institución bancaria, cadena comercial o agencia fiscal en la que se realizo el pago correspondiente

---

**Requisito:**

4.- Recoger en mostrador lo solicitado.

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Ejemplar de boletín

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0092-AEF/Comprobantes/20190619093620-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

**Descripción:**

Recibo de pago y envío de ejemplares

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0092-AEF/Comprobantes/20220421144249-2112.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:****Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83270

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Centro de Gobierno, edificio Sonora, ala sur, planta baja.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:****Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

**Nombre del lugar:**

Bancomer

**Número de cuenta:**

CIE 1258206

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 24 dígitos.

**Nombre del lugar:**

HSBC

**Número de cuenta:**

RAP 4268

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 24 dígitos.

**Nombre del lugar:**

Cadena comercial Oxxo

**Número de cuenta:**

Código de barra

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 32 dígitos.

**Nombre del lugar:**

Super del Norte

**Número de cuenta:**

Código de barra

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 32 dígitos.

**Nombre del lugar:**

Farmacias Benavides

**Número de cuenta:**

Código de barra

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 32 dígitos.

**Nombre del lugar:**

Tiendas Abarrey

**Número de cuenta:**

Código de barra

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 32 dígitos.

**Nombre del lugar:**

Telecomm

**Número de cuenta:**

Código de barra

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 32 dígitos.

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Ley del Boletín Oficial.

**Capítulo:****Artículo:****Fracción:**

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El Boletín Oficial es el órgano del Gobierno del Estado de Sonora, de carácter permanente e interés público, cuya función y servicio específico es el de publicar en el territorio del Estado de Sonora, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, notificaciones, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; así como los acuerdos, bandos, reglamentos y demás actos, expedidos por los municipios, a fin de que sean aplicados y observados debidamente.

**Título de la normatividad:**

Ley del Boletín Oficial.

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**  
6

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana, y podrá tener las secciones que sean necesarias para imprimir las disposiciones que deban divulgarse. Cuando la importancia del asunto lo requiera, podrán publicarse ediciones especiales del Boletín Oficial en cualquier día del año. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior

**Título de la normatividad:**

Ley del Boletín Oficial

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**  
10

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Las cuotas por los servicios del Boletín Oficial, serán las que contemplen las Leyes Número 9, de Hacienda y la de Ingresos del Estado, y conforme a éstas habrá de realizarse el pago en cualquiera de las cajas recaudadoras de las Agencias Fiscales del Estado.

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**  
VI 19 II y III

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

II.- Recibir, publicar y archivar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora las leyes, decretos y acuerdos que remita el Poder Legislativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Boletín Oficial, así como los demás asuntos que de acuerdo a la normatividad estatal, deban ser publicados en el Boletín Oficial;  
III.- Editar, imprimir y distribuir el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Boletín Oficial. Asimismo, por si o a petición de parte publicar las Fe de Erratas en la que conste el contenido del documento original, cuando se cometan errores atribuibles a la Dirección General del Boletín Oficial, sin perjuicio de lo anterior, el Boletín Oficial también podrá divulgarse en Internet o cualquier otro medio análogo que permita la tecnología de la información.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**  
1 299

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

En los capítulos siguientes se señalan los servicios que quedan sujetos al pago de derechos y el importe de los mismos.

El monto de las cuotas o tarifas de los derechos que este título establece en cantidades determinadas, se actualizará en los meses de enero y julio de cada año, conforme al factor que se obtenga de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

**Capítulo:** **Artículo:** **Fracción:**  
VIII 311 V

**Párrafo:** **Numeral:** **Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios se cobrarán conforma a las siguientes cuotas:  
Costo unitario por Boletín.

**Título de la normatividad:**

**Capítulo:**  
VIII

**Artículo:**  
311

**Fracción:**  
VIII

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Los derechos por estos servicios se cobrarán conforma a las siguientes cuotas:  
Por Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior  
a su publicación hasta una antigüedad de 30 años.

**Título de la normatividad:**

Acuerdo por el que se actualizan los montos de las cuotas o tarifas de los derechos del Título Cuarto de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal del año 2023.

**Capítulo:**

**Artículo:**  
Único

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Se actualizan los montos de las Tarifas o Cuotas de los Derechos que percibe el Gobierno del Estado por los Servicios que presta, establecidos en la Ley de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.

## Palabras clave

Boletín Oficial

Ejemplar

Ley

Decreto

Lineamientos

Archivo del  
Estado

Venta de  
ejemplares

Publicación de  
ejemplares del  
Boletín Oficial

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación





Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0107-AEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero (Apostilla o Apostille)

**Nombre ciudadano:**

Apostilla (Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero)

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

En este servicio, se verifica que el país de donde se requiere el apostilla(e), esté dentro del Convenio de la Haya - México para proceder a otorgarlo. Regularmente es solicitado por aquellas personas que residen parcial o definitivamente en otros países, ya sea estudiando o trabajando.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0107-AEF/CartaCompromiso/20230118140419- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Refrendo

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Servicio para validar documentación en países que están dentro del Convenio de la Haya.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentar documento original en las oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado para una correcta revisión del mismo y generar el pase a caja para el pago.
- 2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda.
- 3.- Presentar documento original, pase a caja y comprobante de pago para finalización del trámite.
- 4.- Recoger en mostrador la documentación apostillada.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

204

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

2

**Modalidades:**

Presencial

Vía Telefónica

Ventanilla

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Escrito libre

**Tiene formato:**  
No

## Domicilios

<b>Nombre del lugar:</b> Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	<b>Calle:</b> Garmendia	<b>Número exterior:</b> 157
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 83000
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	
<b>Teléfonos:</b> 662-213-1286		
<b>Correo electrónico:</b> boletinoficial@sonora.gob.mx		
<b>Referencias:</b> Entre Elías Calles y Serdán.		

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

### Nota de instrucciones:

Horarios para atención en días hábiles, hasta las 15:00 siempre y cuando se cuente con pago correspondiente.

## Contacto

<b>Profesión:</b> C.	<b>Nombre:</b> Luis Mario
<b>Apellido paterno:</b> Estrada	<b>Apellido materno:</b> Sánchez
<b>Teléfonos:</b> 662-213-1286 Ext: 103	
<b>Correo electrónico:</b> luis.estrada@sonora.gob.mx	<b>Liga del DAP:</b> <a href="https://dap.sonora.gob.mx/search/21547/detail">https://dap.sonora.gob.mx/search/21547/detail</a>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Apostilla de documentos públicos para presentarse en países firmantes de la Convención de La Haya

<b>Costo:</b> \$647.00	<b>Tipo de moneda:</b> Pesos (MXN)
---------------------------	---------------------------------------

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

20 Minuto(s)

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

.....

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Presentar el documento original con sus firmas correspondientes en ventanilla.

**Notas:**

.....

**Requisito:**

2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda.

**Notas:**

.....

**Requisito:**

3.- Presentar el comprobante de pago en las oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

**Notas:**

.....

**Requisito:**

4.- Recoger en mostrador la documentación apostillada.

**Notas:**

.....

## Comprobantes

**Descripción:**

Apostilla

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0107-AEF/Comprobantes/20220422094327-660.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

.....

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83270

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora, Ala Sur, Planta Baja, Centro de Gobierno.

**Horarios de atención al público:**

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

---

<b>Nombre del lugar:</b> Cadena comercial Oxxo	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
---------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Nombre del lugar:</b> Farmacias Benavides	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
-------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Nombre del lugar:</b> Super del Norte	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
---------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Nombre del lugar:</b> Tiendas Aberrey	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
---------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Nombre del lugar:</b> Telecomm	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
--------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Nombre del lugar:</b> Bancomer	<b>Número de cuenta:</b> CIE 1258206	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 24 dígitos.
--------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Nombre del lugar:</b> HSBC	<b>Número de cuenta:</b> RAP 4268	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 24 dígitos.
----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 19	<b>Fracción:</b> XI
------------------------	------------------------	------------------------

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

Establecer una estrecha comunicación con la Secretaría de Relaciones Exteriores para realizar los trámites correspondientes de la apostilla en el Estado, según el Convenio de Coordinación celebrado entre el Gobierno Estatal y la dependencia federal mencionada;

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 19	<b>Fracción:</b> XII
------------------------	------------------------	-------------------------

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

Organizar y conservar el archivo general de certificación de firmas y de apostilla y expedir testimonios y copias de la apostilla en los términos de los tratados, leyes y demás disposiciones aplicables en la materia;

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

<b>Capítulo:</b> VI	<b>Artículo:</b> 19	<b>Fracción:</b> XIII
------------------------	------------------------	--------------------------

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

Operar un sistema de información para dar a conocer la naturaleza, efectos y ventajas de la apostilla y establecer un seguimiento y control de la aplicación misma.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

<b>Capítulo:</b> 1	<b>Artículo:</b> 299	<b>Fracción:</b>
-----------------------	-------------------------	------------------

<b>Párrafo:</b>	<b>Numeral:</b>	<b>Inciso</b>
-----------------	-----------------	---------------

**Citar textualmente normatividad:**

En los capítulos siguientes se señalan los servicios que quedan sujetos al pago de derechos y el importe de los mismos.

El monto de las cuotas o tarifas de los derechos que este título establece en cantidades determinadas, se actualizará en el mes de enero de cada año, conforme al factor que se obtenga de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor aplicable será el que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre inmediato anterior al de la fecha para el cual se hace el ajuste, entre el citado índice correspondiente al mes de noviembre del segundo año inmediato anterior al de esa fecha; el factor a aplicar a las cuotas o tarifas no podrá exceder del 10% en el ejercicio fiscal que se trate.

Se deroga párrafo.

Las cuotas actualizadas en los términos del presente Artículo, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Los incrementos en las cuotas o tarifas de los derechos, se calcularán sobre el importe de la cuota anterior actualizada. Las tasas expresadas en porcentajes o sobre valor no se incrementarán mediante la aplicación de factores.

Para determinar las cuotas de los derechos establecidos en esta Ley, se considerarán, inclusive, las fracciones del nuevo peso; no obstante lo anterior, para efectuar su pago, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata superior.

La cuota de derechos por el servicio ordinario de expedición de actas del Registro Civil en las oficialías, a que se refiere el artículo 325 fracción II de esta Ley, no será objeto de la actualización a que se refiere el presente artículo.

Tratándose de las cuotas de los derechos por los servicios prestados por la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones a que se refiere el artículo 326 fracción VIII de esta Ley, únicamente se actualizarán en el mes de enero de cada año de conformidad con el tercer párrafo del presente artículo.

