

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTAS POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR"

Código: PA1203C4A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita la rectificación administrativa para corregir errores u omisiones en el Acta de Nacimiento, de Matrimonio o de Defunción no atribuibles al Registrador

Requisitos

- 1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite (distribución gratuita) indicar número de DNI del solicitante.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante. En caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o Pasaporte
- 3.- Copia del Acta a rectificar (de Nacimiento, de Matrimonio o Defunción)
- 4.- PARA EL ACTA DE NACIMIENTO
Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
Copia del Acta de Matrimonio de los padres en caso de hijos matrimoniales
- 5.- PARA EL ACTA DE MATRIMONIO
Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936
- 6.- PARA EL ACTA DE DEFUNCIÓN
Copia Certificada del Acta de Nacimiento del difunto o Partida de Bautismo de éste. En este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.
Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres del difunto o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936
Copia Certificada del Acta de Matrimonio del difunto.
Copia Certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936
Constancia de Inscripción del RENIEC, la que servirá exclusivamente para acreditar el documento de identidad del titular del Acta.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220204_135205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: mesadeparte@municipisco.gob.pe
Atención telefónica: 056-798774

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

Plazo de atención

5 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

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-798774
Anexo: -
Correo: mesadeparte@municipisco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - Sub Gerencia de Registro Civil	RENIEC
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
44 y 45	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995