

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 072-2003-PCM)

I. GERENCIA 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.
			INT./ DPTO/ LOTE
	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/ fiscalización		N.º Papeleta/Acta:	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			
<input type="checkbox"/> Resolución que atiende solicitudes o recursos		N.º Resolución:	
<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.	
- 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	