UNIDAD DE REGISTRO CIVIL
(Ejercicio Fiscal 2016)

NOMBRE DEL TRÁMITE:
Asentamiento de menores de 1 año.

DESCRIPCIÓN:
Trámite de registro de nacimientos de menores de un año.

REQUISITOS:
1. Acta de nacimiento ORIGINALES de los padres (en buen estado y en formato actual).
2. Identificación con fotografía de los padres (IFE, pasaporte, cédula profesional, constancia de domicilio con fotografía y reciente).
3. Certificado médico de nacimiento, foliado preestablecido a nivel nacional.
4. Acta de matrimonio ORIGINAL, que la certificación sea vigente.
5. Identificación con fotografía de DOS testigos.
6. Cartilla de Vacunación.

*Nota: Los documentos señalados deberán presentarse sin borrones, tachaduras o deterioro alguno, en **original y dos copias** fotostáticas.*
Si el padre o la madre son menores de edad, deberán presentar en original y dos copias, Constancia de Residencia con fotografía y sellada por el Delegado de la Colonia.
Podrán ser acompañados por los abuelos del bebé, presentando dos copias de su identificación y firmarán al calce del documento a inscribir.

DURACIÓN:
Si cumple con los requisitos el trámite queda el mismo día.

COSTO DEL TRÁMITE:
El asentamiento no tiene costo y la primer Acta tampoco, A partir de la segunda Acta tiene un costo de $73.04

VIGENCIA:
Sin vigencia

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL TRÁMITE:
Asentamiento extemporáneo de niños

DESCRIPCIÓN:
Trámite de registro de niños de 1 a 13 años.

REQUISITOS:
1. Acta de nacimiento ORIGINALES de los padres (en buen estado y en formato actual).
2. Identificación con fotografía de los padres (IFE, pasaporte, cédula profesional, constancia de domicilio con fotografía y reciente).
3. Certificado médico de nacimiento, foliado preestablecido a nivel nacional.
4. Acta de matrimonio, certificado vigente.
5. Identificación con fotografía de DOS testigos.
6. Constancia Negativa d Asentamiento expedida por la Dirección General del Registro Civil
7. Pago de Multa por asentamiento extemporáneo. (Ya no se cobra por Decreto)

*Nota: Los documentos señalados deberán presentarse sin borrones, tachaduras o deterioro alguno, en **original y dos copias** fotostáticas.*

DURACIÓN:
Si cumple con los requisitos el trámite queda el mismo día.

COSTO DEL TRÁMITE:
No se cobra multa o derecho.

El asentamiento no tiene costo y la primer Acta tampoco, A partir de la segunda Acta tiene un costo de $73.04

VIGENCIA:
Sin vigencia

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL TRÁMITE:
Asentamiento extemporáneo de adultos

NOTA: Este trámite solo se realiza en la Dirección General del Registro Civil del Estado.

DESCRIPCIÓN:
Trámite de registro de adultos mayores de 60 años.

REQUISITOS:
1. Rellenar solicitud de asentamiento (Entregada en la Dirección General del Registro Civil).
2. Constancia Negativa de Asentamiento expedida por la Oficialía cercana al domicilio de la interesada.
3. Constancia Negativa de Asentamiento expedida por la Dirección General del Registro Civil.
4. Constancia de Residencia con fotografía sellada por el Delegado de la Colonia.
5. Acta de matrimonio (si es el caso).
6. Acta de nacimiento o de defunción de los hijos.
7. Acta de nacimiento o de defunción de los padres.
8. Identificación con fotografía (Credencial de Elector).
9. Identificación con fotografía de DOS testigos, que deberán ser mayores a 40 años.
10. Pago de Multa por asentamiento extemporáneo. (Ya no se cobra por Decreto)

*Nota: Los documentos señalados deberán presentarse sin borrones, tachaduras o deterioro alguno, en **original y dos copias** fotostáticas a fin de que previo cotejo, se devuelvan los originales.*

COSTO DEL TRÁMITE:
No se cobra multa o derecho.
El asentamiento no tiene costo y la primer Acta tampoco, A partir de la segunda Acta tiene un costo de $73.04

