

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardinell, berma lateral, jardín)"**

**Código: PA1203A765**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el administrado solicita autorización para ejecutar obra de remodelación de área de uso público que da frente a su propiedad, como: sardinell, bermas laterales, jardín

**Requisitos**

- 1.- Solicitud en el Formato Único de Trámite (FUT) , firmado por el administrado, indicando su Documento Nacional de Identidad, domicilio y el Número y fecha de la constancia de pago por el derecho de tramitación
- 2.- Documento que acredita la propiedad del predio en cuyo frente se ejecutarán las obras para remodelar áreas de uso público y carta de autorización de los vecinos colindantes laterales a dicho predio.
- 3.- Croquis o plano de ubicación del proyecto de obra a ejecutar
- 4.- Plano de la propuesta de remodelación del área de uso publico.
- 5.- Plano de desviación de tránsito peatonal o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en las vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.
- 6.- Carta de compromiso de reposición y limpieza del área pública afectada.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220214\\_001608.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220214_001608.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](mailto:mesadeparte@municipisco.gob.pe)  
Atención telefónica: 056-798774

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
EN SOLES;

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**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

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

Sub Gerencia de Inversión de Obras Privadas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 056-798774  
Anexo: -  
Correo: [mesadeparte@municipisco.gob.pe](mailto:mesadeparte@municipisco.gob.pe)

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

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
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
79 numeral 4.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003