MESONES MURO

FORMATO
1000

FORMATO DE TRAMITE INTERNO - FTI

IMPORTANTE:
LLENAR OBLIGATORIA Y CLARAMENTE LOS DATOS CON EXPRESIÓN CONCRETA Y PRECISA DEL PEDIDO ADJUNTANDO LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL TUPA (de no contar con los requisitos completos establecido en el TUPA tendrá un lapso de cuarenta y ocho (48) horas para subsanar, de lo contario se dará por NO PRESENTADO el pedido (ART. 125.2 LEY 27444).

Solicita: _____

I.1 IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADO (Art 51° Ley 27444)

Tipo/ Nº Documento	Apellidos y Nombres / denominación o razón social

FALTA REQUISITOS SI ( ) NO ( )

Sello y Firma en Recepción

I.2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Art 53° Ley 27444) de ser el caso y debidamente acreditado

Tipo/ Nº Documento	Apellidos y Nombres / denominación o razón social

I.3 DATOS DE TERCERO CON REPRESENTACIÓN (Art 115° de la Ley 27444) acreditar su participación

Tipo/ Nº Documento	Apellidos y Nombres / denominación o razón social

I.4 DATOS DEL DOMICILIO (Art 113° Ley 27444)

I.4. 1 Procesal	
I.4. 2 Real	

Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Asimismo AUTORIZO alternativamente NOTIFICARME al correo electrónico	

II.- FUNDAMENTAR CLARA Y CONCRETAMENTE LO QUE SE SOLICITA (Art. 113° Ley 27444)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III.- CROQUIS DE UBICACIÓN (cuando se requiera en el TUPA)

IV.- DOCUMENTOS ADJUNTOS (Art. 113° Ley 27444) Relación de los documentos que se adjuntan, requeridos en el TUPA

V. DECLARACIÓN JURADA

Firmo la presente, declarando bajo fé de juramento de los datos consignados expresan la verdad y que la documentación presentada es veraz; teniendo pleno conocimiento que haber falseado información o datos se me aplicará las sanciones administrativas y/o penales establecidas por ley.
En caso de verificación posterior brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control de las autoridades municipales competentes.

_____
Firma del Solicitante o Representante Legal

Mesones Muro, ____ de _____ de 202 ____

Nota: De conformidad con el Art 42° de la Ley 27444, todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los formularios y escritos que presente los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de su contenido veráz para fines administrativos salvo prueba en contrario.

TODO FORMULARIO ES **GRATUITO**

VI.- PARA SER LLENADO POR EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD QUE RECEPCIONA EL EXPEDIENTE

Denominación del Procedimiento Administrativo o del Servicio	Unidad Orgánica Responsable	Evaluación Previa del Procedimiento y Días Hábiles para resolver		
		Automático	Silencio Adm. Positivo	Silencio Adm. Negativo
		Días: _____	Días: _____	Días: _____