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

**Capítulo:**

VIII

**Artículo:**

311

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

ARTÍCULO 311.- Los derechos por estos servicios se cobrarán conforme a las siguientes cuotas:

1.- POR SERVICIOS DE PUBLICACION Y SUSCRIPCIONES EN EL BOLETIN OFICIAL COMO SIGUE:

43070100001 I.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACIÓN EN MENOS DE UNA PÁGINA. TARIFA BASE 7, TARIFA CON ADICIONALES 10

43070100002 II.- POR CADA PÁGINA COMPLETA EN CADA PUBLICACIÓN. TARIFA BASE 2,314 TARIFA CON ADICIONALES 3,355

43070200001 III.- POR SUSCRIPCIÓN ANUAL DEL BOLETÍN OFICIAL, SIN ENTREGA A DOMICILIO. TARIFA BASE 3,364 TARIFA CON ADICIONALES 4,879

43070200002 IV.- SE DEROGA

43070200003 V.- COSTO UNITARIO POR BOLETÍN TARIFA BASE 26 TARIFA CON ADICIONALES 38 POR REPRODUCCIÓN DEL ARCHIVO DIGITALIZADO DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:

A) 43070300001 POR CADA HOJA TARIFA BASE 9 TARIFA CON ADICIONALES 12.

B) 43070300002 POR CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68.

43070200004 VII.- SE DEROGA

43070200005 VIII.- POR BOLETÍN OFICIAL QUE SE ADQUIERA EN FECHA POSTERIOR A SU PUBLICACIÓN HASTA UNA ANTIGÜEDAD DE 30 AÑOS. TARIFA BASE 86 TARIFA CON ADICIONALES 125.

TRATANDOSE DE PUBLICACIONES DE CONVENIOS AUTORIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES SE APLICARÁ LA CUOTA CORRESPONDIENTE REDUCIDA EN UN 75%

TRATANDOSE DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS QUE POR DISPOSICIÓN DE ALGUNA LEY DEBAN PUBLICARSE EN EL BOLETÍN OFICIAL, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, EXPEDIDOS O APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO, ESTARÁN EXENTOS DE CUALQUIER PAGO.

A) SE DEROGA

B) SE DEROGA

C) SE DEROGA

D) SE DEROGA

2. POR LOS DEMAS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO, COMO SIGUE:

43040100001 I.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS DE CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR CENTRO EDUCATIVOS. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100002 II.- POR LA LEGALIZACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100003 III.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS QUE AUTORIZEN DOCUMENTOS PÚBLICOS. TARIFA BASE 190 TARIFA CON ADICIONALES 277

43040100004 IV.- POR LA LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA Y PROFESIONAL, CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL. TARIFA BASE 83 TARIFA CON ADICIONALES 119

43040100005 V. POR LA LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES. TARIFA BASE 211 TARIFA CON ADICIONALES 307

43040100006 VI.- POR LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE NOTARIOS. TARIFA BASE 258 TARIFA CON ADICIONALES 375 VII.- SE DEROGA.

43040100007 VIII.- POR APOSTILLAR DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA PRESENTARSE EN PAÍSES FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN DE LA HAYA. TARIFA BASE 446 TARIFA CON ADICIONALES 647

IX.- POR LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO

43040100011 POR PRIMERA FOJA DIGITALIZADA. TARIFA BASE 374 TARIFA CON ADICIONALES 542

43040100012 POR FOJA ADICIONAL DEL MISMO VOLUMEN. TARIFA BASE 116 TARIFA CON ADICIONALES 167

43040100009 X.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO. TARIFA BASE 107 TARIFA CON ADICIONALES 155

43040100010 XU.- POR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y COPIAS DE LOS DOCUMENTOS. TARIFA BASE 123 TARIFA CON ADICIONALES 177

43040100013 XII.- POR LA REPRODUCCIÓN A DIGITAL DE FORMATOS AMPLIOS, PLANOS Y/O MAPAS DEL ACERVO HISTÓRICO. TARIFA BASE 247 TARIFA CON ADICIONALES 358

43040100014 XIII.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO. TARIFA BASE 114 TARIFA CON ADICIONALES 165

## Palabras clave

Apostillado	Apostilla	Legalización de firmas	Efectos en el extranjero	Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero (Apostilla o Apostille)	Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero
Legalización	Firmas	Documentos	documento	firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero	Título
Extranjero	Secretaría de Gobierno	producir efectos en el extranjero	Boletín	Oficial	Boletín Oficial
Convenio de La Haya	La Haya	Apostille			

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0109-AEF

**Nombre del trámite o servicio:**

Legalización de documentos públicos y escolares

**Nombre ciudadano:**

Legalización o Certificación de documentos públicos y escolares

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

El objetivo es el de otorgar al usuario el servicio de certificación de las firmas de funcionarios que expiden documentos públicos, escolares, títulos profesionales, notariales, etc. que hayan sido emitidos en el estado de Sonora. El usuario presenta la documentación sujeta a certificación de firmas, se cotejan las firmas del documento con el archivo de firmas que obra en la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, y se procede a certificar previo del pago de los derechos correspondientes.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

Sí

**Carta compromiso al ciudadano:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0109-AEF/CartaCompromiso/20230118140327- carta-compromiso-.pdf>

**Número total de replicas de ccc:**

1

**Tipo de carta compromiso al ciudadano:**

Refrendo

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Este servicio es utilizado para cotejar firmas de funcionarios estatales.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Acudir a oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado para revisión del documento y expedición del pase a caja.
- 2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda.
- 3.- Presentar documento original, pase a caja y comprobante de pago en las oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.
- 4.- Recoger en mostrador la documentación certificada.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

335

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

2

**Modalidades:**

Presencial

Vía Telefónica

Ventanilla



**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Escrito libre

**Tiene formato:**  
No

## Domicilios

<b>Nombre del lugar:</b> Dirección General del Boletín Oficial y Archivo	<b>Calle:</b> Garmendia	<b>Número exterior:</b> 157
<b>Número interior:</b>	<b>Colonia:</b> Centro	<b>Código postal:</b> 83000
<b>Municipio:</b> Hermosillo	<b>Localidad:</b> Hermosillo	
<b>Teléfonos:</b> 662-213-1286		
<b>Correo electrónico:</b> boletinoficial@sonora.gob.mx		
<b>Referencias:</b> Entre Elías Calles y Serdán.		

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

### Nota de instrucciones:

Horarios para atención en días hábiles, hasta las 15:00 siempre y cuando se cuente con pago correspondiente.

## Contacto

<b>Profesión:</b> C.	<b>Nombre:</b> Luis Mario
<b>Apellido paterno:</b> Estrada	<b>Apellido materno:</b> Sánchez
<b>Teléfonos:</b> 662-213-1286 Ext: 104	
<b>Correo electrónico:</b> luis.estrada@sonora.gob.mx	<b>Liga del DAP:</b> <a href="https://dap.sonora.gob.mx/search/21547/detail">https://dap.sonora.gob.mx/search/21547/detail</a>

## Costos

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Legalización de actas de nacimiento, matrimonio y defunción.

**Costo:**  
\$68.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**

Legalización de certificados de estudios de primaria, secundaria, preparatoria y profesional, constancias de servicio social y actas de examen profesional

**Costo:**  
\$119.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Legalización de títulos profesionales

**Costo:**  
\$307.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Legalización de firmas de notarios públicos

**Costo:**  
\$375.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Certificación de firmas autógrafas que autoricen documentos públicos.

**Costo:**  
\$277.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

**Gratuito:**  
No

**Concepto:**  
Certificación de firmas autógrafas de constancias expedidas en centros educativos.

**Costo:**  
\$68.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
30 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Presentar el documento original con sus firmas correspondientes en ventanilla.

**Notas:**

---

**Requisito:**

2.- Pagar los derechos en los lugares establecidos por la Secretaría de Hacienda.

**Notas:**

---

**Requisito:**

3.- Presentar el comprobante de pago en las oficinas de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

**Notas:**

---

**Requisito:**

4.- Recoger en mostrador la documentación certificada.

**Notas:**

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Legalización

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0109-AEF/Comprobantes/20220422094510-659.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

S/N

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83270

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-213-1286

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora, Ala Sur, Planta Baja, Centro de Gobierno.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 09:00 a 15:00, Martes de 09:00 a 15:00, Miércoles de 09:00 a 15:00, Jueves de 09:00 a 15:00, Viernes de 09:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito, Cheque

---

**Nombre del lugar:**

Bancomer

**Número de cuenta:**

CIE 1258206

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 24 dígitos.

---

**Nombre del lugar:**

HSBC

**Número de cuenta:**

4268

**Referencia bancaria:**

Línea de captura de 24 dígitos.

<b>Nombre del lugar:</b> Cadena comercial Oxxo	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
<b>Nombre del lugar:</b> Super del Norte	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
<b>Nombre del lugar:</b> Farmacias Benavides	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
<b>Nombre del lugar:</b> Tiendas Abarrey	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.
<b>Nombre del lugar:</b> Telecomm	<b>Número de cuenta:</b> Código de barra	<b>Referencia bancaria:</b> Linea de captura de 32 dígitos.

## Fundamentos jurídicos

### Título de la normatividad:

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

### Capítulo:

VI

### Artículo:

19

### Fracción:

IX

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

Llevar los registros necesarios para legalizar o certificar las firmas de los funcionarios estatales y municipales, de instituciones educativas y, en general, de las personas que expidan documentos públicos.

### Título de la normatividad:

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

### Capítulo:

1

### Artículo:

299

### Fracción:

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

En los capítulos siguientes se señalan los servicios que quedan sujetos al pago de derechos y el importe de los mismos.

El monto de las cuotas o tarifas de los derechos que este título establece en cantidades determinadas, se actualizará en el mes de enero de cada año, conforme al factor que se obtenga de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor aplicable será el que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre inmediato anterior al de la fecha para el cual se hace el ajuste, entre el citado índice correspondiente al mes de noviembre del segundo año inmediato anterior al de esa fecha; el factor a aplicar a las cuotas o tarifas no podrá exceder del 10% en el ejercicio fiscal que se trate.

Se deroga párrafo.

Las cuotas actualizadas en los términos del presente Artículo, se publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Los incrementos en las cuotas o tarifas de los derechos, se calcularán sobre el importe de la cuota anterior actualizada. Las tasas expresadas en porcentajes o sobre valor no se incrementarán mediante la aplicación de factores.

Para determinar las cuotas de los derechos establecidos en esta Ley, se considerarán, inclusive, las fracciones del nuevo peso; no obstante lo anterior, para efectuar su pago, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del nuevo peso inmediata superior.

La cuota de derechos por el servicio ordinario de expedición de actas del Registro Civil en las oficialías, a que se refiere el artículo 325 fracción II de esta Ley, no será objeto de la actualización a que se refiere el presente artículo.

Tratándose de las cuotas de los derechos por los servicios prestados por la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones a que se refiere el artículo 326 fracción VIII de esta Ley, únicamente se actualizarán en el mes de enero de cada año de conformidad con el tercer párrafo del presente artículo.

