

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Matrimonio civil ordinario (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laborable de 9 am a 3 pm de lunes a viernes, en el local municipal o mediante modalidad no presencial - videoconferencia) "**

**Código: PA1486349D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo a través del cual los residentes del distrito de San Isidro, solicitan contraer matrimonio civil, presentando los requisitos que establece el TUPA en concordancia con el Código Civil según corresponda (solteros, divorciados, viudos, extranjeros, menores de edad, matrimonio por poder).

**Requisitos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

**a) Mayores de edad**

- 1.- 1. Pago del derecho de trámite por pliego y solicitud de matrimonio
- 1.- 2. Ambos contrayentes deben presentarse obligatoriamente para iniciar su pliego matrimonial.
- 1.- 3. Peruanos nacidos en el extranjero: Solicitar copia certificada del registro de peruanos nacidos en el extranjero de la superintendencia nacional de migraciones (Ministerio del Interior)
- 1.- 4. Presentar ambos declaración jurada simple domiciliaria es indispensable que uno de los contrayentes acredite que domicilia en San Isidro.
- 1.- 5. Exhibir el documento de identidad de los contrayentes.
- 1.- 6. Deberán presentarse dos testigos mayores de edad que no sean familiares por cada contrayente que los conozcan por lo menos desde tres años antes, quienes depondrán, bajo juramento si existe o no impedimentos. Los mismos testigos pueden serlo de ambos pretendientes.
- 1.- 7. Declaración jurada simple de estado civil
- 1.- 8. Certificado médico prenupcial expedida en fecha no mayo a 30 días calendario.
  - \* Pulmonar
  - \* Serológico
  - \* Constancia de charlas de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual.

Además de los requisitos presentados en el literal a) en lo que fuera pertinente deberá presentar:

**b) Matrimonio por poder**

- 2.- 1. Partida electrónica o ficha registral donde conste el poder otorgado por uno de los contrayentes con facultad expresa para celebrar el matrimonio el cual debe estar debidamente registrada en los registros públicos (vigente) (\*). El poder caduca a los seis meses de otorgado. Si el poder ha sido otorgado en el extranjero debe estar visado por el cónsul peruano del país donde le dio poderdante, debiendo legalizarlo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción oficial, de ser el caso.

**c) Menores de edad**

- 3.- 1. El asentimiento de los padres, de no existir estos, de los ascendientes y a falta de estos, la autorización judicial.

**d) Divorciados**

- 4.- 1. Documento que acredite la disolución del vínculo matrimonial: Partida de Matrimonio con anotación marginal, Resolución de Alcaldía, Acta Notarial o Sentencia firme.
- 4.- 2. Declaración jurada simple si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos o inventario judicial.
- 4.- 3. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente, en caso que la contrayente tenga menos de 300 días de estado de divorcio.

**e) Viudos**

- 5.- 1. Partida de Defunción del cónyuge fallecido.
- 5.- 2. Partida de matrimonio civil anterior con el cónyuge fallecido.
- 5.- 3. Declaración jurada simple si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos o inventario judicial.
- 5.- 4. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente, en caso que la contrayente tenga menos de 300 días de estado de viudez.

**f) Extranjeros**

- 6.- 1. Partida de nacimiento
- 6.- 2. Certificado consular de soltería o viudez, de ser el caso .
- 6.- 3. Si es divorciado (a), deberá presentar su partida de matrimonio anterior o el documento (sentencia) de disolución de dicho matrimonio.
- 6.- 4. Si es viudo (a), deberá presentar la partida de defunción del anterior cónyuge y la copia certificada por el registro civil correspondiente de la partida de matrimonio.
- 6.- 5. Presentación del pasaporte acreditando su ingreso al país o carné de extranjería si fuera el caso, original y copia simple.

**Notas:**

- 1.- En el caso que uno de los contrayentes no pudiera apersonarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario al otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite.
- 2.- En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidas al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. Sin perjuicio de ello, se recibirán traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales, de conformidad con el numeral 49.1.2 del Artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.- La publicación del Edicto es un requisito para declarar expeditos a los contrayentes para contraer matrimonio.
- 4.- (\*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 5.- (\*\*) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 6.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente pueden ser reemplazados por copias simples acompañados de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 7.- El Certificado Médico Negativo de embarazo señalado en el requisito 4.3 del literal d) referido a "Divorciados" y el requisito 5.4 del literal e) referido a Viudos podrá ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**

[Empty rounded rectangular box for forms]

**Canales de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 144.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
 Tarjeta de Débito:  
 Visa, Mastercard, entre otros  
 Tarjeta de Crédito:  
 Visa, Mastercard, entre otros

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 513-9000  
 Anexo: -  
 Correo:

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
234, 242, 243, 250, 251,264, 241, 244, 248.	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
241	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	04/03/1992
113	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	27337	07/08/2000
1	Ley de simplificación de la certificación domiciliaria	Ley	28882	16/09/2006
4, 33, 39, 49.1.2, 54 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3 y art. 5 numeral 5.1	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Dispensa de publicación de edicto (total o parcial)"

