

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

**Denominación del Servicio**

**"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS"**

**Código: SE1203B08B**

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado para comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos a realizarse en la entidad.

**Requisitos**

- 1.- Presentar copia del documento a autenticar y exhibir el documento original objeto de autenticación.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.

**Notas:**

- 1.- Los documentos autenticados son válidos únicamente para trámites de procedimientos ante la Municipalidad Provincial de Pisco

**Formularios**

**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**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
EN SOLES;

**Plazo**

0 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 Tramite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad de Tramite Documentario y Archivo

**Consulta sobre el Servicio**

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

**Base legal**

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