

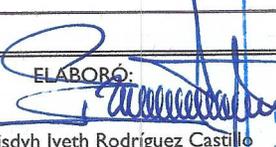
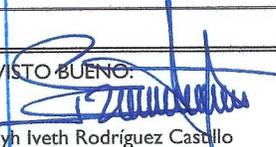


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRAMITACIÓN	X	SERVICIO
Divorcio Administrativo						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
El divorcio disuelve el matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 85 y 86 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Acta de Divorcio.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	
		Permanente				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO (x)	DIRECCIÓN WEB		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando los solicitantes estén de acuerdo en disolver su matrimonio y acudan voluntariamente al registro civil, cumpliendo los requisitos de ley.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA:			N/A			
REQUISITOS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO		
PERSONAS FÍSICAS						
I. Solicitud de divorcio, que contendrá firma(s) y huella(s) de quien(es) comparece(n).		SI			Artículo 85 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.	
II. Que los cónyuges sean mayores de edad.						
III. Comparecencia personal voluntaria de ambos cónyuges.						
IV. No tener hijos/as menores de edad o mayores sujetos a tutela.						
V. Copia certificada del acta de matrimonio.		SI				
VI. Identificaciones oficiales vigentes de los cónyuges.		SI		1		
VII. Certificado de no gravidez expedido por laboratorio clínico, siempre y cuando la cónyuge sea menor de 55 años de edad, con vigencia no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de su expedición.		SI				
VIII. De tener los cónyuges hijos/as mayores de edad no sujetos/as a tutela, copia certificada de las actas de nacimiento.		SI				
IX. Resolución judicial o instrumento notarial de la liquidación de la sociedad conyugal, si se casaron bajo este régimen y adquirieron bienes, en caso contrario, la declaración por escrito de no haber adquirido bien alguno ni deudas.		SI				
*CURP de ambos divorciantes		SI		1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A		N/A	N/A	N/A		
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
N/A		N/A	N/A	N/A		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario o interesado acude a la Oficialía para informarse de los requisitos para asentar el acta de divorcio. 2. Reunidos los requisitos, se verifica que cumpla con toda la documentación requerida. 3. Llenado de solicitud que contendrá firmas y huellas de quien o quienes comparecen. 4. Se integra el apéndice de divorcio. 5. Se hace el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal 6. Se realizan los oficios que integran el divorcio administrativo. 7. Se realizan el asentamiento del acta de divorcio e imprime un acta previa para revisión por parte del interesado. 8. Se realiza la impresión del acta oficial en tres tantos par firmas y huellas de los divorciantes. 9. Se realiza la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial en el acta de matrimonio. 10. Se archiva el apéndice de divorcio administrativo. 				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		30 minutos				
COSTO:		<p style="color: red; margin: 0;">\$420.00 asentamiento de divorcio</p> <p style="color: red; margin: 0;">\$147.00 anotación marginal</p> <p style="color: red; margin: 0;">\$103.00 Tramitación del divorcio.</p>		Fundamento Jurídico: artículo 142 fracs. VI, X y XIV del Código Financiero del Estado de México y municipios.		

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DONDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	El trámite se inicia una vez que el usuario cubra con todos los requisitos y presente la documentación, hasta su total conclusión							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Registro Civil				Registro Civil			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Areleisdyn Iveth Rodríguez Castillo.			
DOMICILIO:	CALL E:	Avenida Salto del Agua	NO. INT. Y EXT.:	S/N			
COLONIA:	Barrio Techichilco		MUNICIPIO:	Cocotitlán			
C.P.:	56680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas; Sábados y domingos de 09:00 a 13:00 horas.				
LADA:	TELEFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	registrocivil@cocotitlan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALL E:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A			
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A			
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A				
LADA:	TELEFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES:	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo pedir pensión para mí, cuando realizo mi divorcio administrativo?						
RESPUESTA:	No, en ese caso sería su trámite vía judicial.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se necesita de abogado para realizar mi divorcio administrativo?						
RESPUESTA:	No, solo comparecen los solicitantes de manera voluntaria.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo realizar un divorcio administrativo, teniendo hijos menores de edad?						
RESPUESTA:	No, en ese caso, el divorcio sería vía judicial.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:  Lic. Areleisdyn Iveth Rodríguez Castillo Oficial 01 del Registro Civil NOMBRE COMPLETO	 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Registro Civil Oficialía 01 Cocotitlán	VISTO BUENO:  Lic. Areleisdyn Iveth Rodríguez Castillo Oficial 01 del Registro Civil NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 02 / 2025
---	--	--	---