

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"**

**Código: PA12032FFB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el Administrado solicita declarar prescrita y por tanto extinguida la obligación de pago de multas administrativa, conforme lo establecen las normas legales vigentes.

**Requisitos**

- 1.- Presentar en el Formulario Único de Trámite (FUT) una solicitud debidamente fundamentado, y firmado por el recurrente o su representante legal, detallando los datos de la Resolución de Multa o Sanción por la que se solicita prescripción.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o su representante
- 3.- En caso de representación, acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario designado por la Municipalidad. En caso de Persona Jurídica adjuntar documento público con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220210\\_094647.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220210_094647.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**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

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

**Plazo de atención**

30 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**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	DIRECTOR - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENTE - 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
252	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo Generales	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019