



FORMULARIO
N° 56-MPC

SOLICITUD PARA LA RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN

USO MESA DE PARTES

I. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES		DNI O CARNE DEEXTRANJ.	
DOMICILIO ACTUAL – (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO)		TELEFONO	
PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° _____ DE LA OFICINA REGISTRAL DE _____		FECHA ____/____/____	
<small>(Solo para el caso de Representante Legal)</small>		<small>(Con antigüedad no mayor 3 meses)</small>	

II. DATOS DE LA EMPRESA (SOLO PERSONA JURIDICA)

NOMBRE DE LA EMPRESA (SEGÚN ESCRITURA DE CONSTITUCION)		
DOMICILIO ACTUAL – precisar bien (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO)		
TELEFONO	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	N° R.U.C.

III. PETITORIO

IV. 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 previstos 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 O REPRESENTANTE LEGAL

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: DATOS DE LA EMPRESA

Consigne sus datos tal como figure en los registros Públicos, asimismo debe de contar con RUC activo para la presentación de la solicitud. Consignar número de licencia de funcionamiento emitido por la Autoridad competente de la instalación administrativa para el funcionamiento de la empresa.

RUBRO III: PETITORIO

- a. Se deberá indicar las razones por las cuales realiza el trámite.
- b. 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.
- c. Indicar otra información que permita brindar el servicio solicitado

RUBRO VII. DECLARACION JURADA

Consigne la firma y huella digital de la persona autorizada.