

MODELO DE ESCRITO DE SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO TUPA

(LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR AMARILLO DEBEN IR OBLIGATORIAMENTE)

SOLICITO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE ASIA

**PEDRO MIGUEL HUIZA CHALCO**, identificado con DNI N° **XXXXXXXX**, con domicilio en **Av. Brasil 1567, distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima** y señalando **domicilio procesal** para el presente procedimiento virtual en el correo electrónico **pemihuich34@hotmail.com** donde solicito me hagan llegar todas las notificaciones que recaigan en el presente procedimiento, ante Usted me presento y digo:

**I PETITORIO**

Que por convenir a mi derecho por vía virtual remito el presente escrito y los anexos correspondientes mediante el cual **SOLICITO** a Usted se sirva disponer por quien corresponda, que **la Gerencia de Desarrollo Urbano** me otorgue XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX XXXXXXXX conforme al procedimiento señalado en el TUPA vigente de la Municipalidad Distrital de Asia.

**II FUNDAMENTOS DE HECHO**

(Narrar los fundamentos de hecho que fundamentan su pedido)XXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX  
XX

**III FUNDAMENTOS DE DERECHO**

(Señalar los fundamentos normativos que sustentan su pedido si los hubiera)  
XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX

**IV ANEXOS**

Que conforme a lo señalado en el TUPA vigente de la Municipalidad Distrital de Asia adjunto los siguientes requisitos en versión digital y conforme a las características establecidas en la directiva de mesa de partes a distancia de la Municipalidad Distrital de Asia, siendo los siguientes.

- 1.- Copia simple de XXX
- 2.- Copia legalizada de XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 3.- Original del XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 4.- ...

**PRIMER OTROSI DIGO.-** Que acepto expresamente se me remita lo resuelto por la administración municipal así como las notificaciones que recaigan en el presente procedimiento a mi correo electrónico **pemihuich34@hotmail.com**

**SEGUNDO OTROSI DIGO.-** Que, acepto expresamente de que en caso no cumpla con remitir el acuse de recibo de notificación correspondiente dentro de los 3 (tres) días calendario contados desde la remisión de la notificación de lo resuelto por la administración, se entenderá como un desistimiento al presente procedimiento administrativo o solicitud, dejando a salvo mi derecho de pretensión.

**TERCER OTROSI DIGO.-** Que me comprometo expresamente a presentar todos los documentos físicos (escrito de solicitud más anexos) dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al levantamiento del estado de emergencia sanitaria, ante la Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo de la Municipalidad Distrital de Asia.

**POR TANTO:**

Pido a Usted Señor Alcalde, acceder a mi solicitud por ser de justicia.

**Asia, 4 de julio de 2020**



**PEDRO MIGUEL HUIZA CHALCO**

**DNI N° XXXXXXX**

*(Firma)*