



FORMULARIO
N° 55-MPC

SOLICITUD PARA PRESCRIPCION DE INFRACCIONES AL
TRANSITO Y TRANSPORTE

USO MESA DE PARTES

I. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI O CARNE DE EXTRANJ.

FECHA DE NACIMIENTO

TELEFONO

GRUPO Y FACTOR SANGUINEO

CORREO ELECTRONICO

DOMICILIO ACTUAL – (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO)

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

PAIS

CORREO ELECTRONICO

II. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD SEGÚN REQUISITOS DEL TUPA / PETITORIO

IV. IMPORTANTE

Doy conformidad que la respuesta de mi petitorio podrá ser efectuado a través del correo electrónico que he indicado.

V. DECLARACION JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

HUELLA DIGITAL

FIRMA DEL SOLICITANTE

Ley N° 27444 (Art. 32° numeral 32.3)

Texto: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento. Imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa a favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

- A. Solicitud indicando el domicilio preciso (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO, PROVINCIA, TELEFONO, DNI, RUC)
- B. Los documentos que se adjunten deben ser legibles y con fechas actualizadas de acuerdo a los requisitos señalados por la GGTU.
- C. En el espacio de "USO MESA DE PARTES", se consignará o adjuntará el número de Radicado de la GGTU.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de atención de los servicios de transporte de la Municipalidad Provincial del Callao – Procedimientos Administrativos
2. Marcar con "X" o "✓" en las opciones de los servicios u /o datos respectivos.
3. Llenar todos los casos con "letra imprenta" y "legible"

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figure en el documento nacional de identidad y los datos respectivos en la parte registral (Poder del representante legal en registros públicos - solo para personas jurídicas), para el caso de la fecha de la partida registral, se encuentra en función a que esta debe estar actualizada y no ser mayor de 03 meses para la ejecución del trámite (procedimiento) solicitado, cuando corresponda.

RUBRO II: DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD SEGÚN REQUISITOS DEL TUPA

Se deberá de acompañar obligatoriamente a la solicitud los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Gerencia General de Transporte Urbano.

RUBRO III: DERECHO DE TRÁMITE (SOLO PARA USO INTERNO)

Para el Administrado:

- Los pagos podrán ser realizados a través de las cajas de tesorería de la Municipalidad Provincial del Callao.
- El responsable quien atiende el trámite solicitado, es quien consigna los datos del N° DE RECIBO DE OPERACIÓN, previa verificación de los mismos y quien consignará el número de procedimiento TUPA para el caso.

RUBRO IV: IMPORTANTE

Para el Administrado:

- El correo electrónico el cual se consigna en el formulario acredita la conformidad de recibir la respuesta emitida por la Municipalidad Provincial del Callao

RUBRO V: DECLARACION JURADA

Consigne la firma y huella digital de la persona autorizada.