



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Comunicaciones

Dirección General de Autorizaciones en Telecomunicaciones

FORMULARIO 001/28

DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES EN TELECOMUNICACIONES

USO MESA DE PARTES

SOLICITUD SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL

Empty box for names and surnames / reason social

D.N.I.

R.U.C.

TELÉFONO / CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

Grid for D.N.I., R.U.C., phone, and email

DOMICILIO LEGAL (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)

Empty box for legal address

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

Empty boxes for district, province, and department

REPRESENTANTE LEGAL (Apellidos y Nombres)

D.N.I. C.E. C.I.

Empty boxes for legal representative and checkboxes

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario, conforme a lo dispuesto en el numeral 20.4 del artículo 20 de la Ley N° 27444

SI NO

II. PROCEDIMIENTO SOLICITADO (Marcar con una "X". En caso de los trámites 2 a 6 indicar necesariamente la resolución de autorización o última renovación)

- 1. Autorización
2. Renovación de autorización
3. Modificación de condiciones esenciales (Finalidad del Servicio)
4. Modificación de características técnicas de estaciones de Radiodifusión
5. Transferencia de autorización del servicio de radiodifusión
6. Suspensión de prestación del servicio de radiodifusión (operaciones)
7. Transferencia de acciones, participaciones, titularidad y modificación del representante legal, directorio o consejo directivo.
8. Modificación de ubicación de estudios y/o disminución de potencia (aprobación automática)

Resolución (RM / RVM) N°

Empty box for resolution number

III. MODALIDAD (Marcar con una "X")

Frecuencia Modulada (FM)

Onda Corta Internacional (OCI)

Onda Media (OM)

Televisión en VHF

Onda Corta Tropical (OCT)

Televisión en UHF

IV. LOCALIDAD

LOCALIDAD

Empty box for locality

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

Empty boxes for district, province, and department

V. FINALIDAD (Marcar con una "X")

Comercial

Educativa

Comunitaria

VI. DERECHOS

ESPACIO QUE DEBE SER LLENADO POR EL SOLICITANTE ANTES DEL INGRESO DEL(LOS) DOCUMENTO(S) POR MESA DE PARTES

NÚMERO DE RECIBO

FECHA DE PAGO

DERECHO DE TRAMITE

Empty box for receipt number

Empty box for payment date

DERECHO DE PUBLICACION

Empty box for fee

Empty box for fee

VII. FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Large empty box for signature

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL TUPA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32°)

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...

VIII. OBSERVACIONES

Empty lines for observations

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

SERVICIOS DE RADIODIFUSION INSTRUCCIONES

I. GENERALES

- 1.1 El presente formulario se utilizará para que el administrado inicie adecuadamente el (los) trámite(s) de su interés.
- 1.2 Deberá ser presentado conjuntamente con los requisitos necesarios y Anexos complementarios conforme se dispone en el TUPA del MTC, de ser el caso.
- 1.3 De advertirse el incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA del MTC o la ausencia de documentación necesaria para iniciar el procedimiento se otorgará un plazo máximo de dos (02) días hábiles para que el solicitante subsane las observaciones advertidas. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).
- 1.4 Llene con letra imprenta y legible las casillas de desarrollo.

II. ESPECÍFICAS

Toda persona natural o representante legal/apoderado deberá consignar la información de acuerdo a las siguientes indicaciones:

RUBRO I. Datos del Solicitante:

- 1.1 **Nombres y Apellidos o Razón Social:** Deberá colocar el dato correspondiente del solicitante.
- 1.2 **Número de DNI:** Deberá colocar el número del documento nacional de identidad, documento que deberá estar vigente (dentro de la fecha de caducidad).
- 1.3 **Número de RUC:** Deberá consignar el número del Registro Único de Contribuyente del solicitante, sea persona natural o jurídica.
- 1.4 **Apellidos y Nombres del Representante Legal:** Consigne los apellidos y nombres del representante legal de la persona jurídica solicitante.
- 1.5 **Teléfono / Celular / Correo Electrónico:** Consignar los datos correspondientes de modo completo, incluyendo el código de la ciudad.
- 1.6 **Domicilio Legal:** Consignar los datos del domicilio legal del solicitante de modo detallado según las indicaciones siguientes:
 - **Tipo de Vía:** Indicar si se trata de Avenida, Jirón, Calle, Pasaje, Alameda, Malecón, Óvalo, Parque, Plaza, Carretera, Block.
 - **Número:** Consignar el número correspondiente al domicilio, en caso cuente con uno.
 - **Kilómetro:** De encontrarse el domicilio en una carretera, consigne el número de kilómetro en el que se encuentra.
 - **Manzana:** De no contar el domicilio con un número/letra específico y se encuentre dentro de una manzana, consigne la letra/número de esta última.
 - **Lote:** De haber indicado que el domicilio se encuentra en una manzana, deberá indicar el número/letra del lote.
 - **Departamento / interior:** Deberá consignar el número/letra del departamento o interior del domicilio, en caso lo tuviera.
 - **Distrito, Provincia, Departamento:** Consigne la información respecto al Distrito, Provincia y Departamento donde se ubica el domicilio legal del solicitante.
 - **Tipo de Zona:** Especificar si se trata de una Urbanización, Pueblo Joven, Unidad Vecinal, Conjunto Habitacional, Asentamiento Humano, Cooperativa, Residencial, Zona Industrial, Caserío, Fundo.
 - **Referencias:** Indicar alguna referencia que facilite la ubicación del domicilio.

