



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Comunicaciones

Dirección General de Concesiones en Comunicaciones

FORMULARIO 004/27

DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES EN COMUNICACIONES

USO MESA DE PARTES

SERVICIOS POSTALES

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB )

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

D.N.I.

C.E.  C.I.

N° de RUC

TELÉFONO / FAX

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / N° / DPTO / MZA / LOTE / URB )

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

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

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO:

1. Concesión Postal

3. Renovación de Concesión Postal

2. Ampliación o Modificación de la Concesión Postal

¿Desea incluir el servicio de remesa postal? SI  NO

ÁMBITO DE OPERACIONES:

LOCAL

REGIONAL

NACIONAL

INTERNACIONAL

III. DERECHO DE TRÁMITE

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

N° DE RECIBO (S) DE ACOTACIÓN Ó N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN

Form fields for receipt and bank operation numbers

Form field for date

FECHA

IV. DECLARACIÓN JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN: SI  NO

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (Email) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°) SI  NO

ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CARTILLA DE ORIENTACIÓN QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

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

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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y demás, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

IV. OBSERVACIONES

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

## PARA TODO TRÁMITE

### TENER EN CUENTA:

- A) Solicitud indicando el domicilio preciso. (Av. / Calle / Jirón / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb / Teléfono)
- B) Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
- C) El Capital Social de la empresa y/o declaración Jurada de Impuesto a la Renta no debe ser menor a 2 UIT's.
- D) En el caso de persona Jurídica los Socios o representantes del Directorio tendrán que adjuntar declaración jurada de no tener antecedentes penales y/o judiciales.
- E) Todo espacio en blanco deberá ser tarjado con una línea.

## INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso en trámites sobre Concesión Postal, modificaciones ampliaciones .
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de 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 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

## INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

### RUBRO I : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

### RUBRO II : TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA

Marcar con un aspa el tipo de servicio a solicitar.

### RUBRO III : DERECHO DE TRÁMITE

Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.

Pago de derecho de tramitación:

- 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.

### RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA

Indique si autoriza a un tercero para presentar la solicitud, en cuyo caso, indicará nombres, apellidos y firma. Además, dar lectura a la declaración jurada y firmar refrendando su conformidad.

### RUBRO V : OBSERVACIONES

Es opcional. Consigne algún dato relevante que considere debe informar a la Administración sobre el trámite solicitado.