

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

### Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD O DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE" Código: SE120397D6

### Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita copia certificada de cualquier documento que se encuentra en los expedientes que se encuentran archivadas por disposición de las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad

### Requisitos

1.- Solicitud en el Formato Único de Trámite - FUT de distribución gratuita, debidamente llenado y firmado por el administrado e indicando indicando el número de expediente y documento requerido

#### Formularios

Formulario Único de Trámite - FUT

#### 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@munipisco.gob.pe Atención telefónica: 056-798774

### Pago por derecho de tramitación

PRIMERA COPIA CERTIFICADA Monto - S/ 15.00

COPIA CERTIFICADA ADICIONAL Monto - S/ 4.50

### Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: EN SOLES;

# Plazo

7 dias habiles

### 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 Tramite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

# Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA

### Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 056-798774

Anexo: -Correo: mesadeparte@munipisco.gob.pe

# Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TUO de la ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

pág. 731

746 Op. 2187708-2