



**1. NOMBRE DEL TRÁMITE**

Registro de Divorcio Administrativo

**1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE**

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

Artículo 12 de la Ley de Divorcio para el Estado de Guerrero publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 25, el martes 13 de marzo de 1990; última reforma publicada el 9 de marzo de 2012.

**1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO**  
(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

Artículo 37 fracción de la ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero publicada en el periódico Oficial del Estado número 01 Alcance I, el martes 04 de enero del 2011; última reforma publicada el 27 de Agosto de 2013.

**2. TIPO DE ORDENAMIENTO**

Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
Código		Convenio		Ley	1a 1b	Reglamento		Resolución	
Otro									

**4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE**

1.- Los interesados presentan la solicitud de Divorcio Administrativo con los requisitos que marca la ley ante el Oficial del Registro Civil no. 1 de la cabecera municipal o cualquiera de las Oficinas del Municipio, con excepción de la número 05, y siempre que tengan su domicilio en el mismo Municipio.  
2.- El Oficial levantará un acta en que hará constar la solicitud de divorcio y citará a los cónyuges para que se presenten a ratificarla a los 15 días.  
3.- Si los consortes hacen la ratificación, el Oficial del Registro Civil pedirá la autorización de divorcio administrativo a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, una vez autorizado los declarará divorciados y los interesados deberán realizar el pago de derechos correspondiente en la Caja General de la Tesorería Municipal.  
4.- Se entrega el recibo de pago a la persona que lo atendió, se capturan los datos y se imprime el formato de registro de Divorcio Administrativo y se recaban las firmas de quienes intervienen en el acto.

**3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO**

Procedimiento

**5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE**

El trámite se registra cuando ambos consortes convengan en divorciarse, sean mayores de edad, no tengan hijos, demuestre la mujer no encontrarse en estado de gravidez clínica, y de común acuerdo hubieren liquidado la sociedad conyugal si hicieron bienes y bajo ese régimen se casaron.

**6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE**

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	x
Verbal	
Otro	

**7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE**

1. Nombre y edad de los interesados;
2. Fecha de nacimiento;
3. Fecha de matrimonio;
4. Manifestación de no tener hijos;
5. Domicilio;
6. Ocupación.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE			
		Original	Copia
1	Solicitud de Divorcio y Solicitud de petición de Divorcio por escrito de los interesados.	1	2
2	Acta de nacimiento de cada uno de los interesados.	1	2
3	Acta de matrimonio.	1	2
4	Identificación oficial de los interesados.		2
5	Certificado médico de no gravidez de la cónyuge.	1	2
6	Comprobante de domicilio.	1	2
7	Convenio de liquidación de la sociedad conyugal efectuado ante autoridad competente o Notario Público (si el matrimonio se contrajo bajo ese régimen y durante el matrimonio se adquirieron bienes, derechos, cargas u obligaciones), en caso de no haber adquirido bienes, cargas y obligaciones, se deberá presentar: Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada y ratificada ante el Juez.	1	2
8	Dos testigos mayores de dieciocho años por cada uno de los interesados con identificación oficial.	1	2

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA
Una vez cubierto los requisitos, el formato de registro de Divorcio Administrativo se expedirá en un lapso de 40 días.

10. FICTA
No aplica
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA
No aplica

12. VIGENCIA
No Aplica

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Que se cumplan con los requisitos del trámite y que los interesados tengan su domicilio en el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
En cualquiera de las oficinas de las Oficialías del Registro Civil ubicadas en el Municipio, con excepción de la Oficialía número 05.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes y días hábiles de 8:00 a 16:00 horas para atención al público y de las 9:00 a 15:00 horas para trámites.
TELÉFONO 1	(755) 5550700 y 5544434 ext. 1147
TELÉFONO 2	(755) 5541484
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:registrocivil@zihuatanejodeazueta.gob.mx">registrocivil@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>
DIRECCIÓN	Registro Civil

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA EN LOS MESES OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
0 VECES