|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** |
| Divorcio administrativo. |
| **OBJETIVO** |
| Asentar en los formatos y en el sistema de inscripción y certificación de actas del registro civil la disolución del vínculo matrimonial dejando a los cónyuges en aptitud de contraer otro. |
| **FUNDAMENTO LEGAL** |
| Artículos 48, 272, del Código Civil vigente en el Estado de Colima; artículos 21 fracción I, 102, 103, y 106 del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Colima. |
| **REQUISITOS** |
| * Solicitud de divorcio administrativo.
* Acta de matrimonio o de enlace conyugal certificada en original y dos copias.
* Acta de nacimiento de cada uno de los interesados en original y dos copias.
* Constancia de inexistencia de hijos expedida por la Dirección del Registro Civil del Estado de Colima en original y dos copias; en el caso de tener hijos presentar testimonial ante juez de Paz donde acrediten que no dependen económicamente de ellos en original y dos copias.
* Liquidación de la sociedad conyugal (notario público), original y dos copias.
* Certificado de no gravidez expedido por médico titulado en original y dos copias.
* Constancia de residencia de cada uno de los interesados en original y dos copias.
* Identificación oficial con fotografía de cada uno de los interesados en original y dos copias.
* Un testigo por cada uno de los interesados con identificación oficial.
* Autorización de la Dirección del Registro Civil del Estado de Colima en original y dos copias.
 |
| **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 divorcio.
* Se elabora el acta de divorcio tomando datos del expediente.
* Se imprime una prueba de impresión del acta para revisar si están correctos los datos.
* Se imprime el acta en su formato correspondiente (Oficialía, Archivo e Interesado).
* Se firma el acta por parte de los divorciados y dos testigos.
* Certificación del Oficial de Registro Civil, firma y sello.
* Elaborar el recibo correspondiente de pago.
* Realizar el pago proporcionado en la caja receptora para tal efecto.
* Entrega de sus documentos.
 |
| **RESULTADO** |
| Divorcio administrativo y documento público que acredite el acto. |
| **COSTO** |
| **$ 1,061.5**  |