

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

Denominación del Servicio

"VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMÉTRICAS

Código: SE1203A1C9

### Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el administrado solicita la visación de planos para trámites de prescripción adquisitiva o título supletorio o para rectificación de linderos o medidas perimétricas.

#### Requisitos

- 1.- 1.Solicitud en el formulario Único de Trámite FUT, debidamente suscrito por el administrado o su representante. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 2.- Para el caso de trámites de prescripción adquisitiva: documento de fecha cierta que acredite la vivencia en el predio por más de 10 años.
- 2.- Para el caso de tramites de prescripcion adquisitiva: documento de recha cierta que acredite la vivencia en el predio por más de 10 años.
  3.- Para el caso de Título Supletorio: documentos que acrediten su derecho de propiedad sobre el bien
  4.- Para el caso de Rectificación de Linderos y Medidas Perimétricas: Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, vigente con una antigüedad no mayor a 30 días. En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a subdividir un lote urbano.
  5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5,000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio, con coordenadas UTM en PSAD56 (Formato A3, mínimo), 3 ejemplares firmado por profesional responsable.
  6.- Plano Perimétrico a escala 1/500 o 1/200 con indicación de medidas y ángulos con coordenadas UTM en PSAD56 (Formato A3, mínimo), 3 ejemplares firmado por profesional responsables.

- ejemplares, firmado por profesional responsable

  7.- Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos, además de especificaciones generales (3 ejemplares), firmado por profesional responsable
- 1.- La documentación técnica, memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ing. Civil ó Arq. Colegiado.

#### Formularios

Formulario PDF: Formulario Unico de Trámite - FUT Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\_1203\_20220130\_003643.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@munipisco.gob.pe Atención telefónica: 056-798774

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: EN SOLES:

Plazo

10 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

Consulta sobre el Servicio

pág. 778

793 Op. 2187708-2



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

Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

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

# Base legal

	Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
l	79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	04/05/2003
	504	TUO del Código Procesal Civil	Resolución Ministerial	010-1993-JUS	23/04/1993

pág. 779