

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

**Denominación del Servicio**

**"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES"**

**Código: SE1203665E**

**Descripción del Servicio**

Servicio por el cual el administrado solicita copia certificada de cualquier documento que se encuentra en los expedientes archivados en la Sub Gerencia de Registros Civiles

**Requisitos**

- 1.- Solicitud en el Formato Único de Trámite - FUT de distribución gratuita, debidamente llenado y firmado por el administrado e indicando el número de expediente y documento requerido
- 2.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad - DNI del administrado solicitante

**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@municipisco.gob.pe  
Atención telefónica: 056-798774

**Pago por derecho de tramitación**

PRIMERA COPIA CERTIFICADA  
Monto - S/ 8.00  
COPIA CERTIFICADA ADICIONAL  
Monto - S/ 4.00

**Modalidad de pago**

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

**Plazo**

3 días hábiles

**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 Registro Civil

**Consulta sobre el Servicio**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

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

118	TUO de la ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
-----	--	-----------------	--------------	------------