

SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA O FEDATEADA

I. DATOS DEL ADMINISTRADO/CONTRIBUYENTE (Acreditar legítimo interés)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL			
<input checked="" type="checkbox"/> DNI/ <input type="checkbox"/> RUC/ <input type="checkbox"/> CARNET EXT./ <input type="checkbox"/> PASAPORTE/ <input type="checkbox"/> OTRO: _____ N.º 32659354		Gonzales Valencia Carlos Alberto			
DOMICILIO	AVENIDA/ CALLE/ <u>JIRÓN</u> / PASAJE/ OTROS	<u>N.º / KM/ MZ.</u>		<u>INT. DPTO/ DOTE</u>	
	Las Flores	365		500	
	<u>URBANIZACIÓN/ PUEBLO JOVEN/ AA.HH./ UNIDAD VECINAL/ OTROS</u>				
	Mochica				
DEPARTAMENTO	Lima	PROVINCIA	Lima	DISTRITO	Ventanilla
CORREO ELECTRÓNICO	<u>albertc@gmail.com</u>			TELÉFONO	915236983

Registrar con letra clara:

- Tipo y número de documento de identidad,
- Nombres y apellidos o Razón Social,
- Domicilio procesal,
- Correo electrónico: **es importante para la comunicación con el administrado,**
- Teléfono.

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (si es el caso, deberá adjuntar carta poder)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI/ <input type="checkbox"/> CARNET EXT./ <input type="checkbox"/> PASAPORTE/ <input type="checkbox"/> OTRO: _____ N.º 95236147	Torres Alcántara Omar	912365842

En caso de representación legal, registrar:

- Documento de identidad (marcar con "x" y consignar número)
- Nombres y apellidos
- Teléfono.

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con un aspa "X" lo requerido)

Papeletas
 Cargos de Notificación
 Resolución de Sanción (RS)
 Resolución Final de Sanción (RFS)
 OTRO: _____

• Marcar con una "x" la información a solicitar.


IV. ANEXOS

Precisar si adjunta el documento que requiere ser certificada o fedateada.

V. LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Sede principal en Jr. Camaná N.º 370 - Cercado de Lima
Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- La documentación será entregada a la persona o representante que solicitó la información según las indicaciones del TUPA.
- La documentación será entregada en la Sede Central dentro del plazo establecido en el TUPA.
- De no recoger la documentación solicitada dentro de los siguientes 30 días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, su solicitud será archivada.
- La acreditación del legítimo interés permite verificar la condición de administrado (propietario o conductor) o contribuyente (propietario, poseedor o responsable) legitimado, diferenciándolo de terceros sin relación jurídica con el procedimiento vinculado a la documentación que solicita.

	
Firma o huella digital del solicitante	Firma y sello de recepción