### Título de la normatividad:

Ley de Hacienda del Estado  
Título Cuarto de los Derechos

### Capítulo:

VIII

### Artículo:

311

### Fracción:

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

ARTICULO 311.- Los derechos por estos servicios se cobrarán conforme a las siguientes cuotas:

1.- POR SERVICIOS DE PUBLICACION Y SUSCRIPCIONES EN EL BOLETIN OFICIAL COMO SIGUE:

43070100001 I.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACIÓN EN MENOS DE UNA PÁGINA. TARIFA BASE 7, TARIFA CON ADICIONALES 10

43070100002 II.- POR CADA PÁGINA COMPLETA EN CADA PUBLICACIÓN. TARIFA BASE 2,314 TARIFA CON ADICIONALES 3,355

43070200001 III.- POR SUSCRIPCIÓN ANUAL DEL BOLETÍN OFICIAL, SIN ENTREGA A DOMICILIO. TARIFA BASE 3,364 TARIFA CON ADICIONALES 4,879

43070200002 IV.- SE DEROGA

43070200003 V.- COSTO UNITARIO POR BOLETÍN TARIFA BASE 26 TARIFA CON ADICIONALES 38 POR REPRODUCCIÓN DEL ARCHIVO DIGITALIZADO DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:

A) 43070300001 POR CADA HOJA TARIFA BASE 9 TARIFA CON ADICIONALES 12.

B) 43070300002 POR CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68.

43070200004 VII.- SE DEROGA

43070200005 VIII.- POR BOLETÍN OFICIAL QUE SE ADQUIERA EN FECHA POSTERIOR A SU PUBLICACIÓN HASTA UNA ANTIGÜEDAD DE 30 AÑOS. TARIFA BASE 86 TARIFA CON ADICIONALES 125.

TRATANDOSE DE PUBLICACIONES DE CONVENIOS AUTORIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES SE APLICARÁ LA CUOTA CORRESPONDIENTE REDUCIDA EN UN 75%

TRATANDOSE DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS QUE POR DISPOSICIÓN DE ALGUNA LEY DEBAN PUBLICARSE EN EL BOLETÍN OFICIAL, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, EXPEDIDOS O APROBADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO, ESTARÁN EXENTOS DE CUALQUIER PAGO.

A) SE DEROGA

B) SE DEROGA

C) SE DEROGA

D) SE DEROGA

2. POR LOS DEMAS SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO, COMO SIGUE:

43040100001 I.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS DE CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR CENTRO EDUCATIVOS. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100002 II.- POR LA LEGALIZACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. TARIFA BASE 47 TARIFA CON ADICIONALES 68

43040100003 III.- POR LA CERTIFICACIÓN DE FIRMAS AUTÓGRAFAS QUE AUTORICEN DOCUMENTOS PÚBLICOS. TARIFA BASE 190 TARIFA CON ADICIONALES 277

43040100004 IV.- POR LA LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA Y PROFESIONAL, CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL. TARIFA BASE 83 TARIFA CON ADICIONALES 119

43040100005 V. POR LA LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES. TARIFA BASE 211 TARIFA CON ADICIONALES 307

43040100006 VI.- POR LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE NOTARIOS. TARIFA BASE 258 TARIFA CON ADICIONALES 375 VII.- SE DEROGA.

43040100007 VIII.- POR APOSTILLAR DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA PRESENTARSE EN PAÍSES FIRMANTES DE LA CONVENCIÓN DE LA HAYA. TARIFA BASE 446 TARIFA CON ADICIONALES 647

IX.- POR LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO

43040100011 POR PRIMERA FOJA DIGITALIZADA. TARIFA BASE 374 TARIFA CON ADICIONALES 542

43040100012 POR FOJA ADICIONAL DEL MISMO VOLUMEN. TARIFA BASE 116 TARIFA CON ADICIONALES 167

43040100009 X.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ESTADO. TARIFA BASE 107 TARIFA CON ADICIONALES 155

43040100010 XU.- POR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DEK ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y COPIAS DE LOS DOCUMENTOS. TARIFA BASE 123 TARIFA CON ADICIONALES 177

43040100013 XII.- POR LA REPRODUCCIÓN A DIGITAL DE FORMATOS AMPLIOS, PLANOS Y/O MAPAS DEL ACERVO HISTÓRICO. TARIFA BASE 247 TARIFA CON ADICIONALES 358

43040100014 XIII.- POR LA CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO. TARIFA BASE 114 TARIFA CON ADICIONALES 165

Palabras clave

Certificación

Legalización

Documentos públicos

Documentos escolares

Certificación de firmas

Legalización de documentos escolares

Legalización de documentos públicos

Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

Observaciones

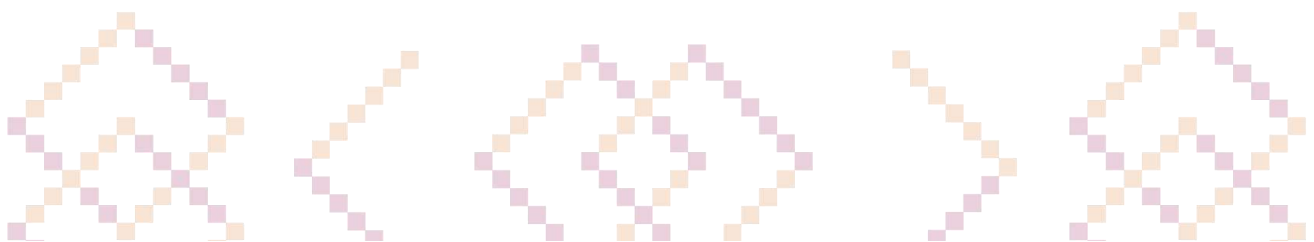
No aplica.



Gobierno  
DE **SONORA**  
SECRETARÍA DE  
**GOBIERNO**

# Consejo Estatal de Población

2023





Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0004-AC

**Nombre del trámite o servicio:**

Impartición de pláticas sobre educación en población, dirigidas a estudiantes y público en general

**Nombre ciudadano:**

Pláticas sobre sexualidad

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Consejo Estatal de Población

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Social

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Este servicio consiste en otorgar pláticas de información, educación y orientación en temas de salud sexual y reproductiva, dirigidas a estudiantes, maestros y maestras, padres de familia y al público en general, a fin de que mediante procesos educativos, se genere en la población participante, la construcción de una nueva cultura en materia de salud sexual y reproductiva. Se debe solicitar por escrito al Consejo Estatal de Población para programarlas dentro de un rol de actividades.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Cuando las escuelas requieran apoyo con pláticas sobre educación sexual y reproductiva.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

Solicitar las pláticas por escrito.  
Esperar respuesta para agendarlas.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

1

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

1

**Modalidades:**

Por Escrito

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

### Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

**Código postal:**

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora, segundo nivel, ala norte.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Mtro(a).

**Nombre:**  
Minerva Josefina

**Apellido paterno:**  
Suárez

**Apellido materno:**  
Jiménez

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/22805/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
1 Día(s) Hábiles

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**  
Xxx

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**  
10 Minuto(s)

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**  
Solicitar por escrito 1 Original(es)

**Notas:**



## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

### Título de la normatividad:

Decreto de creación del Consejo Estatal de Población.

### Capítulo:

### Artículo:

5

### Fracción:

I, VII, VIII, IX

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

I.- Incorporar a la población a los planes de desarrollo socioeconómico del Estado y vincular a éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos a nivel nacional, regional, local y municipal.

VII.- Concertar acciones conjuntas con los sectores social y privado en favor de programas prioritarios en materia de población.

VIII.- Recopilar, clasificar y jerarquizar información.

IX.- Elaborar y difundir programas de información y orientación públicos, así como establecer las bases para la participación y colaboración en los mismos de otras personas y organismos.

### Título de la normatividad:

Decreto de creación del Consejo Estatal de Población.

### Capítulo:

### Artículo:

8

### Fracción:

IV

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

Promover y coordinar las investigaciones sobre temas demográficos con instituciones de educación superior, centros de investigación locales y con otros organismos o asociaciones interesadas en la materia.

## Palabras clave

Pláticas de  
sexualidad

Pláticas sobre  
educación en  
población

Información de  
sexualidad

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**  
SON-SG-74-0016-ACE

**Nombre del trámite o servicio:**  
Atención a solicitudes de información sociodemográfica de las distintas instancias gubernamentales y elaboración de estudios con

**Nombre ciudadano:**  
Información sociodemográfica

**Dependencia / entidad:**  
Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**  
Consejo Estatal de Población

**Tipo:**  
Estatal

**Sector:**  
Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**  
RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**  
Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**  
La información con que se cuenta es la socio-demográfica, cuyos usuarios son principalmente las instancias gubernamentales. Los y las solicitantes del servicio deberán acudir a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población, deberán especificar la información requerida, así como el uso que se le dará. Se puede solicitar por oficio, personalmente llenando un formato o vía telefónica. El Consejo Estatal de Población produce o localiza la información solicitada en áreas sociodemográficas a nivel nacional, estatal, municipal o regional y la entrega al solicitante.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**  
No

**Cráterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**  
Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**  
En todos los casos en los que se reciba una solicitud de información.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**  
Solicitar mediante oficio la información requerida o acudir a las oficinas del Consejo Estatal de Población y llenar el formato de solicitud.  
Esperar el tiempo estipulado para obtener la información.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**  
2

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**  
2

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**  
1

**Modalidades:**  
Por Escrito  
Vía Telefónica  
Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Escrito libre

**Tiene formato:**  
No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Centro de Gobierno

**Calle:**  
Comonfort

**Número exterior:**  
S/N

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83260

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora, ala norte, segundo nivel.

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
L.E.

**Nombre:**  
Adriana Olivia

**Apellido paterno:**  
Pérez

**Apellido materno:**  
Sepúlveda

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<https://dap.sonora.gob.mx/search/1467/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
10 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**  
xx

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**  
10 Día(s) Hábiles

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Solicitar por escrito.

1 Original(es) Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Se entrega un documento completo con la información solicitada, el archivo que se anexa es un ejemplo.

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0016-ACE/Comprobantes/20190618093003-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Decreto de creación del Consejo Estatal de Población.

**Capítulo:****Artículo:**

5

**Fracción:**

I, VII, VIII, IX

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

I.- Incorporar a la población a los planes de desarrollo socioeconómico del Estado y vincular a éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos a nivel nacional, regional, local y municipal.

VII.- Concertar acciones conjuntas con los sectores social y privado en favor de programas prioritarios en materia de población.

VIII.- Recopilar, clasificar y jerarquizar información.

IX.- Elaborar y difundir programas de información y orientación públicos, así como establecer las bases para la participación y colaboración en los mismos de otras personas y organismos.

## Palabras clave

Información

Sociodemográf

sociodemográfi

ica

ca

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0040-AC

**Nombre del trámite o servicio:**

Dictámen de solicitud sobre esperanza de vida útil de la población de Sonora.

**Nombre ciudadano:**

Esperanza de vida

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Consejo Estatal de Población

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

La información con que se cuenta es la socio-demográfica, cuyos usuarios son principalmente los Juzgados de Primera Instancia de los ramos penal y civil, representantes legales y particulares. Las personas solicitantes del servicio deberán acudir a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población y presentar la solicitud por oficio en el caso de los juzgados y por escrito en el caso de personas particulares donde deberá especificar la información requerida, así como el uso que se le dará. El Consejo Estatal de Población produce o localiza la información a nivel nacional, estatal, municipal o regional.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Para conocer la expectativa de vida de una persona que tuvo un accidente y falleció o quedó incapacitada para trabajar y calcular una indemnización.

