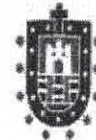




VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO CIVIL
DEL ESTADO DE VERACRUZ



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE REGISTRO Y OPERACIÓN.
REQUISITOS PARA REGISTRO EXTEMPORÁNEO

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)

1. **Solicitud de registro** (proporcionada por la 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)

7. **Actos registrales** (acta 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)
8. **Cartilla del servicio militar nacional** (del interesado o donde aparezca como padre o madre del concripto)
9. **Certificado de derechos agrarios** (en el que aparezca como titular de derechos o sucesor)
10. **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)
11. **Certificado de estudios** (certificados, boletas de calificaciones o constancias de estudios)
12. **Certificado de nacimiento**
13. **Contratos** (arrendamiento, compra-venta, comodato, servicios etc.; deberán tener cuando menos 5 años de antigüedad)
14. **Recibos de pago** (agua, luz, teléfono, predial etc.; deberán tener cuando menos 5 años de antigüedad)
15. **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)
16. **Otros** (se podrán anexar documentos que no se encuentran descritos y que por su naturaleza sean objeto de análisis 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).