|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** |
| Registro de nacimiento extemporáneo de persona mayor de 18 años. |
| **OBJETIVO** |
| Inscribir en los formatos y en el sistema de inscripción y certificación de actas del registro civil el nacimiento de persona mayor de 18 años en el que conste de manera fehaciente el día, la hora y el lugar del nacimiento, el sexo del presentado, el nombre o nombres, el apellido del padre, el apellido de la madre o los que le corresponda, la mención de si se presenta vivo o muerto, la impresión dactilar y la Clave Única del Registro Nacional de Población que se asigne al registrado. |
| **FUNDAMENTO LEGAL** |
| Artículos 31, 48, capítulo II denominado “De las actas de nacimiento” del Código Civil vigente en el Estado de Colima; artículos 21 fracción I, 108 fracción III y 102 del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Colima. |
| **REQUISITOS** |
| * Solicitud de registro de nacimiento presentándose la persona mayor de 18 años. * Certificado de nacimiento original o en su caso fe de bautismo o de confirmación en original y copia. * Acta de matrimonio certificada si está casado en original y copia. * Acta de nacimiento certificada de hermanos en original y copia. * Acta de nacimiento certificada de hijos si tuviere en original y copia. * Identificación oficial con fotografía en original y copia. * Constancia de inexistencia de registro de lugar de origen cuando la persona nació en otro estado en original y copia. * Constancia de inexistencia de registro expedida por el Registro civil del Estado de Colima en original y copia. * Carta de residencia del interesado con fotografía en original y copia. * Testimonial ante juez de paz o notario público. * Dos testigos con identificación oficial con fotografía. |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO** |
| * Abrir el programa de Sistema de Inscripción y certificación de actas del registro civil (ya instalado). * Seleccionar el acto civil de las personas, en este caso el de nacimiento. * Preguntar el nombre del registrado y confirmamos su domicilio. * Todos los demás datos personales se toman del acta de matrimonio o las actas de nacimiento en su caso. * Se imprime una prueba de impresión para que el registrado revise el contenido. * Se le da lectura al acta para verificar que no tenga ningún error. * Se imprime el acta en su formato correspondiente (Oficialía, Archivo e Interesado). * Tomar firmas del registrado y testigos. * Se toma la huella digital del registrado. * Certificar la constancia de nacimiento, firmarla y sellarla por parte del Oficial. * Firma del Oficial y sello del registro en el acta. * Entrega de documentos. |
| **RESULTADO** |
| Registro de nacimiento y entrega de documento público que acredite el acto. |
| **COSTO** |
| **$ 241.80** |