Código: PA1486E478

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo mediante el cual, el administrado que tiene un expediente de matrimonio civil en trámite, solicita se le dispense de la publicación de los edictos matrimoniales que le fueran entregados para su respectiva publicación en un periódico de circulación nacional y de ser el caso en la municipalidad que corresponda si uno de los novios no reside en San Isidro, previo sustento y pago de derecho de trámite. El plazo para resolver es de tres (3) días y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud
- 2.- Documentos sustentatorios
- 3.- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 39.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
 Tarjeta de Débito:  
 Visa, Mastercard, entre otros  
 Tarjeta de Crédito:  
 Visa, Mastercard, entre otros

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 513-9000  
 Anexo: -  
 Correo:

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
252	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
54, 39 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Publicación del edicto de otro distrito"

Código: PA1486E34A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo a través del cual una persona solicita la publicación del edicto matrimonial emitido por otra municipalidad siempre que uno de los pretendientes resida en el distrito de San Isidro y cancele el derecho de trámite. El respectivo edicto se publica en el mural de la oficina de Matrimonios durante ocho (8) días hábiles.

**Requisitos**

- 1.- Edicto matrimonial de otro distrito
- 2.- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
 Tarjeta de Débito:  
 Visa, Mastercard, entre otros  
 Tarjeta de Crédito:  
 Visa, Mastercard, entre otros

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 513-9000  
 Anexo: -  
 Correo:

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
251	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
54 y 33	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"****Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior - a) Separación convencional (La Audiencia Única podrá realizarse en el Local Municipal o en modalidad no presencial - videoconferencia)"**

**Código: PA1486BD32**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo a través del cual los cónyuges pueden disolver su vínculo matrimonial siempre que sea de mutuo acuerdo, que haya transcurrido dos (2) años o más desde su matrimonio, que el matrimonio haya sido celebrado en la Municipalidad de San Isidro o su último domicilio conyugal fuese en el distrito de San Isidro. Para realizar dicho trámite debe cumplir con las siguientes condiciones: si hay hijos menores o mayores con incapacidad, debe estar resuelto todo lo relacionado con la patria potestad, tenencia, pensión de alimentos, régimen de visitas curatela; no tener bienes en la sociedad de gananciales, si los hubiera, debe haberlo resuelto y esté debidamente inscrito en los Registros Públicos correspondientes. Este procedimiento tiene dos etapas: Separación Convencional y Divorcio Ulterior. La Separación Convencional es el paso previo para obtener el Divorcio, para que proceda, todos los documentos deben estar conformes. Al declarar la Separación Convencional se suspende los deberes relativos al lecho y habitación quedando subsistente el vínculo matrimonial, el plazo para resolver es de veinticinco (25) días hábiles y cuarenta (40) días hábiles en caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía. El Divorcio Ulterior, se solicita pasados dos (2) meses de obtenida la Separación Convencional, el plazo para resolver es de cinco (5) días hábiles y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

**Requisitos****Requisitos Generales**

1.- 1. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al alcalde, señalando nombre completo, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

1.- 2. Exhibir los documentos de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales, de ser el caso.

1.- 3. En caso que los cónyuges designen apoderados, anexas poder por escritura pública y copia certificada de su inscripción en registros públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior ante la municipalidad (\*).

1.- 4. Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

1.- 5. Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

1.- 6. Pago del derecho de trámite

**Requisitos relacionados con los hijos**

a) En caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad

2.- 1.1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

b) En caso de tener hijos menores

2.- 2.1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento

2.- 2.2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores.

c) En caso de tener hijos mayores con incapacidad

2.- 3.1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento

2.- 3.2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con discapacidad.

2.- 3.3 Presentar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

**Requisitos relacionados con el patrimonio**

3.- 3.1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

3.- 3.2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en registros públicos.

3.- 3.3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura pública inscrita en los registros públicos.

**Notas:**

1.- Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior.

2.- (\*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

3.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente pueden ser reemplazados por copias simples acompañados de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

332, 334, 340, 345 al 355.	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior - b) Divorcio ulterior"

Código: PA1486CE70

**Descripción del procedimiento**

El Divorcio Ulterior se solicita pasados dos (2) meses de obtenida la Separación Convencional, el plazo para resolver es de cinco (5) días hábiles y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

**Requisitos**

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante, indicando el número de la resolución que declara la separación convencional. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

2.- Pago del derecho de trámite

Notas:

1.- El trámite se inicia con posterioridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 274.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Soles  
Tarjeta de Débito:  
Visa, Mastercard, entre otros  
Tarjeta de Crédito:  
Visa, Mastercard, entre otros

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 513-9000  
Anexo: -  
Correo:

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54, 54 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
13, 14 y 15.	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008
348 y 354	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

**Denominación del Servicio**  
**"Postergación de ceremonia"**  
**Código: SE148643ED**

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad gratuito a través del cual los pretendientes solicitan la postergación de la celebración del matrimonio civil programado, su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Asesoría Jurídica (Coordinación de Matrimonios).

**Requisitos**

1.- Solicitud fundamentada

Notas:

1.- El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles  
 Tarjeta de Débito:  
 Visa, Mastercard, entre otros  
 Tarjeta de Crédito:  
 Visa, Mastercard, entre otros

**Plazo**

0 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 513-9000  
 Anexo: -  
 Correo:

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

Art. 33, numeral 1 del Art. 43 y Art. 117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
---	---	-----------------	--------------	------------