**Pasos que deben llevar a cabo el particular para su realización:**

En el caso de los juzgados se debe solicitar por oficio.

En el caso de particulares presentar solicitud por escrito.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

3

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

3

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

1

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Centro de Gobierno

**Calle:**  
Comonfort

**Número exterior:**  
s/n

**Número interior:**

**Colonia:**  
Villa de Seris

**Código postal:**  
83260

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora, segundo nivel, ala norte.

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
L.E.

**Nombre:**  
Adriana Olivia

**Apellido paterno:**  
Pérez

**Apellido materno:**  
Sepúlveda

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<http://directorio.sonora.gob.mx/search/1467/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
3 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Se recibe el oficio de solicitud en el caso de l

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

3 Día(s) Hábiles

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Solicitar por escrito. 1 Original(es)

**Notas:**

## Comprobantes

**Descripción:**

Ejemplo de la información contenida en una Esperanza de Vida.

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0040-AC/Comprobantes/20220315133252- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Decreto de creación del Consejo Estatal de Población.

**Capítulo:****Artículo:**

5

**Fracción:**

I, VII, VIII, IX

**Párrafo:****Número:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

I.- Incorporar a la población a los planes de desarrollo socioeconómico del Estado y vincular a éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos a nivel nacional, regional, local y municipal.  
VII.- Concertar acciones conjuntas con los sectores social y privado en favor de programas prioritarios en materia de población.  
VIII.- Recopilar, clasificar y jerarquizar información.  
IX.- Elaborar y difundir programas de información y orientación públicos, así como establecer las bases para la participación y colaboración en los mismos de otras personas y organismos.

**Título de la normatividad:**

Decreto de creación del Consejo Estatal de Población.

**Capítulo:****Artículo:**

8

**Fracción:**

IV

**Párrafo:****Número:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Promover y coordinar las investigaciones sobre temas demográficos con instituciones de educación superior, centros de investigación locales y con otros organismos o asociaciones interesadas en la materia.

## Palabras clave

Esperanza de vida

Información socio-demográfica

Información poblacional

Dictamen de solicitud sobre Información poblacional

Solicitud de población de Sonora

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0086-AC

**Nombre del trámite o servicio:**

Información sobre estudios: datos y documentos en materia de población

**Nombre ciudadano:**

Estudios sociodemográficos

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Consejo Estatal de Población

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

La información con que se cuenta es la socio-demográfica, cuyos usuarios son los sectores privado, académico y público en general. Las personas solicitantes del servicio deberán acudir a la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población, deberá especificar por escrito la información requerida, así como el uso que se le dará.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Brindar el servicio a toda la ciudadanía que lo solicite bajo un marco de no discriminación e igualdad de oportunidades.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

En todos los casos en los que se reciba solicitud de información.

**Pasos que deben llevar a cabo el particular para su realización:**

Acudir a las oficinas del Consejo Estatal de Población y presentar solicitud por escrito.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

2

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

1

**Modalidades:**

Por Escrito

Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

### Domicilios

**Nombre del lugar:**

Centro de Gobierno

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

**Colonia:**

Villa de Seris

**Código postal:**

83260



**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Referencias:**  
Edificio Sonora, segundo nivel, ala norte.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
L.E.

**Nombre:**  
Adriana Olivia

**Apellido paterno:**  
Pérez

**Apellido materno:**  
Sepúlveda

**Teléfonos:**  
662-213-6846

**Correo electrónico:**  
coespo@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**  
<http://directorio.sonora.gob.mx/search/1467/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

---

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
10 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**  
No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

---

## Requisitos

**Requisito:**  
Solicitar por escrito. 1 Original(es)

**Notas:**

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

### Título de la normatividad:

Decreto de Creación del Consejo Estatal de Población.

### Capítulo:

### Artículo:

5

### Fracción:

I, VII, VIII, IX

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

I.- Incorporar a la población a los planes de desarrollo socioeconómico del Estado y vincular a éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos a nivel nacional, regional, local y municipal.

VII.- Concertar acciones conjuntas con los sectores social y privado en favor de programas prioritarios en materia de población.

VIII.- Recopilar, clasificar y jerarquizar información.

IX.- Elaborar y difundir programas de información y orientación públicos, así como establecer las bases para la participación y colaboración en los mismos de otras personas y organismos.

### Título de la normatividad:

Decreto de Creación del Consejo Estatal de Población.

### Capítulo:

### Artículo:

8

### Fracción:

IV

### Párrafo:

### Numeral:

### Inciso

### Citar textualmente normatividad:

Promover y coordinar las investigaciones sobre temas demográficos con instituciones de educación superior, centros de investigación locales y con otros organismos o asociaciones interesadas en la materia.

## Palabras clave

Documentos sobre población	Estudios sociodemográficos	información de población	Información sobre estudios: datos y documentos en materia de población	información	estudio
estudios	datos sobre la población	datos	materia	población	Secretaría de Gobierno
Consejo Estatal de Población					

## Inspección o verificación

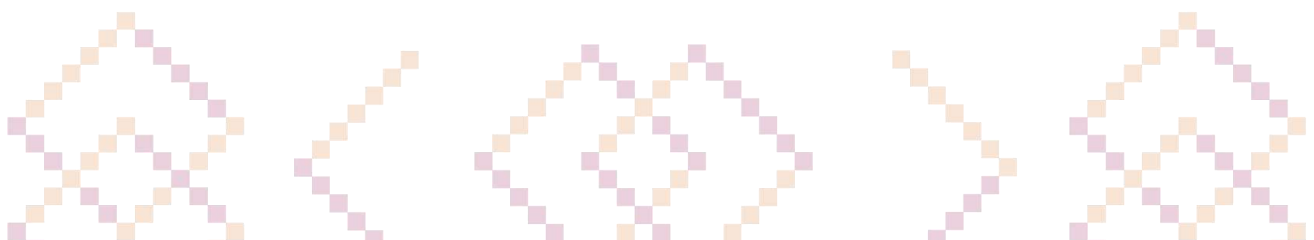
No requiere inspección o verificación



Gobierno  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

# Dirección General de Concertación Agraria

2023





Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**  
SON-SG-74-0083-ACEF

**Nombre del trámite o servicio:**  
Información y expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de documentos existentes en expedientes integrados por la

**Nombre ciudadano:**  
Información expedientes Comisión Agraria Mixta

**Dependencia / entidad:**  
Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**  
Dirección General de Concertación Agraria

**Tipo:**  
Estatal

**Sector:**  
Servicios Gubernamentales

**RETS / RETE:**  
RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**  
Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**  
El objetivo de este trámite es ofrecer al usuario, información, asesoría y copias simples o certificadas, para los trámites legales seguidos ante los Tribunales Unitario Agrario y de Amparo, ofreciendo pruebas documentales existentes en el archivo que en su momento integró la Comisión Agraria Mixta, o en su caso, dichos Tribunales las solicitan para dictar las resoluciones.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**  
No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**  
La Dirección General de Concertación Agraria, tiene en resguardo parte de los expedientes integrados en su momento por la Comisión Agraria Mixta, en el entendido de que en algunos casos son copias fieles y fotocopias, ya que los originales se turnaron en su momento a la instancia correspondiente. La certificación se efectúa por el titular de la propia Dirección General. Cuando se requieren copias fotostáticas simples, personal de la Dirección General de Concertación Agraria junto con el expediente respectivo, acompaña al solicitante a cualquier establecimiento de fotocopiado, donde el solicitante cubre directamente el costo de las fotocopias a dicho establecimiento.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**  
El interesado deberá formular la solicitud en el área de recepción de la Dirección General de Concertación Agraria, proporcionando los datos mínimos requeridos, como son: municipio, nombre del núcleo agrario, acción realizada, para que el expediente se solicite al área de archivo. Una vez realizada la consulta y en caso de requerirse fotocopiar algún documento, se le hará saber al encargado del archivo, para que custodie el expediente acompañando al solicitante a la empresa de fotocopiado, siendo este último, quien pague el costo de las fotocopias.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.-Llenar solicitud múltiple, con los datos mínimos requeridos:
  - No. expediente
  - Nombre del Núcleo
  - Acción realizada
- 2.-localizado el expediente, si solicita copias simples o certificadas, se acompaña al interesado al establecimiento de su elección para que realicen el fotocopiado de los documentos.
- 3.- si es copia certificada se turna al Director General para su certificación.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**  
7

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**  
0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**  
2

**Modalidades:**  
Presencial  
Por Escrito  
Ventanilla  
Vía Telefónica

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Formato

**Tiene formato:**  
Sí

**Ultima fecha de publicación en el medio de difusión:**  
30/12/2021 12:00:00ε

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0083-ACEF/PresentaMediante/20220421115218-83.pdf>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Dirección General de Concertación Agraria

**Calle:**  
Avenida Manuel Z. Cubillas

**Número exterior:**  
73

**Número interior:**

**Colonia:**  
Las Palmas

**Código postal:**  
83270

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-212-1482 Ext: 108, 662-213-4363

**Correo electrónico:**  
asuntosagrarios0408@outlook.es

**Referencias:**  
Ubicada entre las calles Londres y Rodolfo Campodónico de la colonia las Palmas, en el Área Jurídica de la Dirección General de Concertación Agraria

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 14:30, Martes de 08:00 a 14:30, Miércoles de 08:00 a 14:30, Jueves de 08:00 a 14:30, Viernes de 08:00 a 14:30,

**Nota de instrucciones:**

---

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
Dulce Maria

**Apellido paterno:**  
García

**Apellido materno:**  
Valenzuela

**Teléfonos:**  
662-213-4363 Ext: 15

**Correo electrónico:**  
dmgvinfomex@gmail.com

**Liga del DAP:**  
<http://directorio.sonora.gob.mx/search/16235/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

Las copias certificadas no tienen caducidad.

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

15 Minuto(s)

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

1.-Llenar solicitud multiple, con los datos mini

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

15 Minuto(s)

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

- Solicitar la información requerida mediante formato múltiple.

**Notas:**

Se puede solicitar mediante el formato múltiple este es llenado en recepción.

**Requisito:**

Se solicitando la información con los datos más primordiales, como lo son:

Nombre del poblado o Núcleo agrario o numero de expediente.

**Notas:**

**Requisito:**

- Presentar identificación oficial.

**Notas:**

Documentos oficiales que se pueden presentar:

Credencial del INE

Licencia para conducir

Pasaporte

Cartilla militar

**Requisito:**

En caso de requerir copias de la documentación, ya sea certificada o no, estas corren por cuenta del peticionario, y se le acompañara custodiando el expediente, al centro de copiado que elija.

**Notas:**

Personal de esta unidad administrativa será designado, para custodiar el expediente al centro de copiado que el solicitante elija, en primera instancia el encargado de archivo de no estar o estar atendiendo a otros solicitantes será un compañero de trabajo.

