

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL "

Código: PA1475990B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo, mediante el cual los contrayentes solicitan contraer matrimonio ante la Municipalidad, al amparo de lo establecido en el Libro III, Sección Segunda Título I del Código Civil. La celebración del Matrimonio se dará en fecha previamente programada, ya sea en el local Municipal o fuera del mismo, según lo solicitado.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple
 - 2.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la apertura del expediente matrimonial
 - 3.- Copia certificada de Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes.
 - 4.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los testigos en la apertura del expediente matrimonial
 - 5.- Declaración jurada de dos testigos de conocer a los contrayentes, según formato exigido por la Municipalidad.
 - 6.- Certificado médico pre-nupcial y constancia de charlas de Consejería para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días.
 - 7.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contraer matrimonio, de los contrayentes.
 - 8.- Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito). Si uno de los contrayentes es de otro distrito, deberá presentar certificado de soltería de su distrito o de RENIEC.
 - 9.- Indicar fecha y número de constancia de pago
 - 10.- REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:
PARA DIVORCIADOS(AS)
Copia certificada de acta de matrimonio con la inscripción del divorcio, sentencia de divorcio o anulación del matrimonio anterior.
Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.
Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
Mujer divorciada: haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud.
 - 11.- **PARA VIUDOS(AS)**
Copia certificada de acta de defunción de cónyuge fallecido.
Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.
Mujer viuda: debe acreditar que han transcurrido por lo menos desde la muerte del cónyuge salvo dispensa judicial o Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud.
Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
 - 12.- **PARA EXTRANJEROS(AS)**
Copia de acta de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.
Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano), legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.
Copia y original del pasaporte y/o Exhibición carné de extranjería
En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial.
Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.
En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado
 - 13.- **PARA MATRIMONIOS POR PODER**
Poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos.
Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
El matrimonio debe realizarse dentro de los seis (6) meses de otorgado el poder.
Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado.
 - 14.- **PARA MATRIMONIO CON PARENTESCO ENTRE SI**
Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado
 - 15.- **PARA MATRIMONIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
Copia del Certificado de Discapacidad, expedido conforme a Ley
- Notas:**
- 1.- Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

Formularios

Canales de atención



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

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

Pago por derecho de tramitación

Horario de Oficina (De Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm) En el Local Municipal
Monto - S/ 224.50

Horario de Oficina (De Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)
Monto - S/ 294.40

Horario de Oficina (De Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm) Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)
Monto - S/ 379.80

Fuera del horario de oficina - En el Local Municipal
Monto - S/ 322.10

Fuera del horario de oficina - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)
Monto - S/ 349.40

Fuera del horario de oficina - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)
Monto - S/ 462.60

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

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

Oficina de Estado Civil

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Oficina de Estado Civil - Oficina de Estado Civil	Secretario General - Secretaría General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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
20 numeral 16	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
248, 250, 261, 264 y 265	Código Civil	Decreto Legislativo	295 y modificatorias	27/07/1984

