



REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE NACIMIENTO.  
(TRAMITE GRATUITO)

- Solicitud
- Certificado de Nacimiento (Original y 3 copias)
- Copia certificada del acta de nacimiento de los padres 1 copia (en caso de ser casados y solo se presenta uno de los padres, deberá presentar el acta de matrimonio original y 1 copia)
- Identificación Oficial con fotografía de los padres
- CURP del padre y madre
- Dos testigos copia de credencial en una sola hoja
- Si el niño es mayor a 7 años presentar constancia de inexistencia de registro del lugar donde nació
- 1 Folder oficio color Beige



## REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE MATRIMONIO.

- Ser mayores de edad
- Solicitud
- Copia certificada actualizada del acta de nacimiento de los Contrayentes (1 copia)
- Constancia de Inexistencia de Matrimonio de los Contrayentes.
- Identificación Oficial con fotografía de los contrayentes y comprobante de domicilio (copia de las 2 identificaciones en una sola hoja)
- 4 testigos (copia de las identificaciones en una misma hoja)
- Estudios médicos prenupciales (expedido por el centro de salud)
- En caso que uno de los contrayentes sea extranjero presentar documentación apostillada o legalizada según sea el caso de acuerdo al art. 9 de la ley de migración.



## REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE DEFUNCION.

- Certificado de Defunción (Original y 1 copia)
- Solicitud
- Copia certificada actualizada del acta de nacimiento del finado (1 copia)
- Copia certificada del acta de Matrimonio en el caso de existir.
- Identificación Oficial con fotografía del finado ( 1 copia)
- 2 testigos (copia de las identificaciones en una misma hoja)
- Pago de Derecho
- 1 Folder oficio color Beige
- (deberán levantar el acta de defunción dentro de las 48 horas posterior al fallecimiento)



**DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE VERACRUZ  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE REGISTRO Y OPERACIÓN.**

**REQUISITOS PARA REGISTRO EXTEMPORÁNEO (INTEGRAR DOCUMENTOS BÁSICOS Y ALTERNOS)**

**Documentos básicos (Obligatorios)** y deberán ser presentados en **original**. \*(en caso de ser documentos de uso indispensable por el interesado deberán presentar original para cotejo y copia certificada por el Oficial del Registro Civil del Municipio)

- 1.- **Solicitud de registro debidamente completada y firmada con foto** (proporcionada por oficialía del registro civil donde se realizará el registro).
- 2.- **Constancia de origen** (expedida por el comisario ejidal, agente municipal o secretario del ayuntamiento según sea el caso, la cual deberá ser tramitada en el lugar donde nació).
- 3.- **Constancia de vecindad** (expedida por el jefe de manzana, comisario ejidal, agente municipal o secretario del ayuntamiento, la cual deberá ser tramitada en el lugar donde vive)
- 4.- **Constancia de inexistencia de registro** (tramitada ante el oficial del registro civil donde nació. Si vive en un lugar distinto al de nacimiento, se deberá tramitar también una en el lugar donde se encuentre su domicilio; todas las constancias de inexistencia deberán contener una búsqueda desde 5 años antes a la fecha de nacimiento del interesado al día de expedición de la misma).
- 5.- **Estudio socioeconómico** (tramitado en el Sistema DIF Municipal de su localidad)
- 6.- **Documento de Identidad** (credencial con fotografía del INE, IMSS, ISSSTE, INAPAM, IPE, etc.; en caso de no contar con ninguna identificación expedida por un ente público, traer constancia de identidad con fotografía legible la cual es expedida por el comisario ejidal, agente municipal o secretario del ayuntamiento según sea el caso).

**Documentos alternos** (cumplimiento **obligatorio** de mínimo **tres** documentos y deberán ser presentados en **original para cotejo y fotocopia certificada** por el oficial del registro civil del Municipio).

- 1.- **Actos registrales** (*es importante agregar todas las actas de nacimiento de padre y/o madre, acta de matrimonio de padres, acta de matrimonio del interesado, acta de nacimiento de hermanos, acta de nacimiento de hijos, acto registral en el que aparezca como testigo, declarante, abuelo, padre de consorte o persona distinta que presenta a un registrado*).
- 2.- **Cartilla del servicio militar nacional** (*del interesado o donde aparezca como padre o madre del concripto*)
- 3.- **Certificado de derechos agrarios** (*en el que aparezca como titular de derechos o sucesor*)
- 4.- **Documentos parroquiales** (*fe de bautismo, boleta de confirmación, acta de primera comunión, acta de matrimonio eclesiástico, fe de bautizo de hijo o ahijado o documento afín en el que aparezca como padre, madre, padrino o madrina*)
- 5.- **Certificado de estudios** (*certificados, boletas de calificaciones o constancias de estudios*)
- 6.- **Certificado de nacimiento**
- 7.- **Contratos** (*arrendamiento, compra-venta, comodato, servicios etc.; deberán tener cuando menos 5 años de antigüedad*).
- 8.- **Recibos de pago** (*agua, luz, teléfono, predial etc.; deberán tener cuando menos 5 años de antigüedad*)
- 9.- **Constancia de trabajo** (*que deberá contener generales del patrón, teléfono, dirección y actividad que desempeñaba el interesado; deberá adjuntar a la misma copia de identificación oficial del patrón*)
- 10.- **Otros documentos.** (*Se podrán anexar documentos que, aunque no se encuentran descritos por su naturaleza sean objeto de análisis en la dictaminación por parte de la Dirección General, por ejemplo: documentos que cuenten con registro ante la ganadera y el H. Ayuntamiento de fierro quemador, nombramientos de cargos públicos, títulos de derechos, certificado médico en caso de que el interesado este enfermo etcétera*).