

PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

a) SEPARACIÓN CONVENCIONAL

Base Legal:

Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Artículos 4, 5 y 6.

Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008) Art. 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12.

Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Art. 103

Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Art. 332 al 347 (24.07.84)

Resolución Directoral N° 170 – 2017 – JUS/DGJC (12.05.2017), que autoriza a la MDH llevar a cabo el procedimiento.

Nota:

Solo podrán solicitar el trámite, los cónyuges que después de transcurrido dos (02) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3° del D.S. N° 009 – 2008 – JUS.

(*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual, dentro de los siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los y finalmente cinco (05) días hábiles, luego de la audiencia, para la expedir la Resolución de Alcaldía de Separación Convencional.

Requisitos:

- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el domicilio de cada uno de los conyugues, con la firma y huella digital.
- En dicha solicitud, se deberá constar, además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, o se encuentran imposibilitados de firmar por alguna incapacidad física, de ser así se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital (dactilar) o grafía, de ser el caso.
- Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos.
- Copia certificada de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita.
- Adjuntar recibo de pago por el derecho de trámite.
- En caso de no tener hijos:
 - Declaración jurada, con firma y huella digital (dactilar) de cada uno de los conyugues, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- En caso de tener hijos menores:
 - Ajustar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (en caso de ser más de un hijo adjuntar de cada uno)
 - Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tendencia y visitas.

- Declaración jurada, con firma y huella digital (dactilar) de cada uno de los conyugues, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
- En caso de tener hijos mayores con incapacidad:
 - Ajustar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
 - 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.
- En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital (dactilar) de cada uno de los conyugues 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.
- 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.

EN CASO DE APODERADOS:

- Adjuntar Poder por escritura Pública.
- Copia certificada de la inscripción del Registro del Poder, con facultades especificadas para su representación en el proceso de separación convencional y divorcio ulterior en la Municipalidad Distrital de Huanchaco.
- Copia del Documento de Identidad del apoderado.

Derecho de Tramitación:

S/.262.00 (6.47%)

Calificación:

Evaluación Previa: Positivo

Plazo para Resolver:

Plazo dependiente de la Audiencia.

Inicio del Procedimiento:

Unidad de Tramite Documentario y Central de Notificaciones

Autoridad Competente para Resolver:

Alcalde

b) DIVORCIO ULTERIOR

Base Legal:

Ley N°29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008)]

Decreto Supremo N°009 – 2008 – JUS, “Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en la Municipalidades y Notarias” – (13.06.2008)

Reglamento de la Ley N°29227 (13.06.2008) Art. 13

Código Civil, Decreto Legislativo N°295 Arts. 348 al 360 (24.07.84)
Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, Art. 103
Resolución Directoral N°170 – 2017 – JUS/DGJC (12.05.2017), que autoriza a la MDH llevar a cabo el procedimiento.

NO contencioso de la separación Convencional y Divorcio Ulterior.

Requisitos:

- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los conyugues dirigida al Alcalde que conoció de la separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, con la firma y huella digital del solicitante.
- 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 (dactilar o grafía, de ser el caso).
- Número de la Resolución que declara la Separación Convencional.
- Adjuntar recibo de pago por el derecho de trámite.

Nota:

El trámite se inicia con posterioridad a los 2 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Derecho de Tramitación:

S/.147.90 (3.65%)

Calificación:

Evaluación Previa: Positivo

Plazo para Resolver:

15 días hábiles

Inicio del Procedimiento:

Unidad de Tramite Documentario y Central de Notificaciones

Autoridad Competente para Resolver:

Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
HUANCHACO