## Comprobantes

**Descripción:**

Certificación de copias de la documentación contenida en los expedientes, integrada por la extinta Comisión Agraria Mixta del Estado de S

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0083-ACF/Comprobantes/20190613133326-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

14

**Fracción:**

VI

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

VI.- Resguardar el archivo integrado por la extinta Comisión Agraria Mixta del Estado , así como proporcionar copias simples y/o certificadas a las dependencias de los distintos niveles de gobierno, ejidatarios, comuneros, ejidos, comunidades y/u organizaciones campesinas, previa solicitud por escrito, de los antecedentes documentales que obren en dicho archivo.

**Palabras clave**

Información de expedientes integrados por la extinta Comisión Agraria Mixta del Estado	Copias de información de la Comisión Agraria Mixta	Información y expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de documentos existentes en expedientes integrados por la extinta Comisión Agraria Mixta del Estado de Sonora	información	Expediente	expedientes
integrados	extinta	Comisión Agraria Mixta documentos	Agraria	Secretaría de Gobierno	copias
Dirección General de Concertación Agraria existentes	fotostáticas simples y certificadas		fotostáticas	fotostáticas simples	fotostáticas certificadas

**Inspección o verificación**

**No requiere inspección o verificación**

**Observaciones**

La Dirección General de Concertación Agraria, tiene en resguardo parte de los expedientes integrados en su momento por la Comisión Agraria Mixta, en el entendido de que en algunos casos son copias fieles y fotocopias, ya que los originales se turnaron en su momento a la instancia correspondiente. La certificación se efectúa por el titular de la propia Dirección General. Cuando se requieren copias fotostáticas simples, personal de la Dirección General de Concertación Agraria junto con el expediente respectivo, acompaña al solicitante a cualquier establecimiento de fotocopiado cercano, donde el solicitante cubre directamente el costo de las fotocopias a dicho establecimiento. por motivo de la emergencia sanitaria se pueden realizar las solicitudes para citas o copias simples que serian escaneadas de los expedientes y enviadas a un correo electrónico en caso de copias certificadas se pone cita con todos las medidas de prevención a través de los teléfonos, celular y whatsapp, 6623280348, en el entendido que los tiempos de búsqueda de a información y respuesta por estos medios será a consideración del personal que se encuentre en las instalaciones procurando el menor tiempo posible de respuesta



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-1901-AE

**Nombre del trámite o servicio:**

Asesoría en materia agraria

**Nombre ciudadano:**

Asesoría Agraria

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Concertación Agraria

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Servicios

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**

Brindar asesoría en materia agraria, orientando a los Ejidatarios, Comuneros o instancia de Gobierno.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

La asesoría en materia agraria se otorgara a los integrantes de Ejidos, Comunidades o de alguna Instancia de los tres niveles de Gobierno.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El interesado lo solicite de manera presencial, por teléfono, o correo electrónico, y que el solicitante perteneciere a un grupo Ejidal, Comunal o de alguna Instancia de los tres niveles de Gobierno.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

1.- Llenar el formato múltiple en nuestras oficinas o bien debido a la emergencia sanitaria vía telefónica o correo electrónico, el Área Jurídica le dará respuesta a su planteamiento, por los medios anteriormente mencionados.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

20

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

20

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

2

**Modalidades:**

Presencial

Vía Telefónica

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

Sí

**Ultima fecha de publicación en el medio de difusión:**

30/12/2021 12:00:00€

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1901-AE/PresentaMediante/20220121135249-1901.pdf>



## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Direccion General de Concertacion Agraria

**Calle:**  
Manuel Z. Cubillas

**Número exterior:**  
73

**Número interior:**  
N/A

**Colonia:**  
Las Palmas

**Código postal:**  
83260

**Municipio:**  
Hermosillo

**Localidad:**  
Hermosillo

**Teléfonos:**  
662-213-4363

**Correo electrónico:**  
dgcainfomex@gmail.com

**Referencias:**  
entre Londres y Campodónico frente a notaria publica 73

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Mtro(a).

**Nombre:**  
Dulce Maria

**Apellido paterno:**  
Garcia

**Apellido materno:**  
Valenzuela

**Teléfonos:**  
662-213-4363

**Correo electrónico:**  
dgcainfomex@gmail.com

**Liga del DAP:**  
<https://directorio.sonora.gob.mx/search/16235/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
15 Minuto(s)

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Solicitar la asesoría mediante formato múltiple

1 Copia(s)

**Notas:**

---

**Requisito:**

2.- Proporcionar la mayor información posible tales como municipio, poblado, nombre del núcleo agrario, nombre del titular del derecho, numero de expediente, etc. 1 Copia(s)

**Notas:**

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Oficio de respuesta

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1901-AE/Comprobantes/20220119132520-1982.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

---

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

14

**Fracción:**

XI

**Párrafo:**

PRIMER

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Brindar asesoría jurídica en materia agraria, gestión y tramites ante diversas instituciones, cuando así lo soliciten los Ejidatarios y Comuneros o alguna Dependencia de Gobierno

## Palabras clave

Asesoría

Asesoría  
Jurídica a  
pueblos y  
comunidades  
indígenas

Materia agraria

Dominio pleno

Derecho  
agrario

Parcelamiento

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación



Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**  
SON-SG-74-1902-A

**Nombre del trámite o servicio:**  
Gestiones ante Instituciones de los tres niveles de Gobierno a fin de coadyuvar en la solución de la problemática entre los diversos

**Nombre ciudadano:**  
Gestiones ante Instituciones de los tres niveles de Gobierno

**Dependencia / entidad:**  
Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**  
Dirección General de Concertación Agraria

**Tipo:**  
Estatal

**Sector:**  
Servicios

**RETS / RETE:**  
RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**  
Servicio

**Descripción del trámite o servicio:**  
Los solicitantes integrantes de núcleos agrarios, poseionarios miembros de S.P.R. y autoridades de los tres niveles de gobierno, pueden presentar solicitudes de gestiones ante diversas instancias de Gobierno con la finalidad de coadyuvar en la paz, estabilidad y desarrollo económico del área rural en el Estado.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**  
No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**  
Pertener o ser poseionario en algún núcleo agrario o S.P.R. en el Estado de Sonora.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**  
Cuando por la naturaleza de la problemática que se presente se ponga en riesgo la paz y estabilidad económica en el área rural del Estado.

**Pasos que deben llevar a cabo el particular para su realización:**  
1.- Llenar formato múltiple  
2.- Proporcionar la mayor información posible acerca de la gestión que solicitan  
3.- Cumplir con los requisitos solicitados por la instancia ante la cual se presentará la solicitud.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**  
5

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**  
5

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**  
2

**Modalidades:**  
Presencial

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**  
Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**  
No

**Tiene app Android:**  
No

**Tiene app IOS:**  
No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**  
Formato

**Tiene formato:**  
Sí

**Última fecha de publicación en el medio de difusión:**  
30/12/2021 12:00:00€

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1902-A/PresentaMediante/20220121134205-1902.pdf>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General de Concertación Agraria

**Calle:**

Manuel Z. Cubillas

**Número exterior:**

73

**Número interior:**

N/A

**Colonia:**

Las Palmas

**Código postal:**

83260

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-213-4363

**Correo electrónico:**

dgcainfomex@gmail.com

**Referencias:**

Entre calle Londres y calle Campodonico

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Mtro(a).

**Nombre:**

Dulce María

**Apellido paterno:**

García

**Apellido materno:**

Valenzuela

**Teléfonos:**

662-213-4363

**Correo electrónico:**

dgcainfomex@gmail.com

**Liga del DAP:**

<https://directorio.sonora.gob.mx/search/16235/detail>

## Costos

**Gratuito:**

Sí

**Concepto:**

Gratuito

**Costo:**

\$.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

No

**Notas:**

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

1 Día(s)

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Solicitar la información por escrito en formato múltiple  
1 Original(es) 1 Original(es)

**Notas:**

se llena formato original

**Requisito:**

2.- Presentar identificación oficial con fotografía.  
1 Original(es) 1 Copia(s)

**Notas:**

Documentos con los que se puede identificar son: Credencial para votar o INE, Pasaporte Mexicano, Licencia para Conducir.

**Requisito:**

3.- Entregar la información y documentación, suficiente y necesaria que se requerirá en el trámite, cumpliendo con los requisitos señalados por la instancia ante la cual se realizara la gestión. 1 Copia(s) 1 Original(es)

**Notas:**

La documentación señalada, es dependiendo de el tipo de gestión a realizar, esta Dirección General no otorga apoyo, ni en especie ni en efectivo, somos intermediarios ante diversas dependencias de los tres niveles de Gobierno, por lo que se solicita copia de la documentación requerida, ejemplo: copia de certificado parcelario, de contrato de compra-venta, etc.

## Comprobantes

**Descripción:**

Oficio girado por la Dirección General de Concertación Agraria

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-1902-A/Comprobantes/20220121134056-1981.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

No

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

## Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento interior de la Secretaría de Gobierno

**Capítulo:**

VI

**Artículo:**

14

**Fracción:**

III

**Párrafo:**

Primero

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Fracción III.- Elaborar diagnósticos y proponer soluciones a asuntos de naturaleza rural, que se presenten entre ejidatarios, comuneros grupos y/u organizaciones campesinas de la entidad o entre estos y particulares.

## Palabras clave

Gestiones

Registro

Problemática

Agraria

Concertar

Intervenir

## Inspección o verificación

No requiere inspección o verificación

## Observaciones

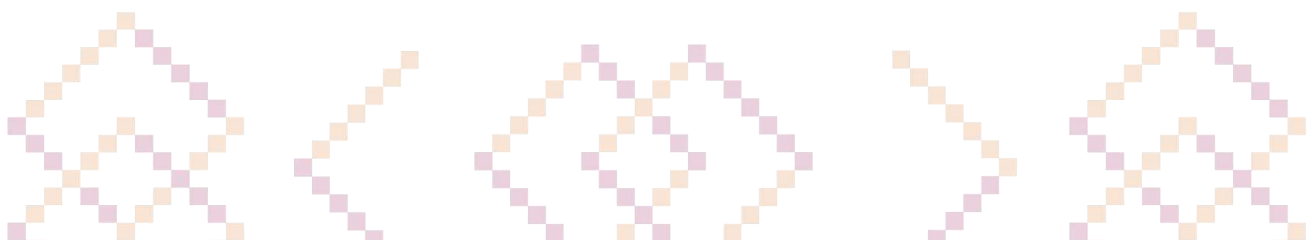
El tiempo del trámite es el que se tarda en generar el oficio correspondiente a la instancia facultada para otorgar el apoyo



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

# Dirección General de Gobierno

2023





Fecha de impresión: 22/02/2023

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-SG-74-0691-AE

**Nombre del trámite o servicio:**

Opinión favorable para realizar carreras de caballos y peleas de gallos

**Nombre ciudadano:**

Carreras de caballos y peleas de gallos

**Dependencia / entidad:**

Secretaría de Gobierno

**Unidad administrativa:**

Dirección General de Gobierno

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Cultura

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

El objetivo de este trámite es ofrecer al usuario la Opinión favorable del Estado para que éste realice el trámite ante la Secretaría de Gobernación, mismo que corresponde al permiso federal para realizar carreras de caballos y peleas de gallos.

