



SECRETARIA GENERAL

FORMATO DE PROCEDIMIENTOS

RC 2015/T02

REGISTRO CIVIL

Expedición del Registro de Reconocimiento de Hijos

OBJETIVO

Este trámite se realiza posterior al registro de nacimiento en el cual no se presentó el padre y/o la madre por tal razón no cuenta con sus apellidos y al realizar el reconocimiento se asentaran los apellidos correctos.

Requisitos para el Trámite

- Copia de acta de nacimiento del reconocedor.
- Copia de credencial de elector del reconocedor.
- Registro o copia del acta de nacimiento del reconocido en caso de ser menor de edad.
- Copia de credencia de elector del reconocido en caso de ser mayor edad.
- Copia del acta de nacimiento de la persona que da el consentimiento en caso que el reconocido sea menor de edad.
- Copia de credencial de elector de la persona que da el consentimiento en caso que el reconocido sea menor de edad.
- Dos testigos con copia de credencial de elector.

Horario de Servicio: De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30 hrs Lugar de Pago: Tesorería Municipal Tiempo de entrega: 30 minutos

Costo: \$ 190.00 Dirección: Palacio Municipal s/n Vigencia del Trámite: Sin Vigencia

Teléfono: 01 797 971 00 77 01 797 971 00 19 Ext. 109 Correo Electrónico: reg.civ.chig14-18@outlook.com

Descripción del Procedimiento

Paso 1. El ciudadano acude al Registro Civil Municipal y presenta los requisitos solicitados.

Paso 2. El servidor público revisa los requisitos presentados, si estos son correctos, se continua con el proceso de lo contrario se realizan las observaciones necesarias.

Paso 3. El servidor público captura los datos necesarios para la expedición del folio de pago pertinente.

Paso 4. El ciudadano realiza el pago pertinente en la ventanilla de Tesorería Municipal.

Paso 5. El ciudadano regresa a Registro Civil y entrega la copia del comprobante de pago y formatos.

Paso 6. El servidor público ingresa la información en la base de datos del Estado y pide la revisión del ciudadano en caso de ser correctas sigue con el proceso de lo contrario, el ciudadano realiza las observaciones pertinentes al servidor público, quien hará las correcciones necesarias.

Paso 7. El Servidor Público imprime datos en el formato oficial (previa autorización del ciudadano), se firma y toma huella del ciudadano reconocido.

Paso 8. El servidor público entregará al ciudadano el acta de reconocimiento de hijo.

Comprobante o Producto del Servicio

- Acta de Reconocimiento de Hijo

Oficina Responsable del Trámite y Marco Legal

Secretaria General del Honorable
Ayuntamiento

Responsable

Lic. Ingrid Elena Arriaga Ríos
Oficial Mayor del Registro Civil

En el ejercicio de las facultades y obligaciones
contenidas en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Civil Capitulo XIII Actas del Estado Civil.
- Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla.