

Formulario 1



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL  
CALLAO

GERENCIA GENERAL DE  
PROTECCION DEL MEDIO  
AMBIENTE

GERENCIA  
DE CONTROL  
AMBIENTAL

FORMULARIO  
001/TUPA

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE  
**AUTORIZACION PARA TRANSPORTAR RESIDUOS  
SÓLIDOS COMUNES EN VEHICULOS MAYORES**

USO MESA DE PARTES

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE S Y APELLIDOS

DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/ PSJE/ N° / DPTO/ MZA / LOTE / URB.)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
----------	-----------	--------------

D.N.I.	C.E. C.I.	N° de RUC
--------	-----------	-----------

TELÉFONO /	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
------------	---------	--------------------

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB.)

D.N.I.	C.E.	C.I.
--------	------	------

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° \_\_\_\_\_ DE LA OFICINA REGISTRAL DE: \_\_\_\_\_  
No obligatorio para los casos de permisos complementarios

II. DERECHO DE TRÁMITE

QUE DEBE SER LLENADO POR EL SOLICITANTE ANTES DEL INGRESO DEL(LOS) DOCUMENTO(S) POR MESA DE PARTES

N° DE RECIBO (S) DE PAGO	FECHA EMITIDO
N° DE OPERACIÓN	TIEMPO DE AUTORIZACION
N° DE PLACA	

III. DECLARACION JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN: SI  HUELLA DIGITAL  
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA NO  PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRES \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_  
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD  
\_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRES \_\_\_\_\_ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°) SI  NO

ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL TUPA

Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32°)  
**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 en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y demás, 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.

SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL  
CALLAO

GERENCIA GENERAL DE  
PROTECCION DEL MEDIO  
AMBIENTE

GERENCIA  
DE CONTROL  
AMBIENTAL

FORMULARIO  
001/TUPA

GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE  
**AUTORIZACION PARA TRANSPORTAR RESIDUOS  
SÓLIDOS COMUNES EN VEHICULOS MAYORES**

USO MESA DE PARTES

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE S Y APELLIDOS

DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/ PSJE/ N° / DPTO/ MZA / LOTE / URB.)



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL  
CALLAO

GERENCIA GENERAL DE  
PROTECCION DEL MEDIO  
AMBIENTE

GERENCIA  
DE CONTROL  
AMBIENTAL

### PARA TODO TRÁMITE

#### TENERENCUENTA:

Indicar el domicilio preciso. (AV. / Calle / Jiron / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb / así como número de Teléfono actual para contactarnos.

### INSTRUCCIONES GENERALES

1. Adjuntar documentos legibles.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

#### **RUBRO I : DATOS DEL SOLICITANTE**

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

#### **RUBRO II : TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA**

Marcar con un aspa el tipo de servicio a realizar.

#### **RUBRO III : DERECHO DE TRÁMITE**

Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente:

- 1.- Los pagos para el servicio se efectúan en la ventanilla de caja de la Municipalidad Provincial del Callao.

#### **RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA**

Consigne datos, N° de DNI, nombre, firma y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.