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

La Secretaría de Gobierno a través de la Dirección General de Gobierno, será la encargada de realizar la gestión ante la Secretaría de Gobernación, a fin de solicitar la anuencia estatal para la realización de eventos regulados por la Ley de Juegos y Sorteos Federal.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

Los formatos que se emplean, dependiendo del tipo de evento son:

- Solicitud de cotización.
- Solicitud de opinión favorable para la realización de peleas de gallos.
- Solicitud de opinión favorable para la realización de carreras de caballos parejeras.

Se podrán realizar un mínimo de 5 carreras de caballos parejeras y 16 peleas de gallos.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- La Opinión favorable deberá solicitarse por escrito de parte del municipio interesado, misma que deberá venir firmada por el presidente municipal.
- 2.- La solicitud deberá venir acompañada del formato lleno y firmado.
- 3.- El organizador acreditado por el presidente municipal, deberá presentar identificación oficial con fotografía.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

23

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

2

**Modalidades:**

Presencial

Vía Telefónica

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Ambas (física y moral)

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

Sí

**Formato:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0691-AE/PresentaMediante/20220503133334-691.pdf>

## Domicilios

**Nombre del lugar:**

Dirección General de Gobierno

**Calle:**

Dr. Paliza

**Número exterior:**

26

**Número interior:**

-

**Colonia:**

Centenario

**Código postal:**

83260

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-212-6871

**Correo electrónico:**

ddg.sonora@gmail.com

**Referencias:**

Contraesquina de Palacio de Gobierno, a dos edificios rumbo al poniente, a partir del Oxxo que se localiza en Dr. Paliza y Comonfort.

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**

Lic.

**Nombre:**

Antonio Rafael

**Apellido paterno:**

Silva

**Apellido materno:**

Navarro

**Teléfonos:**

662-212-6872

**Correo electrónico:**

rafael.silva@sonora.gob.mx

**Liga del DAP:**

<https://directorio.sonora.gob.mx/search/19408/detail>

## Costos

**Gratuito:**

No

**Concepto:**

Anuencia para actividades reguladas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos en cabeceras municipales.

**Costo:**

\$3,625.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Día(s) Naturales

**Notas:****Gratuito:**

No

**Concepto:**

Anuencia para actividades reguladas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos en comunidades.

**Costo:**

\$3,125.00

**Tipo de moneda:**

Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**

1 Día(s) Naturales

**Notas:**



## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**

5 Minuto(s)

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

Identificar las etapas internas:

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:

Notas:

---

## Requisitos

**Requisito:**

1.- Solicitar la opinión favorable por escrito del Municipio correspondiente, deberá venir firmada por el Presidente Municipal.

1 Original(es)

Notas:

---

**Requisito:**

2.- Llenar los formatos correspondientes y firmarlos 1 Original(es) 1 Copia(s)

Notas:

---

**Requisito:**

3.- Presentar identificación oficial con fotografía del organizador acreditado por el Presidente Municipal 1 Original(es) 1 Copia(s)

Notas:

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Una vez entregados y revisados los formatos correspondientes se extiende copia simple sellada por la Unidad Administrativa

**Archivo:**

<https://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-SG-74-0691-AE/Comprobantes/20190621152616- 0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

Sí

---

## Lugares y formas de pago

**Nombre del lugar:**

Agencia Fiscal Hermosillo (Centro de Gobierno)

**Calle:**

Comonfort

**Número exterior:**

s/n

**Número interior:**

s/n

**Colonia:**

Villa de seris

**Código postal:**

83280

**Municipio:**

Hermosillo

**Localidad:**

Hermosillo

**Teléfonos:**

662-217-1732

**Correo electrónico:**

efhermosillo@haciendasonora.gob.mx

**Referencias:**

Edificio Sonora, ala sur, Planta baja, Comonfort y Ave. Cultura

**Horarios de atención al público:**

Lunes de 08:00 a 15:00, Martes de 08:00 a 15:00, Miércoles de 08:00 a 15:00, Jueves de 08:00 a 15:00, Viernes de 08:00 a 15:00,

**Nota de instrucciones:**

**Formas de pago:**

Efectivo, Tarjeta de crédito / débito

**Fundamentos jurídicos****Título de la normatividad:**

Ley Federal de Juegos y Sorteos.

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

2

**Fracción:**

I

**Párrafo:**

1

**Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

ARTICULO 2o.- Sólo podrán permitirse:

I.- El juego de ajedrez, el de damas y otros semejantes; el de dominó, de dados, de boliche, de bolos y de billar; el de pelota en todas sus formas y denominaciones; las carreras de personas, de vehículos y de animales, y en general toda clase de deportes;

**Título de la normatividad:**

Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

20

**Fracción:**

I

**Párrafo:**

1

**Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

ARTÍCULO 20.- La Secretaría podrá otorgar permisos para celebrar los juegos con apuestas y sorteos a que se refiere la Ley y el presente Reglamento a los solicitantes conforme a lo siguiente:

I. Para la apertura y operación del cruce de apuestas en hipódromos, galgódromos, frontones, así como para la instalación de centros de apuestas remotas y de salas de sorteos de números, sólo a sociedades mercantiles que estén debidamente constituidas conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos;

**Título de la normatividad:**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

23

**Fracción:**

XII

**Párrafo:**

1

**Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

Artículo 23.- A la Secretaría de Gobierno le corresponde ejercer, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que se establecen en la Constitución Política del Estado, las siguientes:

XII. Auxiliar a las autoridades federales y en el ejercicio de su competencia local, en el exacto cumplimiento de la legislación en materia de juegos, rifas, concursos y sorteos; detonantes y pirotecnia; así como en asuntos de migración.

**Título de la normatividad:**

Ley Federal de Juegos y Sorteos.

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

10

**Fracción:****Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

ARTICULO 10.- Todas las autoridades federales, las locales y la fuerza pública cooperarán con la Secretaría de Gobernación para hacer cumplir las determinaciones que ésta dicte de acuerdo con esta Ley.

**Título de la normatividad:**

Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos

**Capítulo:**

I

**Artículo:**

22

**Fracción:**

IX

**Párrafo:****Numeral:****Inciso****Citar textualmente normatividad:**

ARTÍCULO 22.- Para efecto de los permisos previstos en la fracción I del artículo 20, en adición a los requisitos que señala el artículo anterior, el solicitante deberá acompañar a su solicitud la información y documentación siguiente

IX. Documentación que acredite que el solicitante cuenta con la opinión favorable de la entidad federativa, ayuntamiento o autoridad delegacional que corresponda para la instalación del establecimiento cuyo permiso se solicita;

**Título de la normatividad:**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

**Capítulo:**  
1

**Artículo:**  
23

**Fracción:**  
XV

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Artículo 23.- A la Secretaría de Gobierno le corresponde ejercer, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que se establecen en la Constitución Política del Estado, las siguientes:

XV. Expedir previa autorización del Titular del Ejecutivo del Estado, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras dependencias del Ejecutivo;

**Título de la normatividad:**

Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos

**Capítulo:**  
1

**Artículo:**  
20

**Fracción:**  
III

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

ARTÍCULO 20.- La Secretaría podrá otorgar permisos para celebrar los juegos con apuestas y sorteos a que se refiere la Ley y el presente Reglamento a los solicitantes conforme a lo siguiente:

III. Para la apertura y operación del cruce de apuestas en carreras de caballos en escenarios temporales y en peleas de gallos, a sociedades mercantiles que estén debidamente constituidas conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos y a personas físicas, y

**Título de la normatividad:**

Ley de Hacienda del Estado de Sonora

**Capítulo:**  
XIV

**Artículo:**  
326

**Fracción:**  
IX

**Párrafo:**

**Numeral:**  
4

**Inciso**  
B,C

**Citar textualmente normatividad:**

ARTICULO 326.- Quedan sujetos a las siguientes cuotas:

IX.- Servicios prestados por la Secretaría de Gobierno

4.- Anuencias para realización de actividades reguladas por las Leyes de Juegos y Sorteos de Asociaciones Religiosas y Culto Público:

b).- Carreras de caballos.

c).- Peleas de gallos.

La cuota a pagar es asignable por la Dependencia que preste el servicio.

## Palabras clave

Carreras de caballos

Peleas de gallos

Solicitud de permiso

Juegos y sorteos

Permiso para carreras de caballos

Permiso para peleas de gallo

Opinión favorable

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

Los formatos que se emplean, dependiendo del tipo de evento son: - Solicitud de cotización. - Solicitud de permiso para la realización de peleas de gallos. - Solicitud de permiso para la realización de carreras de caballos parejeras. Todo tramite deberá presentarse 10 días hábiles antes de la fecha del evento. Las tarifas de derechos se aplica por día y no por número de carreras de caballos y/o peleas de gallos, y se dertermina de acuerdo a su organización territorial y administrativa I. Cabecera municipal. II, Comunidades



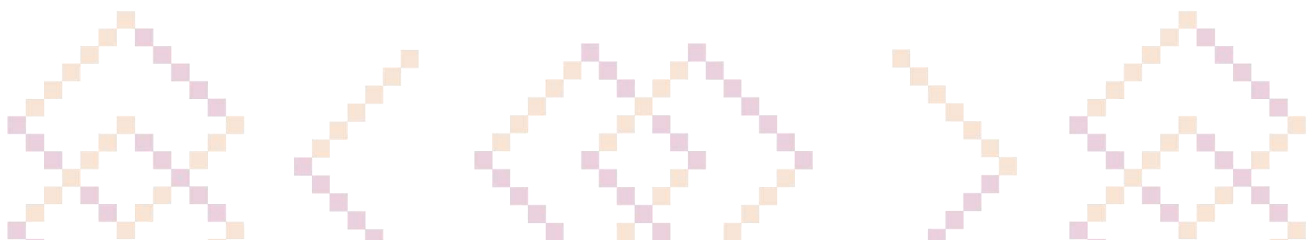
GOBIERNO  
DE SONORA

SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

# Manual de Trámites y Servicios de la Secretaría de Gobierno 2023

## Cartas Compromiso al Ciudadano

2023



## LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y ESCOLARES

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Legalización de Documentos Públicos y Escolares que emite la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado otorgará la certificación de firma del documento público y/o escolar. El tiempo de respuesta para este trámite a partir de la recepción del mismo y previo pago de derechos, será de 20 minutos si la carga de trabajo lo permite. Tratándose de solicitudes de Instituciones Educativas y/o cuando se solicite la certificación de 10 documentos o más, se entregarán los mismos en un tiempo de 3 días hábiles.

### CONFIABLE

Previo a la certificación de firma de los documentos públicos y escolares se revisará y se cotejará la firma autógrafa del documento con el registro y archivo que se resguardan en esta Dirección General de firmas de Funcionarios Estatales.

### TRANSPARENTE

El personal que lo atienda se identificará con su gafete y no le solicitará ninguna retribución o pago adicional por la prestación de su servicio.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El objetivo es el otorgar al usuario el servicio de certificación de las firmas de los funcionarios que expiden documentos públicos, escolares, títulos profesionales, notariales, etc. que hayan sido emitidos en el Estado de Sonora. El usuario presenta la documentación sujeta a certificación de firmas, se cotejan las firmas del documento con el archivo de firmas del documento con el archivo de firmas que obra en la Dirección General, posteriormente se certifica su autenticidad, previo pago de derechos.