VIGENCIA:
Sin vigencia

PROCESO PARA ASENTAMIENTOS:

1. Solicitar información en las instalaciones del registro civil de la documentación para realizar el asentamiento del menor.
2. Acudir a las instalaciones del registro civil con el bebé, dos testigos y la documentación requerida para el trámite.
3. Personal del Registro Civil recepciona los documentos de los interesados, y corrobora la autenticidad de los documentos y datos.
4. Se elaborar el acta, de acuerdo a los documentos presentados por el interesado.
5. Se recaba la firma de los interesados, testigos y la huella del bebé.
6. El interesado realiza el pago ante la Tesorería Municipal.
7. Se le indica al interesado la fecha en que deberá recoger el acta.
8. Se entregar copia fiel al carbón del acta.
9. Archivar copia del acta y se turna copias a las áreas correspondientes.

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de reconocimiento de hijos

DESCRIPCIÓN: Trámite para establecer la filiación de hijo- progenitor que comparece a reconocerlo.

REQUISITOS:

1. La presencia del que se pretenda reconocer y su consentimiento si es mayor de edad.
2. La presencia o autorización del reconocedor o reconocedores.
3. Identificación con fotografía de cada uno de los comparecientes.
4. Acta de nacimiento del que se pretenda reconocer. Si esto se lleva a cabo después de haber sido registrado su nacimiento.
5. Acta de nacimiento del reconocedor o reconocedores (actualizada en formato actual).
6. Identificación con fotografía de DOS testigos.
7. Efectuar pago de Derecho de Reconocimiento ante la Tesorería Municipal.
8. Pago de un Acta Certificada de Reconocimiento y Pago de Acta de Nacimiento, si el reconocido fue registrado en ese mismo Registro Civil.

PROCESO:

1. El interesado solicita información en el registro Civil de la documentación para realizar el reconocimiento de su (s) hijo (s).
2. Se presenta el reconocerdor con testigos y el hijo (s) que se pretenda reconocer.
3. El interesado entrega los requisitos completos ante el Registro Civil
4. Personal del Registro Civil revisa los documentos y corrobora la autenticidad de los documentos y datos.
5. Se elaborar el acta, de acuerdo a los documentos presentados por el interesado.
6. Se Recaba la firma del padre o madre que va a reconocer, firman los testigos y la huella del menor.
7. El interesado realiza el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal
8. Se envía una copia del ata a la Dirección del Registro Civil para su inscripción.
9. Se archiva copia del acta y se turna copias a las áreas correspondientes

DURACIÓN: 3 días

COSTO DEL TRÁMITE: $ 365.20
Acta Certificada de Reconocimiento $146.08
Acta Certificada de Nacimiento $73.04

VIGENCIA: Sin vigencia

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro de matrimonio

DESCRIPCIÓN: Trámite para registrar matrimonios en los registros civiles.

REQUISITOS:

1. Solicitud de matrimonio debidamente firmada en el formato que proporciona la Oficialía.
2. Identificación con fotografía de los contrayentes. (IFE, pasaporte, cédula profesional, constancia de domicilio con fotografía y reciente).
3. Actas de nacimiento de los contrayentes (actualizadas en formato actual).
4. Identificación con fotografía de dos testigos de cada contrayente.
5. Certificado médico prenupcial y análisis prenupcial con fotografía de los interesados expedido por Institución Pública (solo sector salud). (Excepto parejas que vivan en unión libre y tengan hijos).
6. En caso de que alguno o ambos contrayentes sea Divorciado y/o Viudo deberá presentar el acta correspondiente.
7. Si los contrayentes son menores de edad: Traer identificación de los padres (quiénes deberán comparecer el día de la boda). ***La edad mínima para contraer matrimonio es 18 años, tanto hombre como mujer.***
8. Pasaporte

Nota: deberán presentarse en original y dos copias fotostáticas a fin de que previo cotejo oportunamente se les devuelvan los originales.

DURACIÓN:
Máximo 72 hrs.

