

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECTIFICACION DE RESOLUCION PARA SUB DIVISION DE LOTE (Si el error fuera del usuario)"**

**Código: PA1203FDF7**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el administrado solicita rectificación de datos en la Resolución emitida respecto a la sub-división de lote

**Requisitos**

- 1.- Solicitud en el formulario Único de Trámite – FUT, debidamente suscrito por el administrado o su representante, indicando el numero y fecha de la Resolución que se solicita rectificar, señalando expresamente la modificación que se plantea realizar.
- 2.- En el caso de representación adjuntar carta poder simple con firma del administrado, autenticado por el fedatario municipal, o copia del poder vigente del representante de la persona jurídica, consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que se encuentra inscrita la misma..
- 3.- Documento que sustenta la rectificación solicitada

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite - FUT  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220129\\_230954.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220129_230954.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/ 85.00

**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 Planeamiento Urbano y Catastro

**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
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

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

	TRANSPORTE	
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
212	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019