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

- 1.- Presentarse en las instalaciones de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.
- 2.- Presentar documento original, con firma autógrafa de Funcionario Estatal.
- 3.- Presentar comprobante de pago de derechos.

### COSTOS:

Por la legalización de actas de nacimiento, matrimonio y defunción \$68.00;  
Por la legalización de certificados de estudios de primaria, secundaria, preparatoria y profesional, constancias de servicio social y actas de examen profesional \$119.00;  
Por legalización de títulos profesionales \$307.00;  
Por legalización de firmas de notarios públicos \$375.00;  
Por la certificación de copias del boletín oficial \$68.00; por la certificación de constancias y copias de expedientes y documentos del archivo histórico \$155.00;  
Por certificación de firmas que autoricen documentos públicos \$277.00;  
Por certificación de firmas autógrafas de constancias expedidas en centros educativos \$68.00

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el (la) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o llame a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800-466-3786), al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [boletinoficial@sonora.gob.mx](mailto:boletinoficial@sonora.gob.mx), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

**NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.**



DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

ATENTAMENTE:



DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA  
DIRECTOR GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y  
ARCHIVO DEL ESTADO

## LEGALIZACIÓN DE LAS FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBAN PRODUCIR EFECTOS EN EL EXTRANJERO (APOSTILLA O APOSTILLE)

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero (Apostilla o Apostille) que emite la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado le otorgará la Apostilla del documento público en un tiempo de 20 minutos, a partir de la recepción del mismo y previo pago de derechos; tratándose de solicitudes de Instituciones Educativas y/o cuando se solicite la Apostilla de 10 documentos o más, se entregarán los mismos en un tiempo de 3 días hábiles.

### CONFIABLE

Previo a la Apostilla de los documentos públicos se revisará y se cotejará la firma autógrafa del documento con el registro y archivo que se resguardan en esta Dirección General de firmas de Funcionarios Estatales.

### TRANSPARENTE

El personal que lo atienda se identificará con su gafete y no le solicitará ninguna retribución o pago adicional por la prestación de su servicio.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

En este servicio, se verifica que el país donde se requiere el Apostilla (e), este dentro del convenio de LA HAYA-México para proceder a otorgarlo. Regularmente lo solicitan personas que residen parcial o definitivamente en otros países ya sea estudiando o trabajando.

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

- 1.- Presentarse en las instalaciones de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- 2.- Presentar documento original, con firma autógrafa de Funcionario Estatal indicando el país al que lo llevará.
- 3.- Presentar comprobante de pago de derechos.

### COSTO: 647.00

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o llame a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800466-3786), al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [boletinoficial@sonora.gob.mx](mailto:boletinoficial@sonora.gob.mx), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.



DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

ATENTAMENTE:



DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA  
DIRECTOR GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y  
ARCHIVO DEL ESTADO

## ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Atención a Solicitudes de Publicación en el Boletín Oficial que emite la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado le proporcionará el servicio de atención en un tiempo de 10 minutos contados a partir de que el usuario del servicio es atendido en el mostrador, la publicación en el Boletín Oficial será conforme al término establecido en el documento que se solicita publicar y al calendario oficial de publicaciones.

### CONFIABLE

Previo a la recepción de los documentos a publicar se revisará que contengan firmas autógrafas y en su caso sellos originales. El ejemplar del Boletín Oficial se le entregará en el domicilio que ocupa la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado en la fecha señalada en el aviso de publicación.

### TRANSPARENTE

El personal que lo atienda se identificará con su gafete y no le solicitará ninguna retribución o pago adicional por la prestación de su servicio.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

La publicación del Boletín Oficial se proporcionará cuando el usuario requiere de la publicación de avisos judiciales y generales, lo puede hacer en las instalaciones de la propia Dirección General, con el objeto de dar validez oficial a dichos avisos conforme a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo al calendario oficial de publicaciones.

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

- 1.- Presentarse en las instalaciones de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- 2.- Presentar documento original, con firmas autógrafas y sellos originales.
- 3.- Presentar comprobante de pago de derechos.

### COSTOS:

POR PALABRA EN CADA PUBLICACIÓN EN MENOS DE UNA PÁGINA \$10.00;  
POR CADA PÁGINA COMPLETA EN CADA PUBLICACIÓN \$3,355.00;  
COSTO DE PÁGINA POR CONVENIOS DE AUTORIZACIÓN DE FRACCIONADORAS \$839.00;  
COSTO UNITARIO POR BOLETÍN \$38.00  
POR BOLETÍN OFICIAL QUE SE ADQUIERA EN FECHA POSTERIOR A SU PUBLICACIÓN HASTA UNA ANTIGÜEDAD DE 30 AÑOS \$125.00.

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el (la) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)


En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o llame a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800-466-3786), al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [boletinoficial@sonora.gob.mx](mailto:boletinoficial@sonora.gob.mx), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

**NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER  
INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.**

ATENTAMENTE:

  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA  
DIRECTOR GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y  
ARCHIVO DEL ESTADO

## EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS, COPIAS CERTIFICADAS Y COPIAS SIMPLES

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Expedición de Testimonios, Copias Certificadas y Copias Simples que emite la Dirección General de Notarías, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

La Dirección General de Notarías otorgará el documento solicitado a partir del pago realizado en la Agencia Fiscal, una vez presentado el correspondiente comprobante en esta Unidad Administrativa, de acuerdo con los siguientes tiempos de entrega: testimonios y copias certificadas 20 días hábiles y copias simples 15 días hábiles.

### CONFIABLE

Los documentos requeridos se expiden de los originales que obran en el Archivo a resguardo en esta Dirección de Notarías, previa acreditación del interés jurídico que pueda tener el solicitante para los trámites de testimonios y copias certificadas. Se entregan con sellos de cotejado en cada hoja y rúbrica de la Directora General, así como con una certificación firmada y con sello oficial de esta Dirección.

### TRANSPARENTE

Se verifica que se cumplan con los requisitos legales cada vez que esta dirección emite un documento. Se aplica el cobro de servicios prestados de acuerdo con el tabulador oficial que se encuentra visible al público, y cuyo pago se realizará en cualquiera Agencia Fiscal. Nuestro personal no recibe dinero, donativos, obsequios o algún otro tipo de gratificación a cambio de trámites, asesoría, orientación, llenado de solicitudes u otro afín. Todo nuestro personal porta gafete oficial para su identificación.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Los documentos expedidos por esta Dirección General de Notarías tienen vigencia indefinida, pero para poder otorgarle los documentos requeridos el solicitante debe acreditar interés jurídico, llenar los formatos disponibles en esta oficina y realizar el pago correspondiente en la Agencia Fiscal.

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

- 1.- Realizar su solicitud en las oficinas de esta Dirección: Paseo del Canal y Comonfort, Edificio Sonora Norte, Planta Baja, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- 2.- Cumplir con los requisitos legales, acreditando su personalidad como parte legítima o presentar carta poder notariada en caso de no ser el interesado directo.
- 3.- Proporcionar el número de escritura, volumen y número de notaría y demarcación notarial, así como el nombre del notario público o juez ante quien se otorgó la escritura.

### COSTOS:

Testimonio: \$221 por hoja de libro y \$128 por hoja de apéndice.

Copia Certificada: \$106 por hoja de libro .

Copia Simple: \$30 por hoja de libro.

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el (la) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800 466-3786), al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

La pagina oficial: [tramitesdgn.sonora.gob.mx](http://tramitesdgn.sonora.gob.mx), tiene como finalidad consultar el estatus de las solicitudes de información relacionadas con los trámites que ofrece la Dirección General de Notarías.

NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.

ATENTAMENTE:



DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO



DRA. LIZA ADRIANA AUYÓN DOMÍNGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DE NOTARÍAS



## ATENCIÓN A SOLICITUDES PARA LA CELEBRACIÓN DE EXÁMENES DE ASPIRANTE A NOTARIO O NOTARIA Y DE OPOSICIÓN PARA TITULARIDAD DE NOTARÍA PÚBLICA

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Atención a solicitudes para la celebración de Exámenes de Aspirante a Notario o Notaria y de Oposición para la Titularidad de Notaría Pública que emite la Dirección General de Notarías, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

El examen de Patente de Aspirante a Notario o Notaria dura aproximadamente 7 horas, mientras que el de Oposición para la Titularidad de Notaría Pública aproximadamente 10 horas, si se presentan dos aspirantes. En el caso de ser aprobado el examen de Oposición, dentro de 30 días de la fecha de celebración del examen se emite la patente. El Notario o la Notaria dentro del término de 30 días a partir del otorgamiento de la misma, debe rendir protesta de ley.

### CONFIABLE

Para otorgar Patente de Aspirante a Notario o Notaria y obtener patente de Notario o Notaria por examen de Oposición, previa acreditación de requisitos documentales, se deberá aprobar una evaluación realizada por un jurado compuesto de 5 integrantes: el representante del Ejecutivo, la Directora General de la Dirección General de Notarías, el Presidente del Colegio de Notarios y tres vocales Notarios o Notarias titulares o suplentes, nombrados de común acuerdo entre el Ejecutivo y el Presidente del Colegio de Notarios.

### TRANSPARENTE

Los costos de servicios prestados para la presentación de examen para Patente de Aspirante a Notario o Notaria y de Oposición para la Titularidad de Notaría Pública se encuentran visibles al público en esta Dirección, y están autorizados por la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

La persona interesada en obtener Patente de Aspirante a Notario o Notaria deberá presentar solicitud al Ejecutivo, acompañada de los requisitos establecidos. Para presentar examen de Oposición, esta Dirección publicará, por una sola vez, un aviso en el Boletín Oficial convocando a quienes cuenten con Patente de Aspirante y en un plazo de 10 días siguientes a la fecha de la misma deberá presentar por escrito ante esta Dirección su solicitud para ser admitidos en el examen.

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

- 1.- Para obtener Patente de Aspirante a Notario o Notaria deberá presentar solicitud al Ejecutivo, acompañada de los requisitos establecidos.
- 2.- Para presentar examen de Oposición, esta Dirección publicará un aviso en el Boletín Oficial, a partir del cual corre un plazo de 10 días para presentar por escrito la solicitud para el examen ante esta Dirección: Paseo del Canal y Comonfort, Edificio Sonora Norte, Planta Baja, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- 3.- Se deben acreditar los requisitos legales establecidos en la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, artículos 84, 85 y 86, así como cubrir las cuotas correspondientes en tiempo y forma.

### COSTOS:

Presentación de examen de Aspirante a Notario o Notaria: \$18,112.00 con adicionales.

Presentación de examen de Oposición para ser Titular de una Notaría Pública: \$30,471.00 con adicionales.

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el (la) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800-466-3786), al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [dgnsonora@sonora.gob.mx](mailto:dgnsonora@sonora.gob.mx), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Dirección General de Notarías.

**NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.**

ATENTAMENTE:



DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO



DRA. LIZA ADRIANA AUYÓN DOMÍNGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DE NOTARÍAS

## EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Expedición de Copias Certificadas de Actas que ofrece la Dirección General del Registro Civil, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

Si solicita el servicio en ventanilla, se entregará el documento en un lapso no mayor a 20 minutos en el Archivo Estatal del Registro Civil, 2 días en Oficialías y si el documento requiere algún proceso adicional por situaciones imprevistas, 60 minutos.

### CONFIABLE

Las copias certificadas de actas son legibles, claras e infalsificables.

### TRANSPARENTE

El personal que te atienda está preparado, calificado y especializado para brindarte una atención personalizada, con trato amable, te escuchará y te tratará en forma respetuosa y con disponibilidad para aclarar todas sus dudas relacionadas con el trámite que realizas; no te solicitará ningún requisito adicional o compensación monetaria alguna.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Este trámite permite la expedición de copias certificadas de actas de los diferentes actos del Registro Civil, que sirve para hacer constar el estado civil de las personas y para que se pueda demostrar el origen final e identidad de cada ciudadano mexicano.

### COSTOS:

Por documento: por impresión del libro por imagen electrónica \$ 104.00;  
Búsqueda especial de 1 a 5 años excepto nacimiento \$180.00  
Certificados de inexistencia: Se pueden expedir de divorcio, defunción, adopción, matrimonio, reconocimientos y extemporáneas \$180.00.00;  
Búsqueda para la localización de deudor alimentario \$174.00  
Certificado de deudor alimentario moroso \$174.00.

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

Presentarse en las instalaciones de la Dirección General de Registro Civil en módulo de información.

Deberá comunicar el tipo de servicio que requiere, para que se le expida la papeleta de turno. Por sonido y en pantallas digitales anunciarán su turno y número de ventanilla donde lo atenderán.

En ventanilla indicará el tipo de registro que requiere:

**Nacimientos:** 1.- Nombre, Apellidos paterno y materno. 2.- Fecha de nacimiento.

**Defunciones:** 1.- Nombre, Apellidos paterno y materno del difunto. 2.- Fecha de defunción.

**Matrimonios:** 1.- Nombre, Apellidos paterno y materno de los contrayentes. 2.- Fecha de Matrimonio.

**Reconocimientos de Hijos:** 1.- Nombre y Apellidos paterno y materno del reconocido. 2.- Fecha de registro.

**Divorcios:** 1.- Nombre, Apellidos paterno y materno de los contrayentes. 2.- Fecha de registro.

**Adopciones:** 1.- Nombre, Apellidos paterno y materno del adoptado. 2.- Fecha de registro.

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO(800 466-3786), al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [dgrc.direccion.general@gmail.com](mailto:dgrc.direccion.general@gmail.com), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Dirección General del Registro Civil.

NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.



DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

ATENTAMENTE:



C. MARIÁN MARTÍNEZ RODRÍGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

## INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN, RECONOCIMIENTO DE HIJOS Y MATRIMONIO

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Inscripción de Nacimiento, Defunción, Reconocimiento de Hijos y Matrimonio que ofrece la Dirección General del Registro Civil, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

Si solicita el servicio en las Oficinas del Registro Civil en el Estado y el acta certificada quedará lista para nacimientos, defunciones y reconocimiento de hijos en 20 minutos; para matrimonios, en 30 minutos.

### CONFIABLE

Las copias certificadas de actas son legibles, claras e infalsificables.

### TRANSPARENTE

El personal que te atiende estará debidamente identificado; no te solicitará ningún requisito adicional o compensación monetaria.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El registro da fe de la hora y fecha exacta en que una persona vive o muere, así mismo, hace constar el vínculo que se origina entre dos personas de las que se desprendan derechos y obligaciones para cada uno de los que intervienen en el mismo.

### COSTOS:

**Nacimiento:** es gratuito con la entrega de la copia al interesado.

**Defunciones:** es gratuito sin la entrega de copia al solicitante y \$123.00 con la entrega de la copia al solicitante y \$387.00 cuando se realiza fuera del horario establecido para guardias.

**Reconocimiento de hijos:** es gratuito sin la entrega de copia al solicitante, \$150.00 con la entrega de la copia al solicitante.

**Matrimonio:** dentro de oficina en horas hábiles \$1,121.00, fuera de oficina en horas inhábiles \$3,639.00. Las inscripciones de cualquier acto que se celebre fuera de oficina en horas inhábiles, excepto el de matrimonio y defunción, causarán una cuota de \$1,397.00

Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

**Nacimientos:** 1.- Presentarse los padres del menor con identificación oficial. 2.- Llevar dos Testigos mayores de edad con identificación oficial. 3.- Presentar certificado de nacimiento o certificado de inexistencia en caso de que el menor sea mayor a 180 días de nacido. 4.- Copia de acta de matrimonio en el caso de que no se presente el padre del menor.

**Defunción:** 1.- Solicitar copia del acta de defunción dentro de las primeros 5 días posteriores al deceso. 2.- Presentar Certificado Médico de Defunción. 3.- En caso de traslado de cadáver, deberá presentar acta de defunción y permiso otorgado por el Sector Salud.

**Reconocimiento de Hijos:** 1.- Los Padres que reconocen deberán contar con edad legal para reconocer un hijo (Edad para contraer matrimonio + edad del menor). 2.- Si el menor es mayor de 14 años, deberá dar su consentimiento. 3.- Presentar copia certificada del acta de nacimiento de la persona a reconocer. 4.- Otorgar el Tutor su consentimiento en minoría de edad.

**Matrimonios:** 1.- Solicitar fecha y hora para la celebración del acto llenando el formato respectivo de solicitud. 2.- Presentar copias certificadas de actas de nacimiento de los contrayentes, identificación oficial, certificados médicos expedidos en un plazo menor de 15 días anteriores a la fecha de celebración del matrimonio, régimen matrimonial, cuatro testigos (dos por cada contrayente), carta inexistencia de no moroso en caso de haber sido casado.

El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el (la) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800 466-3786), o correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [dgrc.direccion.general@gmail.com](mailto:dgrc.direccion.general@gmail.com), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información y trámites de la Dirección General del Registro Civil.

NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.

ATENTAMENTE:



DR. ALVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO



C. MARIÁN MARTÍNEZ RODRÍGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

## RECTIFICACIÓN O ACLARACIÓN DE ACTAS VÍA ADMINISTRATIVA

Este es nuestro compromiso con usted:

Con los propósitos de transparentar la gestión pública, combatir la corrupción y lograr su satisfacción con nuestro servicio, la Secretaría de Gobierno expide la presente Carta Compromiso a la Ciudadanía, para que el trámite de Rectificación o Aclaración de Actas Vía Administrativa que ofrece la Dirección General del Registro Civil, cumpla con las siguientes características:

### OPORTUNO

El servicio de Rectificación o Aclaración Administrativas de actas con Resolución, se brindará en el Archivo Estatal en 10 días hábiles o menos si la solicitud se realiza en la Dirección General, y 10 días hábiles si la solicitud se lleva a cabo a través de una Oficialía, en ambos casos, serán contados a partir de que la solicitud sea recibida en Dirección Jurídica atendiendo eficazmente tu petición.

### CONFIABLE

La rectificación o aclaración serán realizadas por personal capacitado que entregará el acta con su corrección requerida.

### TRANSPARENTE

El personal responsable de la rectificación o aclaración de actas vía administrativa está preparado, calificado y especializado para brindarte una atención personalizada, con trato amable, te escuchará y te tratará en forma respetuosa y con disponibilidad para aclarar todas sus dudas relacionadas con el trámite que realizas; no te solicitará ningún requisito adicional o compensación monetaria alguna.

### REGLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El procedimiento se iniciará con la sola comparecencia de la persona interesada en forma verbal o por escrito ante la Dirección General del Registro Civil u Oficialía del Registro Civil que corresponda, para lo cual, deberá exhibir la copia certificada del acta que contenga el error u omisión. Una vez llenada la solicitud, es turnada al Departamento Jurídico, donde se califica su procedencia o improcedencia.

### COSTOS:

De las resoluciones de complementación y rectificación de actas \$627.00;  
Rectificación Administrativa por medio de prueba \$3,174.00;  
Adecuación a la realidad Social \$4,901.00.

### Para cumplir con este compromiso es necesario lo siguiente:

Presentarse en las instalaciones de la Dirección General de Registro Civil u Oficialías del Registro Civil, acudir al módulo de información y comunicar el tipo de servicio que requiere, se le revisaran sus documentos y que se cumplan los requisitos, si procede, se le expedirá papeleta de turno, por sonido llamarán su turno y la ventanilla en donde se le atenderá, además en pantallas digitales podrá verificar el número de turno y el número de ventanilla donde le atenderán.

En ventanilla de atención de acuerdo al tipo de rectificación o aclaración, presentará:

- 1.- Copia certificada del acta,
- 2.- Copia de identificación oficial del interesado (pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar o credencial para votar). En el trámite de aclaración por medio de pruebas deberá presentar cinco documentos públicos o privados que haga prueba en cuanto a lo que se requiere rectificar. En el trámite de Adecuación a la realidad social, deberá presentar documentos que requiera el área jurídica desde la niñez.

En caso de gestionar la Rectificación Administrativa a un tercero, deberá presentar, además:

- 3.- Carta poder simple otorgada por el titular del acta. En el trámite de Adecuación a la realidad social, deberá presentar carta poder notariada.
- 4.- Copia de identificación oficial del titular, de la persona que lo representa y las de dos testigos que firman la carta poder.


El trámite deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en esta Carta Compromiso. En caso contrario, tiene el derecho de exigir su cumplimiento. Presente su caso ante: el (la) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno en: Manuel Z. Cubillas No. 73 entre Londres y Campodónico, Colonia Las Palmas, Hermosillo, Sonora, CP. 83270, o al teléfono 662-213-31-80, o al correo electrónico: [julio.sanchez@sonora.gob.mx](mailto:julio.sanchez@sonora.gob.mx)

En caso de no recibir respuesta favorable, puede presentar su queja ante la Secretaría de la Contraloría General, en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas, ubicado en: Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, 2º nivel, ala norte, Paseo Río Sonora y Galeana, Proyecto Río Sonora, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora; o a los teléfonos 662-213-31-89, 662-213-31-90 o 800-HONESTO (800-466-3786), o al correo electrónico: [respuestadecides@sonora.gob.mx](mailto:respuestadecides@sonora.gob.mx) o al portal [decides.sonora.gob.mx](http://decides.sonora.gob.mx)

El correo electrónico: [dgrc.direccion.general@gmail.com](mailto:dgrc.direccion.general@gmail.com), tiene como finalidad facilitar las solicitudes de información relacionadas con los trámites y servicios que ofrece la Dirección General del Registro Civil.

NOS INTERESA MUCHO ATENDERLE BIEN, AYÚDENOS INFORMANDO CUALQUIER INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO.

ATENTAMENTE:



DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA  
SECRETARIO DE GOBIERNO



C. MARIÁN MARTÍNEZ RODRÍGUEZ  
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL