

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"SEPARACION CONVENCIONAL"****Código: PA10081679****Descripción del procedimiento**

En la localidad se efectúa el trámite del procedimiento administrativo Separación Convencional cuando los aún conyugues soliciten divorcio o separación convencional ante la municipalidad, para ello deben presentar los requisitos previstos en el TUPA

**Requisitos****1.- REQUISITOS GENERALES**

Solicitud escrita que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando el nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges. (indicar si algunos de los conyuges es analfabeto o adolecen de alguna discapacidad, en cuyo caso procederá mediante firma a ruego sin perjuicio a que impriman su huella digital, o grafía de ser el caso).

2.- Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos conyuges.

3.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

4.- Declaración Jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges.

5.- Derecho de Pago

**6.- REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS**

A) En caso de no tener hijos menores

Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los conyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

7.- B) En caso de tener hijos menores

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.

8.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y régimen de visitas.

9.- Presentación de la Declaración Jurada de no tener hijos mayores con incapacidad.

10.- C) En caso de tener hijos mayores con incapacidad

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.

11.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.

12.- Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

**13.- REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO**

A) En caso no hubiera bienes

Declaración Jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

14.- B) En caso de separación de bienes

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

15.- En el caso que se haya sustituido el régimen de 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.

**Formularios**

Formato FUT

Url: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1008\\_20220425\\_103712.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1008_20220425_103712.pdf)**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 208.30

**Modalidad de pagos****Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARA"**

**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**

Local Municipal

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 17:30.

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

Mesa de Partes : Local Municipal

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

Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono:  
 Anexo:  
 Correo: info@munipaucara.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Municipales y Gestion Ambiental - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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
5	Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior	Ley	29227	16/05/2008
1º, 4º, 5º, 6º y 7º	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento de la separación convencional y divorcio ulterior	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008