



Secretaría General de Gobierno

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Consulta a los Índices de los Libros del Protocolo en Custodia de la Dirección del Archivo General de Notarías		Consulta a los Libros de Notarios		
ORGANISMO		HOMOCLAVE		
Secretaría General de Gobierno		BC-SGG-004		
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS		
Proporcionar al solicitante los índices de los libros de protocolo resguardados en el Archivo General de Notarías para su consulta.		Servicio		
¿QUÉ OBTIENE?		¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?		
Entrega de información y búsqueda de la información para la obtención de documentos		Cuando el ciudadano requiera realizar una consulta.		
TIPO COSTO		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?		
Variable		Representante Legal Interesado Tutor		
COSTO		VIGENCIA		
Enero \$355.63 m.n.				
LUGARES DE PAGO		PLAZOS		
Recaudación		Tiempo que tiene el organismo para resolver :20 Minutos		
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		
NO		0		
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN		
NO		NO		
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR				
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Dirección del Archivo General de Notarías - Venida Villahermosa Esquina Navolato, Fraccionamiento Guajardo, s/n, Mexicali 21050		Marco Antonio Irizar Lizárraga Director del Archivo General de Notarías mirizar@baja.gob.mx 686 555 4475	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00 A 15:00 08:00 A 15:00 08:00 A 15:00 08:00 A 15:00 08:00 A 15:00

FUNDAMENTOS

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ART.Artículo 31, Estatal

Ley de Ingresos del Estado de Baja California 2026, ART.Artículo 24, Inciso C, Estatal

Ley del Notariado para el Estado de Baja California, ART.Artículo 6, 103 y 169, Estatal

ESCENARIOS	
Ciudadano	
REQUISITOS INTANGIBLES	
REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO

Identificación del solicitante NO

Formato SI

PASOS POR MODALIDAD	
Presencial	

- ° Acudir a la Dirección del Archivo General de Notarías
- ° Realizar el pago de derechos correspondiente al servicio
- ° Presentar el recibo de pago respectivo, la identificación y el formato.
- ° Consultar los índices solicitados