RUBRO II. Tipo de trámite solicitado:

Indique el (los) trámite(s) que pretenda iniciar. De indicar cualquiera de los trámites 2 al 7 debe consignar además el número de la resolución de autorización o última autorización de renovación.

- **Autorización / Renovación:** El servicio de radiodifusión es un servicio de telecomunicaciones, cuya programación es recibida por el público en general. Para brindar dicho servicio debe contarse con autorización emitida por el MTC, la misma que podrá renovarse cada diez (10) años. En el procedimiento de renovación el solicitante deberá encontrarse operando según las condiciones y características autorizadas, con programación conforme al Proyecto de Comunicación y no adeudar monto alguno por concepto de canon, tasa o multa.

- **Modificación de condiciones esenciales (finalidad del servicio) y/o características técnicas (Planta de transmisión, aumento de potencia y frecuencia o canal):** Es posible modificar las condiciones y características consignadas en la resolución que otorgó la autorización para ello se requiere aprobación previa del MTC.

- **Transferencia de autorización:** La transferencia de autorización podrá efectuarse previa aprobación del MTC siempre que hayan transcurrido al menos dos (2) años contados a partir de la entrada en vigencia de la autorización.

- **Transferencia de acciones, participaciones, titularidad y modificación del representante legal, directorio o consejo directivo:** La transferencia de acciones o participaciones de las personas naturales y de las personas jurídicas que son accionistas, socios o asociados del titular de un servicio de radiodifusión, debe ser comunicada en el plazo de tres (3) días al MTC, a fin de que califique si se incurre o no en los impedimentos y causales regulados en la Ley de Radio y Televisión.

Además, los titulares de autorizaciones deben poner en conocimiento del MTC los cambios de representantes legales, miembros del Directorio o del Consejo Directivo en su caso, en un plazo máximo de treinta (30) días de producidos, adjuntando la documentación que los sustente.

- **Suspensión de prestación del servicio de radiodifusión:** El titular de la autorización podrá suspender la prestación del servicio hasta por un plazo de tres (3) meses continuos o cinco (5) alternados en el lapso de un (1) año. Dicha situación deberá ser comunicada previamente al Ministerio indicando el motivo de la misma.

- **Modificación de ubicación de estudios y disminución de potencia:** Estos supuestos solamente deben ser comunicados al MTC, su aprobación es automática. Para ello el titular de la autorización deberá remitir, respecto al primer supuesto, la dirección de la nueva ubicación del estudio y las coordenadas geográficas correspondientes. En el segundo supuesto deberá señalar las características del sistema transmisor y del sistema irradiante. El administrado puede usar el Anexo "Modificación de características técnicas y/o condiciones esenciales" para remitir dicha información.

RUBRO III. Modalidad:

Según su modalidad de operación los servicios de radiodifusión se clasifican en sonora (FM, OM, OCT, OCI) y por televisión (VHF, UHF). Indique la modalidad del servicio de radiodifusión a prestar.

RUBRO IV. Localidad:

Señale la localidad en la que prestará o presta el servicio de radiodifusión, indicando además el distrito, provincia y departamento en la que se ubique. Los nombres de las localidades a nivel nacional puede ser corroborado en la Página Web del MTC, sección Radiodifusión, vínculo: "Consulta en línea Registro Nacional de Frecuencias" (<http://www.mtc.gob.pe/comunicaciones/frecuencias/index.asp>).

RUBRO V. Finalidad:

La finalidad del servicio de radiodifusión define el contenido de la programación de la estación. Según su finalidad los servicios de radiodifusión se clasifican en:

- **Comercial:** cuya programación está destinada al entretenimiento y recreación del público, así como a abordar temas informativos, noticiosos y de orientación a la comunidad, dentro del marco de los fines y principios que orientan el servicio.

- **Educativa:** cuya programación está destinada predominantemente al fomento de la educación, la cultura y el deporte, así como la formación integral de las personas. En sus códigos de ética incluyen los principios y fines de la educación peruana.

NOTA: Las entidades educativas públicas, sólo pueden prestar el servicio de radiodifusión educativa.

- **Comunitaria:** cuyas estaciones están ubicadas en comunidades campesinas, nativas e indígenas, áreas rurales o de preferente interés social. Su programación está destinada principalmente a fomentar la identidad y costumbres de la comunidad en la que se presta el servicio, fortaleciendo la integración nacional.

Independientemente de la finalidad elegida todos los titulares de servicios de radiodifusión pueden transmitir mensajes publicitarios.

RUBRO VI. Derechos:

Consigne el número de recibo de acotación o número de operación Banco de la Nación y la fecha de pago de los derechos de tramitación y publicación. Tenga en cuenta que:

- 1.- Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.
- 2.- Los pagos al Banco de la Nación, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre del Banco de la Nación.
- 3.- Los pagos en Caja del MTC, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre del MTC.