



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| NOMBRE:   |   | TRÁMIT<br>E.  | <input checked="" type="checkbox"/>   | SERVICIO   |
| <b>DIVORCIO ADMINISTRATIVO</b>  |   |   |   |  |
| DESCRIPCIÓN:  |   | Código de la Cédula   |   |  |
| Es el medio legal que disuelve el matrimonio.   |   |   |   |  |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |   | Código Civil del Estado de México artículos 3.1 al 3.7, 4.105 al 4.108. Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México artículos 85 y 86.  |   |  |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |   | Acta de divorcio  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | Permanente   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |   | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB  |
|   |   |   | <input checked="" type="checkbox"/>   | N/A  |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |   | Al presentar solicitud de divorcio administrativo   |   |  |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA |   | N/A   |   |  |
| REQUISITOS:   |   | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias                               | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |   |   |   |  |
| 1.  | Solicitud de divorcio (Haber transcurrido un año de la celebración del matrimonio);   | SI  | NO  | Artículo 85 del Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México. |
| 2.  | Que los cónyuges sean mayores de edad;  | N/A   | N/A   |  |
| 3.  | Comparecencia personal voluntaria de ambos cónyuges;  | N/A   | N/A   |  |
| 4.  | No tener hijos menores de edad o mayores sujetos a tutela;  | N/A   | N/A   |  |
| 5.  | Copia certificada del acta de matrimonio;   |   |   |  |
| 6.  | Identificación oficial vigente de los cónyuges;   | SI  | NO  |  |
| 7.  | Certificado de no gravidez expedido por laboratorio clínico con vigencia no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de su expedición;   | SI  | NO  |  |
| 8.  | De tener los cónyuges hijos mayores de edad no sujetos a tutela, copia certificada de las acta de nacimiento; y   | SI  | 1, Simple   |  |
| 9.  | Resolución judicial o instrumento notarial de la liquidación de la sociedad conyugal, si se casaron bajo ese régimen y adquirieron bienes, en caso contrario, la declaración por escrito de no haber adquirido bien alguno. | SI  | NO  |  |
|   |   | SI  | NO  |  |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |   |   |   |  |
| N/A   |   | N/A   | N/A   | N/A  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |   |   |   |  |
| N/A   |   | N/A   | N/A   | N/A  |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO  |   | Acudir a la Oficialía del Registro Civil donde contrajeron matrimonio y solicitar la disolución del mismo por la vía administrativa; Una Vez que el Oficial del Registro Civil coteje los documentos, deberá acudir a la caja a realizar el pago correspondiente; El Oficial del Registro Civil registrará, elaborará el acta de divorcio y realizará la anotación marginal en el acta de matrimonio. |   |  |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   |   | 50 minutos  |   |  |
| COSTO:  |   | \$2,367.00 Derechos municipales;<br>\$2,408.00 Derechos Estatales;<br>\$420.00 Asentamiento de acta de  | Fundamento Jurídico: Art. 142 del Código Financiero del Estado de México y Municipios |  |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MEXICO

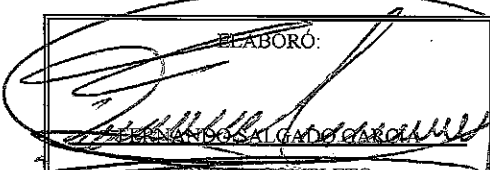
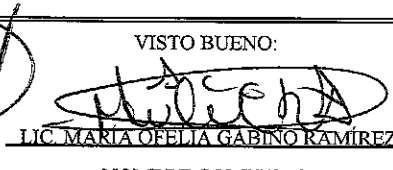


