

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM)

I. GERENCIA RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN
GERENCIA DE IMPUGNACIONES

II. DATOS DEL ADMINISTRADO (Usar la tabla N.º 1)

TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		
2	48580528	Saldívar Escobar, Miguel		
DOMICILIO PROCESAL				
CALLE, AVENIDA, JIRÓN, PASAJE		N.º / KM / MZ	INT. / DPTO. / LOTE	TELÉFONO
Calle Morán		Nº 1030	Dpto. 108	4592844
URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, AA. HH., UNIDAD VECINAL, OTROS			CORREO ELECTRÓNICO	
			miguel.saldivar@gmail.com	
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO
Pueblo Libre		Lima		Lima

1

- ✓ DNI, Apellidos y Nombres
- ✓ Domicilio procesal: Dirección donde se recibirá notificación del SAT. Aplica dentro de la provincia de Lima y Callao.
- ✓ Correo electrónico: Se comunicará el estado del trámite, si ha solicitado la respuesta será remitida por esta vía.

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Usar la tabla N.º 1)

TIPO DOC.	N.º DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO
2	40785482	Hurtado Figueroa, Andrés	4809201

2

IV. INFORMACIÓN SOLICITADA

1.- GERENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN

2.- RESOLUCIÓN

TIPO DE RESOLUCIÓN	<input type="checkbox"/> DE SANCIÓN	<input type="checkbox"/> DE TERCERÍA	N.º DE RESOLUCIÓN
	<input type="checkbox"/> DE GERENCIA CENTRAL NORMATIVA	<input checked="" type="checkbox"/> DE MEDIDA CAUTELAR (RMC)	
	<input type="checkbox"/> DE GERENCIA DE IMPUGNACIONES	<input type="checkbox"/> DE EJECUCIÓN COACTIVA (REC)	28404400321525
	<input type="checkbox"/> DE SUSPENSIÓN	<input type="checkbox"/> OTROS: _____	

Información solicitada

- ✓ Marque la opción requerida

3.- DOCUMENTO NO TRIBUTARIO

<input type="checkbox"/> PAPELETA DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO (PIT)	<input type="checkbox"/> MULTA ADMINISTRATIVA	N.º DE DOCUMENTO Y/O N.º DE PLACA
<input checked="" type="checkbox"/> ACTA DE CONTROL	<input type="checkbox"/> EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
<input type="checkbox"/> OTROS: _____		C-153244

4.- OTROS DOCUMENTOS

<input checked="" type="checkbox"/> CARGO DE NOTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> EXPEDIENTE	N.º DE DOCUMENTO
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN JURADA	<input type="checkbox"/> OTROS: _____	
		28008421708309

5.- DETALLE

Solicitó copia de declaración jurada N.º 107403940 otorgado en Jirón Junín 100 Cercado de Lima.

3

V. DOCUMENTOS DE SUSTENTO QUE SE AJUNTA

1.- _____	3.- _____
2.- _____	4.- _____

Documentos adjuntos

VI. FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA (Marcar con "X")
(Consultar el TUPA vigente para mayor detalle de los costos asociados)

<input checked="" type="checkbox"/> COPIA SIMPLE	<input checked="" type="checkbox"/> COPIA CERTIFICADA	<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/> CD
--	---	---	-----------------------------

4

LUGAR DE ENTREGA	1ER PISO - SEDE CENTRAL EN JR. CAMANÁ N.º 370 CERCADO DE LIMA HORARIO DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES DE 8:15 A.M. A 4:15 P.M.
------------------	--

Opciones de entrega

- ✓ Marcar la manera en que se requiere la información solicitada

- 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 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.

Tabla N.º 1 : Documento de Identidad			Firma y sello de recepción
Tipo	Descripción		
1	Registro Único de Contribuyente (RUC)		
2	Documento Nacional de Identidad (DNI)		
3	Carné de Extranjería		
4	Pasaporte		
5	Otros	Firma y/o huella digital del administrado o representante legal	Firma y sello de recepción

5

Firma en recuadro correspondiente

Recuerda que:

- ✓ El trámite puede ser llenado por un titular o por un representante legal.
- ✓ Se debe presentar una carta de poder simple.
- ✓ La duración del trámite es de 7 días hábiles.
- ✓ El costo es de 10 céntimos por cada hoja, sea simple o certificada.