TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
6.1.1	**FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD** (Excepto lo restringido por ley) Base Legal *TUO de la Ley N° 27806 - D.S. Nº 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 8, 10 y 11 * D.S. Nº 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 35, 45, 142	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO GENERAL O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO 2) PAGO DEL DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIA A4 (c/u) - CD ROM (c/u) - IMPRESIÓN (c/u) **Nota** * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el TUO, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.	F-001-SG/MSI	 0.002% 0.052% 0.002%	 0.10 2.10 0.10	--	--	X	7 (con prórroga de 5 días previa comunicación)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Secretario General		Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles
MATRIMONIO													
6.1.2	**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) Base Legal *Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234, 242, 243,250, 251,264, 241, 244, 248. * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241º	**a) MAYORES DE EDAD** 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) AMBOS CONTRAYENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLIEGO MATRIMONIAL. 3) PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA ES INDISPENSABLE	--	3.560%	144.20	X	--	--		Secretaría General	Alcalde		

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
	* Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 28882 (16/09/06) Art. 1 * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 4, 31, 35, 45, 142 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y numeral 5.1 del Art. 5.	QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA EN SAN ISIDRO. 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES. 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. LOS MISMOS TESTIGOS PUEDEN SERLO DE AMBOS PRETENDIENTES. 7) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 8) CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD) * PULMONAR * SEROLÓGICO * CONSTANCIA DE CHARLAS DE CONSEJERIA PREVENTIVA DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL. ADEMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERA PRESENTAR: **b) MATRIMONIO POR PODER** 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											

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		OTORGADO. SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CÓNSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL, DE SER EL CASO. **c) <u>MENORES DE EDAD</u>** 1) EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL **d) <u>DIVORCIADOS</u>** 1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO. 2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL. 3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA ONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DIAS DE ESTADO DE DIVORCIO. **e) <u>VIUDOS</u>** 1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN .											

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CÓNYUGE FALLECIDO. 3) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL. 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ. **f) <u>EXTRANJEROS</u>** 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ, DE SER EL CASO . 3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CÓNYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO . 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE . 6) EL (LA) CONTRAYENTE PERUANO(A) DEBE RESIDIR EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO.											

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		Nota * 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. * No son exigibles las pruebas clínicas para diagnosticar el VIH y SIDA en el requisito "Certificado Pre -Nupcial" * 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. * La publicación del Edicto es un requisito para declarar expeditos a los contrayentes para contraer matrimonio. (*) 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 la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		(**) 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. * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 1) de los literales d), e) y f) referidos a "Divorciados", "Viudos" y "Extranjeros", respectivamente; asimismo, los requisitos 2) de los literales e) y f) referidos a "Viudos"y extranjeros, respectivamente; y, los requisitos 3) y 4) del literal f) referido a "Extranjeros" podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. * El Certificado Médico Negativo de embarazo señalado en el requisito 3) del literal d) referido a "Divorciados" y el requisito 4) del literal e) referido a Viudos podrán ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.											

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
6.1.3	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO** (TOTAL O PARCIAL) Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 252 . * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 35, 142.	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.968%	39.20	--	X	--	3	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		
6.1.4	**PUBLICACIÓN DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO** Base Legal * Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 251. * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 45, 31.	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	0.486%	19.70	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		
6.1.5	**PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR** **A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL** Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44	**REQUISITOS GENERALES** 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				--	--	X	25 40 (En caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges)	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
	* Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01) Arts. 44, 45 y 113. * Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 2, 4, 5 y 6. * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5,6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatoria (25.07.84) Art. 332, 334, 340, 345 al 355. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	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. 2) EXHIBIR LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE AMBOS CÓNYUGES, Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, DE SER EL CASO. 3) EN CASO QUE LOS CÓNYUGES DESIGNEN APODERADOS, ANEXAR 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 (*). 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 5) DECLARACIÓN JURADA DEL ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL, DE SER EL CASO, SUSCRITA OBLIGATORIAMENTE POR AMBOS CÓNYUGES. 6) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE **<u>REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS</u>** **a) EN CASO DE NO TENER HIJOS MENORES O MAYORES CON INCAPACIDAD** 1) DECLARACIÓN JURADA, CON FIRMA Y HUELLA		9.877%	400.00							

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		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** 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 2) PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA JUDICIAL FIRME O ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS RÉGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITA DE LOS HIJOS MENORES. **c) EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD** 1) ADJUNTAR COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO 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. 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** 1) EN CASO NO HUBIERA BIENES, DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA E IMPRESIÓN DE LA HUELLA DIGITAL DE CADA UNO DE LOS CÓNYUGES												

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES. 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) 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. **Nota** * 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. (*) 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 la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en el requisito 4) de los Requisitos Generales;de los requisitos 1) y 2) del literal											

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
		b) referido a "En caso de tener hijos menores" de los Requisitos relacionados con los hijos; y, de los requisitos 1), 2) y 3) del literal c) referido a "En caso de tener hijos mayores con incapacidad" de los Requisitos relacionados con los hijos podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41°de la Ley del Procedimiento Administrativo General.											
	B) DIVORCIO ULTERIOR Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01) Arts. 44, 45 y 113 * Ley N° 29227 (16.05.08) Art. 7 * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13, 14 y 15. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Arts. 348 y 354	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. **Nota** El trámite se inicia con posteridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.		6.773%	274.30	--	X	--	5	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Alcalde		

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
SECRETARÍA GENERAL													
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
S6.1.1	**POSTERGACIÓN DE CEREMONIA** Base Legal * Ley 27444 y modificatorias (11/04/01) Art. 31, numeral 1 del Art. 37 y Art. 106	1) SOLICITUD FUNDAMENTADA **Nota** * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.	--	GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Secretario General		

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.