ESTADO DE  
MEXICO  
El poder de servir

|   |  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
|---|--|--|--------------------|------------------------------------|-------------------|---|----------------------------|-----|
| Divorcio y \$147.00 Anotación Marginal        |  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| FORMA DE PAGO:                                | EFFECTIVO  | SI                                       | TARJETA DE CRÉDITO | N/A                                | TARJETA DE DÉBITO | N/A   | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                          | Cajas de la Tesorería  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                           | N/A  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE           | Presentar documentos completos, vigentes y legibles.   |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA             | Presentar el acuse de recibido de la solicitud y los documentos requisitados para la realización del tramite |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |  |  |                    | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |                   |   |                            |     |
| Secretaría del Ayuntamiento                   |  |  |                    | Secretaría del Ayuntamiento        |                   |   |                            |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |  | Lic. María Ofelia Gabino Ramírez         |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | Guadalupe Victoria                       |                    |                                    |                   | NO. INT. Y EXT.:                                  | 12                         |     |
| COLONIA:                                      | Centro   |  | MUNICIPIO:         | San José del Rincón                |                   |   |                            |     |
| C.P.:   | 50660  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:              |                    | Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 hrs.  |                   |   |                            |     |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:             | FAX:                               |                   | CORREO ELECTRÓNICO:                               |                            |     |
| 712   | 12 421 73  |  | N/A                | N/A                                |                   | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.gob.mx |                            |     |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| OFICINA:                                      | Oficialía del Registro Civil de Pueblo Nuevo   |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |  | Lic. Pablo Flores Bacilio                |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | Moctezuma                                |                    |                                    |                   | NO. INT. Y EXT.:                                  | S/N                        |     |
| COLONIA:                                      | San Antonio Pueblo Nuevo   |  | MUNICIPIO:         | San José del Rincón                |                   |   |                            |     |
| C.P.:   | 50674  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:              |                    | Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 hrs.  |                   |   |                            |     |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:             | FAX:                               |                   | CORREO ELECTRÓNICO:                               |                            |     |
| N/A   | N/A  |  | N/A                | N/A                                |                   | secretariadelayuntamiento@sanjosedelrincon.gob.mx |                            |     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| OFICINA:                                      | Oficialía del Registro Civil de Providencia  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |  | Roberto Pedraza Rojas                    |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | José María Morelos                       |                    |                                    |                   | NO. INT. Y EXT.:                                  | S/N                        |     |
| COLONIA:                                      | Providencia  |  | MUNICIPIO:         | San José del Rincón                |                   |   |                            |     |
| C.P.:   | 50670  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:              |                    | Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 hrs.  |                   |   |                            |     |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:             | FAX:                               |                   | CORREO ELECTRÓNICO:                               |                            |     |
| N/A   | N/A  |  | N/A                | N/A                                |                   | secretariadelayuntamiento@sanjoscdelrincon.gob.mx |                            |     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| OFICINA:                                      | Oficialía del Registro Civil de Carmona  |  |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             |  | P. en D. Gema Rosalinda Velasco González |                    |                                    |                   |   |                            |     |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | Domicilio Conocido                       |                    |                                    |                   | NO. INT. Y EXT.:                                  | S/N                        |     |
| COLONIA:                                      | San Onofre Centro  |  | MUNICIPIO:         | San José del Rincón                |                   |   |                            |     |
| C.P.:   | 50663  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:              |                    | Lunes a Viernes 9:00 a 17:00 hrs.  |                   |   |                            |     |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |  | EXTS.:             | FAX:                               |                   | CORREO ELECTRÓNICO:                               |                            |     |



|  |     |  |     |   |
|--|-----|--|-----|---|
| N/A                                      | N/A | N/A  | N/A | secretariadelayuntamiento@sanjosedelriocon.gob.mx |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                  |     | N/A  |     |   |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |     |  |     |   |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    |     | En caso de que los cónyuges no ratifiquen la solicitud de divorcio administrativo, ¿qué procede?   |     |   |
| RESPUESTA:                               |     | En caso que los cónyuges no ratifiquen la solicitud de divorcio administrativo, o no deseen continuar con el trámite, se archivará el expediente previo acuerdo de el/la Oficial del Registro Civil. |     |   |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    |     | ¿Dónde se tramita el divorcio administrativo?  |     |   |
| RESPUESTA:                               |     | En la Oficialía del Registro Civil.  |     |   |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    |     | ¿Es necesario contar con todos los documentos?   |     |   |
| RESPUESTA:                               |     | Sí, es necesario contar con todos para efectuar el trámite.  |     |   |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |     |  |     |   |
| Registro de Divorcio Judicial            |     |  |     |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ELABORÓ:<br><br><u>FERNANDO SALGADO GARCÍA</u><br>NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br><br><u>LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ</u><br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br><u>01/JULIO/2025</u> |
|---|---|---|

