



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO 001/04.02

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Director (a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEE LA INFORMACIÓN

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

D.N.I

\*C.E

\*\* CI

N° de RUC

TELÉFONO / FAX

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

2.1 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario:

MARCADO OBLIGATORIO

SI  NO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

D.N.I  \*C.E  \*\*C.I

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° \_\_\_\_\_ DE LA OFICINA REGISTRAL DE: \_\_\_\_\_

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)

DESCRIPCIÓN

IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con un aspa "X")

Copia Simple A4

Correo Electrónico

CD

SOLO PARA PLANOS PLOTTER (Indicar tipo de papel y formato)

Papel Bond

Formato - A0

Formato - A1

Formato - A2

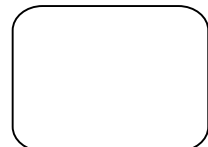
V. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias. <sup>1)</sup>

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

HUELLA DIGITAL



APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE /REPRESENTANTE LEGAL

<sup>1)</sup> Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**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 declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) 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 ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

La entrega de los documentos solicitados se hará a la persona o representante de la empresa que solicitó la información, de no poder presentarse éste, la misma podrá ser entregada a un tercero, quien deberá contar con carta poder simple.

EL MTC EMITIRÁ UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA VIABILIDAD DE LA SOLICITUD EN UN PLAZO MÁXIMO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES

\* C.E: Carné de Extranjería. \*\*CI: Carné de Identidad o Cédula de Identidad

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTARÁN BORRONES NI ENMENDADURAS

**PARA TODO TRÁMITE****SE RECOMIENDA CONSIDERAR:**

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Formulario para uso de solicitudes de acceso a la información pública.
2. Los documentos que no cumplan los requisitos de admisibilidad, deberán ser subsanados en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de comunicada. De no ser subsanadas dentro del plazo solicitado, se considerará como no presentada, procediéndose al archivo de la misma, conforme lo dispuesto en el artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS****ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEE LA INFORMACIÓN**

Indicar claramente el órgano y/o la unidad orgánica que posee la información solicitada.

**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 : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN**

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

**RUBRO III : INFORMACIÓN SOLICITADA**

Detallar claramente la información a solicitar

**RUBRO IV : FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN**

Marcar con un aspa "X" la forma de entrega de la información solicitada

**RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA**

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documento presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento ya las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

**RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE**

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada, número de documentos de identificación, de ser el caso número telefónico y/o correo electrónico. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.