



“2013 Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

Toluca de Lerdo, México,
a 19 de junio de 2013.
Solicitud de Información No:
00101/SEGEOB/IP/2013.

C. SOLICITANTE P R E S E N T E

En atención a su solicitud de información citada al rubro, ingresada a través del SAIMEX en fecha 29 de mayo de 2013, y con fundamento en el numeral Treinta y Ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se emite el presente oficio de respuesta:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

*“Con la finalidad de poder generar un proyecto con relación a trámites y servicios digitales, como parte de la Estrategia Digital Nacional, es importante contar con el valioso apoyo de su Estado, al emitir la información requerida que a continuación se presenta.”
(sic)*

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

“1. ACTA DE NACIMIENTO 2. ACTA DE MATRIMONIO 3. ACTA DE DIVORCIO 4. ACTA DE DEFUNCIÓN 1.- ¿Cuál es la forma de presentación? (Escrito libre o formato) 2.- ¿Cuál es el Plazo Máximo de respuesta? ¿Aplica la afirmativa ficta? 3.- ¿Cuál es el

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN





"2013 Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Monto de los derechos o aprovechamientos? 4.- ¿Cuál es el Número de trámites realizados de manera presencial y en línea del último ejercicio? " (sic).

RESPUESTA:

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 1, 3, 4, 7, 11, 41 y 41 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hago de su conocimiento lo siguiente:

Su Solicitud de Información fue turnada al Servidor Público Habilitado de la Dirección General del Registro Civil, mismo que mediante oficio número 227030004/1349/2013, de fecha 4 de junio de 2013, remite respuesta a la misma, el cual se anexa al presente escrito.

Le informo, que tiene un plazo de quince días hábiles para promover Recurso de Revisión en términos de los artículos 70, 71 y 72 de la Ley en la materia.

ATENTAMENTE



LIC. ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL

2/2

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

Toluca, México, a 04 de junio de 2013
Oficio No. 227030004/1349/2013

**LIC. ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E**



Estimada Directora:

Por medio del presente tengo a bien enviarle un cordial saludo; asimismo, en atención al requerimiento de información No. **00101/SEGGOB/IP/2013**, mediante el cual se solicita la siguiente información:

“Con la finalidad de poder generar un proyecto con relación a trámites y servicios digitales, como parte de la Estrategia Digital Nacional, es importante contar con el valioso apoyo de su Estado, al emitir la información requerida que a continuación se presenta”. (sic)

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN

“1. ACTA DE NACIMIENTO 2. ACTA DE MATRIMONIO 3. ACTA DE DIVORCIO 4. ACTA DE DEFUNCIÓN 1.- ¿Cuál es la forma de presentación? ¿Escrito libre o formato? 2.- ¿Cuál es el plazo máximo de respuesta? ¿Aplica la afirmativa ficta? 3.- ¿Cuál es el monto de los derechos o aprovechamientos? 4.- ¿Cuál es el número de trámites realizados de manera presencial y en línea del último ejercicio?”

Al respecto me permito proporcionar la siguiente información:

1.- ¿Cuál es la forma de presentación? ¿Escrito libre o formato?

Para el registro oportuno de nacimiento (menores de un año), se deben adjuntar los siguientes documentos:

CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



- Certificado de nacimiento
- Acta de matrimonio de los padres en copia certificada, no mayor a 6 meses de antigüedad.
- Acta de nacimiento del padre y de la madre (En caso de contar con este documento y vivir en unión libre)
- Acta de nacimiento de la madre (Cuando sea soltera)
- Presentar al menor y dos testigos
- Identificación oficial vigente de la persona (s) que presenta

Costo: Gratuito

En el caso de un registro extemporáneo de nacimiento (mayores de un año) se debe adjuntar lo siguiente:

- Presentación de la persona a registrar
- Certificado único de nacimiento o constancia de alumbramiento
- Cuando se carezca de certificado único de nacimiento o de la constancia de alumbramiento, por extravió o destrucción se presentará acta administrativa levantada por el oficial conciliador
- Cuando se carezca de certificado único de nacimiento por robo, se requerirá copia certificada de la denuncia de hechos rendida ante el ministerio público procediéndose a su reposición ante la jurisdicción sanitaria
- Cartilla de vacunación, Fe de bautismo o constancia religiosa en caso de tenerlos (original y copia)
- Constancia de no registro de nacimiento de lugar de origen y del domicilio de la jurisdicción
- Constancia domiciliaria de los padres
- Constancia expedida por la institución educativa
- Identificación de los padres
- Copia certificada del acta de matrimonio de los padres en caso de estar casados.
- Acta de nacimiento de la madre (Cuando sea soltera)

Costo: \$ 11.00 por cada año omiso, para mayores de un año

Para el registro de un acta de defunción, adjuntar los siguientes documentos:

CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



- Certificado médico de defunción en formato autorizado por la Secretaría de Salud, expedido por médico titulado o institución pública del Sector Salud, especificando la causa del deceso
- Comparecencia del declarante y testigos
- Oficio del Ministerio Público que ordene el asentamiento del acta de defunción y, en su caso, la orden de inhumación y/o cremación correspondiente, cuando el deceso se hubiera dado por causas violentas y/o sospechosas.
- Copia del permiso del Sector Salud que autoriza su traslado, cuando el cadáver vaya ser inhumado o cremado en otra entidad o a una distancia mayor a los 100 kilómetros del lugar en que ocurrió el deceso.
- Permiso del Sector Salud para la inhumación o cremación, durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento y después de las 48 horas de ocurrido el mismo.

