



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO



REGISTRO CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
DEL ESTADO DE VERACRUZ

2026

PLAN DE TRABAJO 2026

REGISTRO CIVIL
ANGELINA CRUZ MARTINEZ
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL



Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	2
MISION.....	2
VISION.....	3
VALORES.....	3
PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL.....	3
ACTIVIDADES Y PROYECTOS.....	5



PRESENTACIÓN

OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL

El Registro Civil es la institución de carácter público y de interés social, que ordena imperativamente las actas del estado civil de las personas, a fin de ofrecer la prueba auténtica del mismo, a quien la pidiere, Así, el objeto fundamental del Registro Civil es ofrecer prueba indiscutible sobre el estado civil y desarrollar la capacidad de las personas físicas. mediante la cual el Estado, a través del titular y sus Oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción plena, matrimonio, divorcio, fallecimiento; asimismo inscribe las resoluciones que la ley autoriza, en la forma y términos que establezca el reglamento. Como son las que declaren la Adopción, la Paternidad o Maternidad, la Ausencia, la Presunción de Muerte y las que determinen la pérdida de la capacidad legal para administrar bienes, así como los autos de discernimiento que declaren la tutela, la pérdida o suspensión de la patria potestad o nulidad de matrimonio.

OBJETIVO GENERAL

Impulsar la transformación estructural, tecnológica y operativa del Registro Civil en el municipio de zaragoza, Veracruz. Brindando una atención profesional y de calidad a los ciudadanos, para lograr plena eficiencia y seguridad en el funcionamiento de este servicio público, así como el mejoramiento de su imagen y proyección dentro de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.- Garantizar a todos los habitantes del Municipio de zaragoza, su derecho a la identidad personal.
- 2.- Dar certeza jurídica sobre el estado civil de las personas
- 3.- Simplificar los trámites administrativos, apoyados en el compromiso de servicio profesional y de calidad y con un alto sentido humano y de servicio.
- 4.- Establecer alianzas estratégicas con instancias Gubernamentales que posibiliten servicios integrales.
- 5.- Establecer un Proyecto claro y eficiente para la modernización, Digitalización y Dignificación de los servicios prestados por el Registro Civil.

MISION

Se tiene el deber Institucional de registrar y autorizar los actos relativos al estado civil de las personas, brindando seguridad, certeza jurídica e identidad única del



estado civil, inscribiendo registros y emitiendo certificaciones en los diversos actos registrales que se presenten dentro del municipio como lo son: copias certificadas que se solicite según lo conveniente, registros de nacimiento, defunción, reconocimientos de hijos(s), adopción, matrimonio, divorcio, y sentencias, así mismo anotaciones marginales de correcciones administrativas o judiciales, búsqueda de cotejos y expedición de la clave única de población y subir las actas en línea cuando estas no estén incorporadas al sistema.

VISION

La visión del Registro Civil, aún más allá de inscribir los actos relativos al registro de nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio y defunción, es brindar un servicio de calidad, un servicio eficiente en beneficio del ciudadano y ser una dependencia que garantice un servicio de calidad con transparencia, honestidad, responsabilidad y respeto sin discriminación de ningún tipo mejorando día a día en beneficio del ayuntamiento de Zaragoza.

VALORES

- HUMILDAD
- EFICACIA
- EFICIENCIA
- ESPIRITU DE SERVICIO
- ESFUERZO
- DEDICACIÓN
- HONESTIDAD
- LEALTAD
- DISCIPLINA
- HONRADEZ

Esto con un nivel de alta calidad en servicio al ciudadano, y con la mayor disponibilidad de ayudar a las personas en cada trámite solicitado en nuestro departamento.

PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL



proceso	procedimiento	responsables
LEVANTAMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS	Recepción de documentos necesarios para el tramite	auxiliar
	Revisión de documentos y llenado de Formatos	auxiliar
	Captura de Información en Sistema	auxiliar
	Revisión de información capturada	Interesado/oficial
	Aprobación y Firmas de documentos	Oficial/interesados
	Entrega de copia de acta Correspondiente	oficial
INSCRIPCIONES	Recepción de documentos necesarios para el trámite	Auxiliar
	Revisión de documentos	auxiliar
	Revisión por parte del interesado y pago	interesado
	Asentamiento y firma de acta en formato pre elaborado	oficial
ACLARACIÓN	Recepción de documentos necesarios para el tramite	auxiliar
	Revisión de documentos y llenado de Formatos	oficial
	Revisión de información por asentar en acta	Oficial/interesado
	hacer pago y firmar	interesado
	Asentamiento y firma de acta	Oficial/asistente



ACTIVIDADES

EXPEDICIÓN DE ACTAS CERTIFICADAS SISTEMA NACIONAL DE LOS DIFERENTES ACTOS COMO SON:

1. Nacimiento
2. Matrimonio
3. Defunción
4. Inscripción de: Nacimiento, Matrimonio, Divorcio, Defunción, Reconocimiento y Divorcio

REGISTRO DE NACIMIENTO

REQUISITOS:

Presentar solicitud de registro con lo siguiente:

- 1.- certificado de Nacimiento (original y 2 copia)
- 2.- Acta de matrimonio de los padres si solo se presenta uno de los padres (si están casados)
- 3.- Copia certificada del acta de nacimiento de los padres 1 copia
- 4.- Copia de identificación de los padres
- 5.- Copia de identificación de 2 testigos (copias de las identificaciones en una misma hoja).
- 6.- Si el padre o madre es menor de edad necesitan traer a sus padres con identificación oficial, actas de nacimientos de los menores y credencial de escuela, en caso de no tenerla se pide solicitar una constancia de identidad con fotografía.

REGISTRO DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO

REQUISITOS:

Presentar solicitud de registro con lo siguiente:

- 1.- Constancia de Nacimiento original y copia
- 2.- Fe de Bautismo si es mayor de 12 años
- 3.- Constancia de Inexistencia del lugar de nacimiento y de registro
- 4.- Constancia de Inexistencia del Registro Civil del Estado de Jalisco
- 5.- Acta de nacimiento de los padres original y reciente (si no están casados)
- 6.- Acta de matrimonio de los padres original y reciente de 1 año
- 7.- Copia de identificación de los padres
- 8.- Copia de identificación de 2 testigos
- 9.- Si el padre o madre es menor de edad necesitan traer a sus padres con identificación oficial con fotografía

RECONOCIMIENTO DE HIJOS

REQUISITOS:

- 1.- Acta de nacimiento del registrado original y reciente de 1 año
- 2.- Acta de nacimiento del reconocedor original y reciente de 1 año
- 3.- Acta de nacimiento de la madre original y reciente de 1 año



- 4.- Copia de identificación del reconocedor
- 5.- Copia de identificación de la madre o de quien otorga el consentimiento
- 6.- Copia de identificación de 2 testigos
- 7.- Cartilla de Vacunación para menores de 4 años. Constancia escolar con fotografía para mayores

CONSTANCIA DE SOLTERIA REQUISITOS:

- 1.- Copia de acta de nacimiento
- 2.- Copia de identificación oficial con fotografía

MATRIMONIOS

REQUISITOS:

- 1.- solicitud de registro proporcionada en la oficialía del registro civil municipal.
- 2.- copias certificadas de actas de nacimiento de los contrayentes con vigencia máxima de tres meses de la fecha de expedición.
- 3.- Curp verificada de los contrayentes.
- 4.- Análisis clínicos prenupciales (grupo sanguíneo, factor RH y VDRL) realizados en instituciones de salud gubernamentales.
- 5.- en caso de que alguno o ambos contrayentes hayan sido casados previamente, presentar copia certificada del acta de divorcio.
- 6.- certificado de no inscripción emitido por el registro nacional de obligaciones alimentarias (RNOA) para ambos contrayentes (el estar inscrito en el RNOA no impide contraer matrimonio, pero su presentación es indispensable).
<https://rnoa.dif.gob.mx/>
- 7.- identificación oficial de los contrayentes y 4 testigos (INE, pasaporte) fotocopias todas en la misma hoja.
- 8.- por lo menos uno de los contrayentes debe acreditar su domicilio en el municipio donde desean contraer matrimonio presentando INE y comprobante de domicilio (agua, luz, etc)

SI ALGÚN CONTRAYENTE ES EXTRANJERO

- 1.- copia certificada de acta de nacimiento
- 2.- identificación (pasaporte, matrícula consular. fm2, fm3)
- 3.- traducción de los documentos presentados en caso de que se trate de un país con idioma distinto al español, por un Perito registrado ante el tribunal superior de justicia.

https://www.segobver.gob.mx/avisos_privacidad/ap_integral_registro_civil.pdf

DEFUNCIONES

REQUISITOS:

Para realizar el trámite del registro de defunción es obligatorio presentar el certificado de



defunción sin tachaduras o alteraciones, así como la presencia de un declarante y dos

testigos, con sus respectivas identificaciones (De preferencia algún familiar).

* El familiar proporcionará los datos necesarios para el levantamiento del acta y así prevenir errores que solo puedan ser corregidos por la vía judicial.

* El declarante, de preferencia deberá que ser la misma persona que se encuentra como informante en el certificado de defunción.

REQUISITOS:

- Certificado de defunción original
- Copia certificada de nacimiento (legible)
- Copia certificada de matrimonio (en caso de estar casado)
- Curp
- INE (copia del finado, declarante y 2 testigos)

costo

El que indique la Tesorería municipal por concepto de Acta de Defunción

INSCRIPCIÓN DE ACTAS DEL EXTRANJERO REQUISITOS:

- 1.- Acta Nacimiento original
- 2.- Apostille del Acta
- 3.- Traducción por un perito oficial
- 5.- Copia de acta de nacimiento de los padres que sean mexicanos

DIVORCIOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIAL

REQUISITOS

DIVORCIO ADMINISTRATIVO:

(Sin hijos y sin bienes):

1.- Escrito libre dirigido al Oficial del Registro Civil, solicitando el divorcio fundamentado en el artículo 151 del Código Civil vigente en el Estado, firmado por los interesados.

2.- Acta de Matrimonio (copia certificada)

3.- Acta de nacimiento de los interesados (copia certificada)

4.-Fotocopia de las identificaciones con fotografía vigentes de los interesados y de sus dos testigos (Credencial de INE.)

5.-CURP de los interesados

6.-Certificado de no gravidez expedido por Sector Salud.

(Con hijos mayores de edad y sin bienes):

1.- Escrito dirigido al Oficial del Registro Civil, solicitando el divorcio fundamentado en el artículo 151 del Código Civil vigente en el Estado, firmado por los interesados.

2.- Copia certificada del acta de matrimonio.

3.-Copia certificada de las actas de nacimiento de los interesados.



- 4.-Copia certificada de las actas de nacimiento de los hijos mayores de edad y sin necesidad de alimentos (en su caso).
- 5.-Fotocopia de las identificaciones oficiales de los interesados y de 2 testigos.
- 6.-Poder notarial con cláusula especial en caso de no poder acudir personalmente a solicitar el divorcio CURP de los interesados.
- 7.-Certificado de no gravidez expedido por Sector Salud.

DIVORCIO JUDICIAL

- 1.- Oficio dirigido al Encargado del Registro Civil girado por el Juez de Primera Instancia. Resolución judicial que declare la disolución del vínculo matrimonial.
- 2.- Auto en que causó estado la sentencia.
- 3.- Acta de matrimonio

NOTA: Traer copia simple de los requisitos anteriores.

Y conforme a la Reforma del Artículo 146 del Código Civil del Estado, el divorcio solo se podrá inscribir en la Oficialía donde se llevó a cabo el matrimonio civil.

- 4.- CURP de los interesados y fotocopia del acta de nacimiento

NOTA IMPORTANTE

Si los contrayentes cuentan con bienes adquiridos durante el matrimonio, deberán presentar la liquidación de la sociedad conyugal realizada ante juzgado o notaría.

En el caso del divorcio administrativo, al momento de su tramitación, deberán presentarse ambos cónyuges acompañados de 2 testigos, con los requisitos completos para, la solicitud y firma del acta de divorcio.

La ratificación de la solicitud del divorcio administrativo se realiza el mismo día que se levanta el acta correspondiente.

Costo

El que indique la Tesorería municipal por concepto de Registro de Divorcio

ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS

REQUISITOS

- 1.- Acta original que se va a aclarar
- 2.- Fe de bautismo
- 3.- Copia de identificación oficial
- 4.- Documentos probatorios



PLAN OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA	INDICADOR	META	EJECUCION	ENE	FEBR.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
ACTOS DEL REGISTRO CIVIL	LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION, DIVORCIO, INSCRIPCIÓN, RECONOCIMIENTO DE HIJOS, ADOPCIÓN, PRESUNCION DE MUERTE	PORCENTAJE DE ACTAS Y PERMISOS ELABORADOS DE LOS DIFERENTES INDICADORES. REPORTES DE INFORMACIÓN INEGI Y INE	MENSUAL												
EXPEDICIÓN DE ACTAS CERTIFICADAS	EXPEDICION DE LOS DIFERENTES ACTOS COMO SON: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION, DIVORCIO, INSCRIPCIÓN, RECONOCIMIENTO DE HIJOS, ADOPCIÓN, PRESUNCION DE MUERTE	PORCENTAJE DE ACTAS EXPEDIDAS	MENSUAL												
ANOTACIONES MARGINALES, COTEJOS,	HACER ANOTACIONES DE ALGUN ACTO O HECHO RELACIONADO CON OTRO, AL IGUAL QUE REALIZAR LAS ANOTACIONES DE LAS CORRECCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES EN LOS LIBROS DE LA OFICIAJIA, ASI COMO ENVIAR POR CORREOS ELECTRONICOS PARA QUE SE REALICE LAS ANOTACIONES EN LOS LIBROS DUPLICADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL.	PORCENTAJE DE RECTIFICACIONES	MENSUAL												



PROGRAMA	INDICADOR	META	EJECUCION	ENE.	FEBR.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
ACTOS DEL REGISTRO CIVIL	LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION, DIVORCIO, INSCRIPCIÓN, RECONOCIMIENTO DE HIJOS, ADOPCIÓN, PRESUNCIÓN DE MUERTE	PORCENTAJE DE ACTAS Y PERMISOS ELABORADOS DE LOS DIFERENTES INDICADORES, REPORTES DE INFORMACIÓN INEGI Y INE	MENSUAL												
EXPEDICIÓN DE ACTAS CERTIFICADAS	EXPEDICION DE LOS DIFERENTES ACTOS COMO SON: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION, DIVORCIO, INSCRIPCIÓN, RECONOCIMIENTO DE HIJOS, ADOPCIÓN, PRESUNCIÓN DE MUERTE	PORCENTAJE DE ACTAS EXPEDIDAS	MENSUAL												
ANOTACIONES MARGINALES, COTEJOS,	HACER ANOTACIONES DE ALGUN ACTO O HECHO RELACIONADO CON OTRO, AL GUAL QUE REALIZAR LAS ANOTACIONES DE LAS CORRECCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES EN LOS LIBROS DE LA OFICIAJA ASI COMO ENVIAR POR CORREOS ELECTRONICOS PARA QUE SE REALICE LAS ANOTACIONES EN LOS LIBROS DUPLICADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL.	PORCENTAJE DE RECTIFICACIONES	MENSUAL												