COSTO DEL TRÁMITE:

Matrimonio a domicilio en horas hábiles.	$ 2191.20
Matrimonio a domicilio en horas extraordinarias.	$ 3,652.00
Matrimonio en horas hábiles en Registro Civil.	$ 292.16
Matrimonio en horas extraordinarias en Registro Civil.	$ 730.40
Costo copia certificada de matrimonio	$ 146.08

VIGENCIA:
Sin vigencia

PROCESO:
Los interesados deberán:

1. Solicitar información en las instalaciones del Registro Civil de los requisitos para contraer matrimonio.
2. Apartar fecha en la oficialía donde se va a contraer matrimonio, con documentos completos.
3. Pedir la solicitud de matrimonio.
4. Traer copia certificada de las actas de nacimiento de los contrayentes.
5. Presentar certificado médico prenupcial suscrito por médico titulado de Institución Pública, excepto en los casos de parejas que vivan en unión libre y tengan hijos, en este caso también deberán presentar acta de nacimiento del hijo mayor.
6. Traer copia certificada de las actas de defunción del cónyuge, del divorcio administrativo, parte resolutiva de la sentencia de divorcio judicial debidamente

ejecutoriada o de nulidad del matrimonio en caso de que alguno de los contrayentes o ambos, hubiesen sido casados, acta certificada de divorcio si es el caso.

7. Deberán presentar la dispensa de edad expedida por el Gobernador del Estado o el Presidente Municipal del lugar, si no ha cumplido los dieciocho años, en el caso del hombre y la mujer siempre que se esté en presencia de causas graves y justificadas.
8. Pasaporte
9. El Oficial que reciba una solicitud de matrimonio firmada por dos extranjeros, deberá verificar que estos se encuentren legalmente en el país.
10. Traer identificación con fotografía de los testigos de cada contrayente.
11. Presentar la declaración de dos testigos mayores de edad que conozcan a los pretendientes y les conste que no tienen impedimento legal alguno para casarse, si no hubiere dos testigos que conozcan a ambos pretendientes, deberán presentarse dos testigos por cada uno de ellos.
12. Presentar constancia de que otorgan su consentimiento el ascendiente o los descendientes que ejerzan la patria potestad.
13. Toda documentación se presenta en original y dos copias con tiempo anticipado para poder apartar fecha de matrimonio.

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL TRÁMITE: Divorcio administrativo

DESCRIPCIÓN:
Divorcio voluntario por ambas partes en parejas que no han procreado hijos, y no cuentan con bienes mancomunados (bienes muebles e inmuebles).

REQUISITOS:

1. Solicitud de divorcio suscrita con sus firmas, salvo que uno de ellos no supiera hacerlo o por cualquiera otra causa estuviera imposibilitado para ello, además con la huella digital del dedo pulgar derecho de cada uno en la que expresen sus nombres, edad, ocupación, domicilio, fecha y lugar de la oficina en la que celebraron su matrimonio, número de partida del acta, su VOLUNTAD de divorciarse, que no procrearon hijos y que de común acuerdo liquidaron la sociedad conyugal, si conforme a ese régimen se encontraba sujeto el matrimonio.
2. Actas de nacimiento de cada uno de los cónyuges, con la que se demuestre su mayoría de edad (actualizada en formato actual).
3. Acta de matrimonio (actualizada en formato actual).
4. Identificación con fotografía de cada uno.
5. Constancia reciente de no gravidez de la consorte.
6. Si alguno de los cónyuges es extranjero deberá acompañar certificación expedida por la Secretaría de Gobernación de su legal residencia en el país y de que su condición y calidad migratoria permite realizar tal acto.

Nota: Deberán presentarse en original y 2 copias para previo cotejo, se les devuelven los originales al concluir el procedimiento.

DURACIÓN:
Después de firmar la solicitud, se procede a firmar a los 15 días después.

