Modelo de solicitud de prescripción de papeletas o multas

Complete los campos entre corchetes con hechos y documentos de su expediente. Este formato orienta la preparación del escrito; no garantiza su admisión ni un resultado favorable.

Cuándo utilizarlo

Se analiza cuando ha transcurrido un periodo relevante desde la infracción o desde la exigibilidad de la deuda. El tiempo por sí solo no basta: deben revisarse actuaciones interruptivas o suspensivas.

Comprobaciones previas

• Fecha de la infracción

• Inicio y estado del procedimiento

• Notificaciones practicadas

• Resolución de sanción

• Actuaciones de cobranza

Documentos sugeridos

Papeleta y resolución; Estado de cuenta; Cargos de notificación; Reporte cronológico del expediente; Documentos de cobranza.

Plazo y presentación

Verifique en la norma especial y en la notificación el plazo, su cómputo, el órgano receptor y el canal habilitado. Conserve el cargo. Solicitar copias o usar este formato no suspende automáticamente los plazos.

Fuentes para contrastar

TUO de la Ley N.° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por D.S. N.° 006-2026-JUS.

https://www.gob.pe/institucion/minjus/normas-legales/8169463-006-2026-jus

Reglamento Nacional de Tránsito. Texto aprobado por D.S. N.° 016-2009-MTC y sus modificatorias vigentes.

https://www.gob.pe/institucion/mtc/normas-legales/9897-016-2009-mtc

Edición del formato: 9 de noviembre de 2026. Las fuentes identifican el marco de consulta; esta fecha no acredita una revisión exhaustiva de todas sus modificatorias ni de su expediente.

Escrito para completar

SUMILLA: MODELO DE SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE PAPELETAS O MULTAS

SEÑOR(A) [NOMBRE DE LA AUTORIDAD O ENTIDAD COMPETENTE]

EXPEDIENTE N.° [_____]

ACTO CUESTIONADO: [papeleta, acta o resolución N.° _____]

[NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL], identificado(a) con DNI/RUC N.° [_____], con domicilio en [_____], correo electrónico [_____] y teléfono [_____], en el procedimiento indicado, respetuosamente digo:

I. PETITORIO

Solicito que se evalúe y declare la PRESCRIPCIÓN respecto de [identificar papeleta, sanción u obligación] y que se actualicen los registros correspondientes.

II. CRONOLOGÍA

1. Fecha de la presunta infracción: [_____].
2. Fecha de inicio/notificación del procedimiento: [_____].
3. Fecha de la resolución, si existe: [_____].
4. Última actuación válidamente notificada: [_____].

III. FUNDAMENTOS

De la revisión del expediente y sus notificaciones se advierte [explicar el tiempo transcurrido]. Solicito verificar si existieron actuaciones válidas que suspendan o interrumpan el cómputo y aplicar el plazo previsto por la norma vigente para la etapa correspondiente.

FUNDAMENTO ESPECÍFICO A ADAPTAR

La prescripción debe examinarse según la potestad o exigibilidad discutida y su régimen temporal. Acompaño una cronología que permite verificar el inicio del cómputo y las actuaciones con posible efecto suspensivo o interruptivo; no equiparo sanción, deuda y cobranza.

POR TANTO:

Solicito admitir el presente escrito, incorporar sus anexos al expediente y emitir pronunciamiento debidamente motivado.

[Lugar], [fecha]

_____

[Firma]

[Nombres y apellidos]

DNI N.° [_____]

ANEXOS:

1-A Copia del documento de identidad.

1-B Copia del acto, papeleta, acta o resolución cuestionada.

1-C [Prueba documental pertinente].