

I. DATOS DE LA SOLICITUD

1

Lima, _____ de _____ de _____
Sres. Servicio de Administración Tributaria de Lima.
Solicito la PRESCRIPCIÓN de la siguiente deuda:

Consignar la fecha de la presentación de la solicitud

DEUDA TRIBUTARIA (Marcar una sola opción) (De conformidad con lo establecido en los artículos 43, 44 y siguientes del TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N.° 133-2013-EF)

<input type="checkbox"/> Impuesto Predial	Año de afectación	Periodo / Trimestre	1	2	3	4	Predio (s): (para arbitrios municipales o impuesto de alcabala)
<input type="checkbox"/> Impuesto al Patrimonio Vehicular							
<input type="checkbox"/> Arbitrios Municipales							
<input type="checkbox"/> Impuesto de Alcabala							
<input type="checkbox"/> Multa Tributaria							
<input type="checkbox"/> Otros: _____							

DEUDA NO TRIBUTARIA (Marcar una sola opción) (TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por D. S. N.° 016-2009-MTC, Ordenanzas N.os 1682, 1693, 772, 1680, 984⁽¹⁾, 2200 y sus respectivas modificatorias, y TUO de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D. S. N.° 004-2019-JUS)

Datos de la Solicitud Deuda No Tributaria
Marcar solo una opción:

01	SOLICITA PRESCRIPCIÓN DE	02	N° DE DOC. IMPUTACIÓN DE CARGO (TRÁNSITO O TRANSPORTE) O SANCION (MULTA ADMINISTRATIVA)
<input type="checkbox"/>	Deuda por multas de tránsito y transporte	<input type="checkbox"/>	Sanción no pecuniaria ⁽²⁾
<input type="checkbox"/>	Deuda por multas administrativas	<input type="checkbox"/>	Acumulación de puntos ⁽³⁾

- ✓ Deuda por multas de tránsito y transporte, deuda por multas administrativas, sanción no pecuniaria o acumulación de puntos.
- ✓ Indicar el número de documento de imputación de cargo o sanción.

En materia de tránsito y transporte, el administrado debe encontrarse afiliado al Sistema de Casillas Electrónicas en materia de Transporte y Tránsito Terrestre (SCE), conforme lo señalado en la Resolución Directoral n.° 023-2024-MTC/18.

II. DATOS DEL SOLICITANTE (Usar la Tabla N° 1 para la el Tipo de documento de identidad)

2

03	TIPO DE DOC	04	N° DE DOC. IDENTIDAD	05	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
06	TELÉFONO (1)			08	CORREO ELECTRÓNICO
07	TELÉFONO (2)				

Datos del solicitante

- ✓ Tipo de documento de identidad y número.
- ✓ Apellidos y nombres o razón social, según sea el caso.
- ✓ Teléfono (s)
- ✓ Correo electrónico.

III. DOMICILIO DEL SOLICITANTE (Dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Lima Metropolitana)

3

09	TIPO DE DOMICILIO	10	NOMBRE DE LA VÍA / NÚMERO - INTERIOR - LETRA - MANZANA - LOTE - BLOCK / DENOMINACIÓN URBANA - URBANIZACIÓN - ETAPA - SECCIÓN - ZONA / DISTRITO
<input type="checkbox"/>	Procesal		
<input type="checkbox"/>	Real		

Datos del domicilio

- ✓ Consignar el domicilio
- ✓ Marcar Domicilio procesal o real según corresponda

IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar Tabla N°1 para el tipo de documento de identidad)

4

11	TIPO DE DOC	12	N° DE DOC. IDENTIDAD	13	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES
----	-------------	----	----------------------	----	-----------------------------------------------

En caso de haber representante legal, consignar en el formato.

V. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD ⁽⁴⁾

5

14	TIPO DE DOC	15	N° DE DOC. IDENTIDAD	16	APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRES
----	-------------	----	----------------------	----	-----------------------------------------------

En caso que la persona que presente la solicitud, sea diferente al administrado,

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS

6

Documentos adjuntos

- ✓ En el caso de persona jurídica, adjuntar copia de partida registral vigente del poder.
- ✓ En caso de representación por un tercero, adjuntar poder con firma legalizada.

LA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE A TRAVÉS DE MESA DE PARTES.

ESTE TRÁMITE NO REQUIERE FIRMA DE ABOGADO.

<p>TABLA N°1</p> <table border="1"> <tr> <th>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</th> </tr> <tr> <td>1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)</td> </tr> <tr> <td>2. Documento Nacional de Identidad (DNI)</td> </tr> <tr> <td>3. Carnet de Extranjería</td> </tr> <tr> <td>4. Otros documentos (pasaporte, etc.)</td> </tr> </table>	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)	2. Documento Nacional de Identidad (DNI)	3. Carnet de Extranjería	4. Otros documentos (pasaporte, etc.)	<p>SELO Y FIRMA DE RECEPCIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
DOCUMENTO DE IDENTIDAD						
1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)						
2. Documento Nacional de Identidad (DNI)						
3. Carnet de Extranjería						
4. Otros documentos (pasaporte, etc.)						
<p>Firma del Solicitante o Representante Legal</p>						

Firma en recuadro correspondiente

En materia tributaria, el administrado deberá llenar y presentar un formato de solicitud por concepto y por año de forma independiente. En materia no tributaria, debe llenar un formato de solicitud por documento de deuda o imputación de cargo de forma independiente.

⁽¹⁾ Derogada por la Ordenanza n.° 2200. Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima

⁽²⁾ Sanción no pecuniaria: Prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas y sancionar.

⁽³⁾ Acumulación de puntos: Prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas y sancionar.

⁽⁴⁾ En materia tributaria: en caso de representación, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada no tarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria o, de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades, según corresponda. (Art. 23 del TUO del Código Tributario).

En materia no tributaria: en caso de representación, para la tramitación de los procedimientos, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional. (Num. 126.1 del Art. 126 del TUO de la Ley n.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General).