



USO MESA DE PARTES

FORMULARIO
003/27

SERVICIOS POSTALES

Señor (a)
 Director (a) General de Programas y Proyectos de Comunicaciones
 Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

DGPPC-023	Concesión Postal (Persona Natural)	<input type="checkbox"/>	DGPPC-026	Renovación de concesión postal (Persona Jurídica)	<input type="checkbox"/>	¿Incluye Remesa Postal? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DGPPC-024	Concesión Postal (Persona Jurídica)	<input type="checkbox"/>	DGPPC-027	Ampliación o modificación de la concesión postal	<input type="checkbox"/>	
DGPPC-025	Renovación de concesión postal (Persona Natural)	<input type="checkbox"/>	DGPPC-028	Ampliación o modificación de la concesión postal con remesa postal	<input type="checkbox"/>	

ÁMBITO DE OPERACIÓN: LOCAL LOCAL (Lima-Callao) REGIONAL NACIONAL INTERNACIONAL

PERIODO DE CONCESIÓN: CINCO AÑOS DIEZ AÑOS QUINCE AÑOS VEINTE AÑOS

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 De manera personal en el domicilio de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ¹⁾	MARCADO OBLIGATORIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ²⁾	MARCADO OBLIGATORIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---	--	---

III. DATOS DEL SOLICITANTE

3.1 PERSONA NATURAL **NOMBRES Y APELLIDOS**

D.N.I. *CE **CI N° de RUC

TELÉFONO FIJO _____ CELULAR _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

3.2 PERSONA JURÍDICA **RAZÓN SOCIAL**

N° de RUC

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

REPRESENTANTE LEGAL **NOMBRES Y APELLIDOS**

D.N.I. *CE **CI N° de RUC

TELÉFONO FIJO _____ CELULAR _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N° _____ PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N° _____ ASIENTO N° _____

IV. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)

N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN _____ FECHA DE PAGO _____ / _____ / _____

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 el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾

En mi calidad de solicitante no tengo antecedentes judiciales y policiales (En caso de Persona Natural o Persona Jurídica).

Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

_____ APELLIDOS Y NOMBRES	_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	HUELLA DIGITAL
------------------------------	--	--------------------

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

* CE: Carnet de Extranjería. **CI: Carnet de Identidad o Cédula de Identidad.

¹⁾ Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

⁴⁾ Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

⁵⁾ 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.

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

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.
6. A la presentación de la solicitud, el solicitante deberá contar con un capital social o declaración jurada de impuesto a la renta no menor a 2 UIT.
7. En el marco de la normativa vigente, es condición para prestar los servicios postales que el solicitante o el representante legal y los miembros del Directorio no deben contar con antecedente judiciales y policiales.
8. En caso que el objeto social incluya la prestación del servicio de transporte de carga y/o pasajeros indicar el número de la RD que autoriza brindar dicho servicio. De contar con autorización otorgada por los Gobiernos Regionales o Locales podrá adjuntar copia simple de la resolución que autorice la prestación de dichos servicios según corresponda.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para el otorgamiento, renovación, ampliación o modificación de servicios Postales.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben 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 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.

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 : 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 IV : DERECHO DE TRÁMITE

1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.

RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA

Se valida 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 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. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.