Costo: Gratuito

Para matrimonio se necesitan los siguientes documentos:

- Presencia de los solicitantes.
- Copia certificada del acta de nacimiento de los solicitantes.
- Solicitud de matrimonio que contenga los nombres, apellidos, edad, ocupación, lugar de nacimiento y domicilio de los solicitantes (se proporciona en la Oficialía del Registro Civil).
- Convenio que exprese el régimen bajo el cual se desea contraer matrimonio: sociedad conyugal o separación de bienes.
- Certificado suscrito por médico titulado o por una institución oficial en el cual se haga constar que los solicitantes no padecen enfermedades crónicas e incurables, contagiosas o hereditarias (vigencia de 15 días naturales).
- Si alguno o ambos contrayentes fueran menores de edad, se requiere el consentimiento de alguno de los que ejerzan la patria potestad. Faltando estos, se requiere el consentimiento del tutor y a la falta de éste, el juez de primera instancia suplirá o no el consentimiento
- Presencia de dos testigos mayores de edad por cada contrayente.

Costo: Área Geográfica "A"

CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



- En horario de oficina \$ 240.32
- En Oficialía fuera de horario de oficina \$ 1,124.29

- A domicilio \$ 1,687.70

Área Geográfica “B” Zona 1

- En Oficialía en horario de oficina \$227.78
- En Oficialía en horario fuera de oficina \$ 958.81
- A domicilio \$ 1,386.01

Área Geográfica “B” Zona 2

- En Oficialía en horario de oficina \$227.78
- En Oficialía en horario fuera de oficina \$ 816.41
- A domicilio \$ 1,101.21

Área Geográfica “B” Zona 3

- En Oficialía en horario de oficina \$227.78
- En Oficialía en horario fuera de oficina \$ 1,065.61
- A domicilio \$ 1,599.62

Para el registro de divorcio administrativo y judicial se debe presentar los siguientes documentos:

a) Divorcio Administrativo

- Comparecencia personal voluntaria de ambos cónyuges
- Solicitud de divorcio (el formato se proporciona sin ningún costo en la Oficialía)
- Copia certificada del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento de los cónyuges (vigencia de 6 meses).
- Constancia domiciliaria.
- Identificaciones oficiales vigentes de los cónyuges.
- Constancia de no embarazo de la cónyuge expedida por una institución oficial (vigencia de 15 días naturales contados a partir de la fecha de su expedición).
- Si tiene hijos mayores de edad no sujetos a tutela, copia certificada de las actas de nacimiento.

CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL



- Resolución Judicial o instrumento notarial de la liquidación de la sociedad conyugal en caso de haber adquirido bienes, en caso contrario, la declaración por escrito de no haber adquirido bien alguno ni deudas.

Costo: Área Geográfica "A"

- \$ 2,666.00

Área Geográfica "B"

- \$ 2,583.00

b) Divorcio Judicial

- Oficio original de remisión del Juzgado y copia certificada de la sentencia que ordene su asentamiento; en caso de divorcio necesario, la del auto que la declare ejecutoriada.
- Los demás documentos que con el divorcio judicial se relacionen.

Costo: Área Geográfica "A"

- \$ 240.32

Área Geográfica "B"

- \$ 227.78

Asimismo, para la presentación o expedición de copias certificadas de los actos y/o hechos del estado civil, es a través de las dos formas composición corrida y de formato a partir de 1982.

2.- ¿Cuál es el plazo máximo de respuesta? ¿Aplica la afirmativa ficta?

El plazo de entrega es variable y no aplica la afirmativa ficta.

3.- ¿Cuál es el monto de los derechos o aprovechamientos?

El costo por cada copia certificada es de \$57.00 (cincuenta y siete pesos M/N).



4.- ¿Cuál es el número de trámites realizados de manera presencial y en línea del último ejercicio?

Los trámites realizados en la Dirección y las 13 Oficinas Regionales en el presente año son:

- En Oficinas 57,195 de enero a abril de 2013 (únicamente se cuenta con esta información)
- Por Internet 4,715 de enero a mayo de 2013

Sin otro particular y esperando que dicha información sea de utilidad, reciba las muestras de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE

L.A.E. RAÚL JARAMILLO JAIMES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA
Y SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO SUPLENTE



c.c.p. Minutario

CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL