

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL"**

**Código: PA1475C3A4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual los cónyuges manifiestan ante la autoridad municipal su acuerdo voluntario para separarse voluntariamente en su matrimonio, a efectos de que sea declarado mediante Resolución. La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. Realizada la audiencia, y con la ratificación de la voluntad de los cónyuges de separarse, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, se expedirá la Resolución que declara la Separación Convencional.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.  
De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes 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.
- 2.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- 3.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.
- 4.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos.
- 5.- Exhibir los documentos de identidad de ambos cónyuges y de los representantes legales de ser el caso, los mismos que deben encontrarse vigentes.
- 6.- Indicar fecha y número de constancia de pago.
- 7.- Requisitos Relacionados con los hijos  
En caso de no tener hijos:  
Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- 8.- En caso de tener hijos menores:  
Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento.  
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.
- 9.- En caso de tener hijos mayores con incapacidad:  
Adjuntar copia del acta o de la partida de nacimiento.  
Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.  
Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.
- 10.- Requisitos Relacionados con el Patrimonio  
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.  
En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.  
En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.

**Notas:**

- 1.- La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas.  
En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.
- 2.- Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Avenida Brasil 3501 – 1er piso - MAGDALENA DEL MAR - LIMA - LIMA

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

Monto - S/ 338.80	<b>Caja de la Entidad</b> Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard
-------------------	---

<b>Plazo de atención</b>	<b>Calificación del procedimiento</b>
25 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede Interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
-------------------	-----------------------------------

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

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Palacio Municipal

<b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>
Gerencia Municipal	Teléfono: 4180700 Anexo: 756 Correo: divorcios@munimagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - Gerencia Municipal	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 4, 5 y 6	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	29227	16/05/2008
4, 5, 6 y 10	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Legislativo	009-2008-JUS	13/06/2008



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR"**

**Código: PA14759DDB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual, habiendo transcurrido un periodo no menor a dos (2) meses de declarada la Separación Convencional, se solicita la declaración de la disolución del vínculo matrimonial. La autoridad Municipal emite la Resolución declarando el Divorcio Ulterior en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o graña, de ser el caso.
- 2.- Indicar número y fecha de la Resolución que declaró la Separación Convencional.
- 3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

**Notas:**

- 1.- El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución que dispone la Separación Convencional.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Avenida Brasil 3501 – 1er piso - MAGDALENA DEL MAR - LIMA - LIMA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 160.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: Soles  
 Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
 Tarjeta de Crédito: Visa - MasterCard

**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**

Palacio Municipal

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

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

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Palacio Municipal

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

Gerencia Municipal

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
 Anexo: 756  
 Correo: divorcios@munimagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - Gerencia Municipal	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3 y 7	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	29227	16/05/2008
4 y 13	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Legislativo	009-2008-JUS	13/06/2008



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL"**

**Código: PA14755DFF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual, los contrayentes solicitan se dispense la publicación de los avisos siempre medien causas razonables. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de siete (7) días hábiles.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas que correspondan.
- 2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Avenida Brasil 3501 – 1er piso - MAGDALENA DEL MAR - LIMA - LIMA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 77.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo: Soles  
Tarjeta de Débito: Visa - MasterCard  
Tarjeta de Crédito: Visa – MasterCard

**Plazo de atención**

7 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**

Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"      Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

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

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Biblioteca Municipal "Carlos Tinning"

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

Gerencia Municipal

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 4180700  
Anexo: 732  
Correo: tramitedoc@munimagdalena.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Municipal - Gerencia Municipal	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
252	Código Civil	Decreto Legislativo	295 y modificatorias	24/07/1984