COSTO DEL TRÁMITE:
$3,652.00

Acta certificada de divorcio: $365.20
VIGENCIA:
Sin vigencia

PROCESO:

Los interesados deberán:

1. Deberán presentarse en las instalaciones del Registro Civil para solicitar información de requisitos para realizar el trámite.
2. Ambos consortes se presentarán personalmente ante el Oficial del lugar de su domicilio, haciendo entrega de:

a) Solicitud de divorcio suscrita con sus firmas de cada uno, en la que expresen sus nombres, edad, ocupación, domicilio, fechay lugar de la oficina en que celebraron su matrimonio, número de partida del acta, su voluntad de divorciarse, que no tengan hijos y que de común acuerdo liquidaron la sociedad conyugal, si conforme a ese régimen se encontraba sujeto el matrimonio;

b) Copia certificada de las actas de nacimiento de cada uno de los cónyuges, con las que se demuestre su mayoría de edad.
c) Copia certificada de su acta de matrimonio.
d) Identificación con fotografía por salvo que alguno de ellos no supiera hacerlo o por cualquiera otra causa estuviera imposibilitado para ello, y, además, con la huella digital del dedopulgar derecho cada uno.
e) Constancia reciente de no gravidez de la consorte.
3. Si alguno de los cónyuges es extranjero, deberá acompañar certificación expedida por la Secretaría de Gobernación, de su legal estancia en el país y de su condición y calidad migratoria le permite realizar tal acto.

El Registro Civil deberá:

1. El oficial levantará un acta en la que hará constar la solicitud de divorcio y citará a los cónyuges para que se presenten a ratificarla a los quince días siguientes.
2. En el acta de divorcio se expresará el nombre, edad, ocupación y domicilio de los divorciantes, fecha y lugar de la oficina en que celebraron su matrimonio y el número de partida del acta correspondiente.
3. Extendida el acta el Oficial la mandará anotar la disolución en la de matrimonio de los divorciados, y en el duplicado existente en el Archivo Central, y la copia de la declaración administrativa de divorcio se archivará con el mismo número del acta.
4. Acude ante el oficial del Registro Civil con documentación requerida.
5. Exhorta a la pareja para evitar la disolución del matrimonio
6. Insiste en la realización del divorcio
7. Da entrada a la solicitud para que la pareja firme.
8. El interesado espera 15 días hábiles para la ratificación de su demanda
9. Lee las cláusulas que se estipulan en la demanda y firman el acta los interesados.
10. Entrega el acta de divorcio.

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

NOMBRE DEL TRÁMITE:
Registro de defunción

DESCRIPCIÓN:
Registro para obtener Acta de defunción

REQUISITOS:

1. Certificado médico de defunción expedido por medico legalmente autorizado.
2. Identificación con fotografía del declarante.
3. Identificación con fotografía de los testigos que deben ser dos, prefiriéndose para el caso a los parientes, si los hay o a los vecinos.
4. Oficio del Ministerio Publico, para levantar el acta correspondiente y autorizar la inhumación en los casos de la muerte violenta.
5. Señalar el panteón en que se efectuará la inhumación, y si es posible, el lote, exhibiendo el título de propiedad.
6. En caso de traslado de cadáver, deberá exhibirse la autorización de la Secretaria de Salud (Guía de traslado). (Original y dos copias)

PROCESO:

1. Acudir a las instalaciones del Registro Civil a solicitar información para los requisitos del trámite.
2. Presentar certificado médico de defunción expedido por médico legalmente autorizado.
3. Traer identificación con fotografía del declarante.
4. Presentar identificación con fotografía de los testigos, que deben ser dos, prefiriéndose para el caso a los parientes, si los hay, o a los vecinos
5. Presentar oficio del ministerio público, para levantar el acta correspondiente y autorizar la inhumación en los casos de muerte violenta; y
6. Señalar el panteón en que se efectuará la inhumación, y si el posible, el lote, exhibiendo el título respectivo.
7. En caso de traslado de cadáver, deberá exhibirse la autorización de la Secretaria de Salud (Guía de traslado).
8. Corrobora que la documentación esté completa
9. Elabora el acta conforme a los documentos exhibidos por el interesado
10. Entrega copia al interesado.
11. Archiva copia del acta y turna copias a las áreas correspondientes.

DURACIÓN: 1 día

COSTO: El trámite es gratuito, la certificación tiene costo de $146.08