|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** |
| Registro de nacimiento hijo (a) de padres solteros. |
| **OBJETIVO** |
| Inscribir en los formatos y en el sistema de inscripción y certificación de actas del registro civil el nacimiento del bebé menor de 6 meses 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 48, capítulo II denominado “De las actas de nacimiento” del Código Civil vigente en el Estado de Colima; artículo 21 fracción I del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Colima. |
| **REQUISITOS** |
| * Solicitud de registro de nacimiento presentando al menor de 6 meses.
* Certificado de nacimiento original del bebé.
* Cartilla de vacunación original.
* Acta de nacimiento certificada de cada uno de los padres en original y copia o de quien presente al menor.
* Identificación oficial con fotografía en original y copia.
* Dos testigos con identificación oficial con fotografía

**\*Observación:** si los padres son extranjeros deberá presentar su acta de nacimiento apostillada o legalizada, según sea el caso. Ambos documentos serán traducidos al español por perito autorizado por la Oficialía del registro civil en original y copia. |
| **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 a los padres o a quien presente al bebé, el nombre del registrado y confirmamos su domicilio.
* Todos los demás datos personales se toman de la o las actas de nacimiento en su caso.
* Se imprime una prueba de impresión para que los padres o quien presente al registrado revisen 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 de los padres o quien presente al registrado y testigos.
* Se toma la huella digital del registrado.
* Certificar la constancia de nacimiento, firmarla y sellarla por parte del Oficial.
* Sellar la cartilla de vacunación.
* 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** |
| **GRATUITO** |