

GUÍA DE LLENADO

 <p>SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</p>	<p>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM)</p>
---	--

I. GERENCIA RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN	GERENCIA DE IMPUGNACIONES
--	---------------------------

II. DATOS DEL ADMINISTRADO 1

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 <u>09729130</u>		<i>Leandro Martín Huete Luque</i>	
DOMICILIO PROCESAL			
DEPARTAMENTO	<u>Lima</u>	PROVINCIA	<u>Lima</u>
		DISTRITO	<u>Cercado</u>
URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, AA.HH., UNIDAD VECINAL, OTROS <u>Las Flores</u>			
AVENIDA/ CALLE/ JIRÓN/ PASAJE		N.º	KM/ MZ. INT., OPTO/ LOTE
<u>Pasaje Huallaga</u>		<u>423</u>	<u>201</u>
CORREO ELECTRÓNICO	<u>leandroHuete@gmail.com</u>	TELÉFONO	<u>928144876</u>

Registrar con letra clara:

- El 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.

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

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI/ <input type="checkbox"/> RUC/ <input type="checkbox"/> OTRO: _____ N.º <u>69725615</u>	<i>Pino Rojas María Nicole</i>	<u>921145789</u>

En el caso de representación legal, registrar:

- El tipo y número de documento de identidad,
- Nombres y apellidos o Razón Social,
- Teléfono.

IV. INFORMACIÓN SOLICITADA (Descripción)

<p><i>Solicito los siguientes documentos de su institución:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Reglamento de Organización de Funciones.</i> 2. <i>Organigrama.</i> 3. <i>Nombres de los funcionarios responsables de su organigrama.</i> 4. <i>Formato vigente de la Resolución Final de Sanción.</i>
GERENCIA/ OFICINA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN (Opcional)

Describir de forma concreta y precisa la información solicitada, asimismo, señalar cualquier dato que facilite su búsqueda.

Indicar, si se supiera identificar el nombre de la gerencia u oficina del cual se requiere información.

V. FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con "X")

Consultar el TUPA vigente para mayor detalle de los costos asociados	
<input type="checkbox"/> COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/> COPIA CERTIFICADA <input checked="" type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> CD	
LUGAR DE ENTREGA	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 TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - 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.	

Marcar con un "X" la forma de entrega.

VI. FIRMAS

	
Firma o huella digital del solicitante	Firma y sello de recepción

Firmar o colocar su huella digital.