



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2024-JUS)

| | | | |
|--|--|--|---|
| I. SUBGERENCIA RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN | | SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DE RECURSOS Y TRÁMITES | |
| II. DATOS DEL ADMINISTRADO | | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | | NOMBRES Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL | |
| <input type="checkbox"/> DNI/ <input type="checkbox"/> RUC/ <input type="checkbox"/> CARNET EXT./ <input type="checkbox"/> PASAPORTE/ <input type="checkbox"/> OTRO: _____ N.º _____ | | | |
| DOMICILIO | AVENIDA/ CALLE/ JIRÓN/ PASAJE/ OTROS | | N.º / KM/ MZ. |
| | URBANIZACIÓN/ PUEBLO JOVEN/ AA.HH./ UNIDAD VECINAL/ OTROS | | |
| | DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO |
| | CORREO ELECTRÓNICO | | |
| TELÉFONO | | | |
| III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (si es el caso, deberá adjuntar carta poder) | | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | | NOMBRES Y APELLIDOS | TELÉFONO |
| <input type="checkbox"/> DNI/ <input type="checkbox"/> CARNET EXT./ <input type="checkbox"/> PASAPORTE/ <input type="checkbox"/> OTRO: _____ N.º _____ | | | |
| IV. INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con un aspa "X" lo requerido) | | | |
| SOLICITO: COPIA DE DOCUMENTO NO TRIBUTARIO | | | |
| <input type="checkbox"/> Recibo de pago <input type="checkbox"/> Papeleta de infracción de tránsito/ electrónica | <input type="checkbox"/> Acta de control/ Imp. de cargo <input type="checkbox"/> Acta de fiscalización/Resol. de inicio | N.º de Documento de Imputación de Cargo: | Placa: |
| <input type="checkbox"/> Resolución de sanción/ final de sanción <input type="checkbox"/> Resolución de ejecución coactiva | <input type="checkbox"/> Resolución de medida cautelar <input type="checkbox"/> Resolución de levantamiento | N.º Resolución: | |
| <input type="checkbox"/> Cargo de notificación de: | | | |
| SOLICITO: COPIA DE DOCUMENTO TRIBUTARIO | | | |
| | | N.º Resolución/ N.º Documento /Año-cuota: | Detalle: |
| <input type="checkbox"/> Declaración jurada/ liquidación tributaria | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Recibo de pago | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Orden de pago | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Resolución de determinación | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Resolución de multa tributaria | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Resolución de ejecución coactiva | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Resolución de medida cautelar | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Resolución de levantamiento | _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Cargo de notificación de: | | | |
| SOLICITO: COPIA DE OTRO DOCUMENTO | | | |
| | | N.º Resolución: | |
| <input type="checkbox"/> Resolución que atiende solicitudes o recursos | | | |
| <input type="checkbox"/> Otros (especificar): | | | |
| <input type="checkbox"/> Cargo de notificación de: | | | |
| SUBGERENCIA / OFICINA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN (Opcional) | | | |
| V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con "X") | | | |
| <input type="checkbox"/> COPIA SIMPLE | <input type="checkbox"/> COPIA CERTIFICADA | <input type="checkbox"/> CD | <input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO |
| Para mayor detalle de los costos asociados consultar el TUPA vigente. | | | |
| VI. LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN (excepto si marcó correo electrónico como forma de entrega) | | Sede principal en Jr. Camaná N.º 370 - Cercado de Lima Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. | |
| <ul style="list-style-type: none">- De haber consignado un domicilio fuera de Lima y Callao, resulta necesario brinde un correo electrónico a efectos de realizar las coordinaciones pertinentes y garantizar así la satisfacción de su derecho de acceso a la información pública.- La documentación será entregada a la persona o representante que solicitó la información según las indicaciones del TUPA.- La documentación será entregada en la Sede Central dentro del plazo establecido en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.- De no recoger la documentación solicitada dentro de los siguientes 30 días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, su solicitud será archivada. | | | |
| Firma o huella digital del solicitante | | Firma y sello de recepción | |