

GUÍA DE LLENADO

 SAT <small>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</small>	<h2 style="margin: 0;">SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</h2> <p style="font-size: small; margin: 0;">(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-IUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM)</p>
---	---

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

II. DATOS DEL ADMISTRADO 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>09628130</u>		Pantoja Rosales Richard Enrique			
DOMICILIO	AVENIDA/ CALLE/ JIRÓN/ PASAJE/ OTROS	(N.º) KM/ MZ.	INT./ DPTO/ LOTE		
	Los Nogales	376	805		
	(URBANIZACIÓN/ PUEBLO JOVEN/ AA.HH./ UNIDAD VECINAL/ OTROS)				
	Universal				
DEPARTAMENTO	Lima	PROVINCIA	Lima	DISTRITO	Santa Anita
CORREO ELECTRÓNICO	rpantojae@gmail.com			TELÉFONO	928144567

- 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.

III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (si es el caso, deberá adjuntar carta poder) 2

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 <u>06146835</u>		Collao Coronado Delfor Ciro		971254933

- En caso de representación legal, registrar:
- Tipo y número de documento de identidad,
 - Nombres y apellidos
 - Teléfono.

IV. INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con un aspa "X" lo requerido) 3

SOLICITO: COPIA DE DOCUMENTO NO TRIBUTARIO		
<input type="checkbox"/> Recibo de pago <input checked="" type="checkbox"/> Papeleta de infracción de tránsito/ electrónica <input type="checkbox"/> Acta de control/ fiscalización	N.º Papeleta/Acta: <u>2450127046</u>	Placa: <u>T2J125</u>
<input type="checkbox"/> Resolución de sanción/ final de sanción <input type="checkbox"/> Resolución de ejecución coactiva	<input checked="" type="checkbox"/> Resolución de medida cautelar <input type="checkbox"/> Resolución de levantamiento	N.º Resolución: <u>001-004-00005053</u>
<input checked="" type="checkbox"/> Cargo de notificación de: <u>Papeleta de infracción de tránsito</u>		
SOLICITO: COPIA DE DOCUMENTO TRIBUTARIO		
<input type="checkbox"/> Declaración jurada/ liquidación tributaria <input type="checkbox"/> Recibo de pago <input checked="" type="checkbox"/> Orden de pago <input type="checkbox"/> Resolución de determinación <input type="checkbox"/> Resolución de multa tributaria <input type="checkbox"/> Resolución de ejecución coactiva <input checked="" type="checkbox"/> Resolución de medida cautelar <input type="checkbox"/> Resolución de levantamiento	N.º Resolución/ N.º Documento /Año-cuota: <u>2022 - 2.º cuota</u> <u>001-004-00004929</u>	Detalle:
<input type="checkbox"/> Cargo de notificación de:		
SOLICITO: COPIA DE OTRO DOCUMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> Resolución que atiende solicitudes o recursos <input type="checkbox"/> Otros (especificar):	N.º Resolución: <u>001-004-00003211</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Cargo de notificación de: <u>Resolución que atiende solicitudes o recursos</u>		
GERENCIA/ OFICINA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN (Opcional)		

- Indicar:**
- En la opción seleccionada, registrar el número de papeleta, acta de fiscalización, placa o resolución, según corresponda.

- Indicar:**
- En la opción seleccionada, registrar el número de documento, año, cuota o número de resolución, según corresponda.
 - En el detalle, registrar toda información que crea ser de ayuda para la búsqueda del documento que se está solicitando.

- Indicar:**
- El número de resolución u otro documento que desea solicitar.

*Si así lo requiere, **especificar el N.º de cargo de notificación** del documento previamente seleccionado.

*Si es de su conocimiento, **indicar el nombre de la gerencia u oficina** del cual se requiere información.

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (marcar con "X") 4


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

Marcar con un "X" la forma de entrega.

Para mayor detalle de los costos asociados consultar el TUPA vigente.	
VI. LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN (excepto si marcó correo electrónico como forma 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.
- De haber consignado un domicilio fuera de Lima y Callao, resulta necesario brinde un correo electrónico a efectos de realizar las coordinaciones pertinentes y garantizar así la satisfacción de su derecho de acceso a la información pública. - 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.	

*Si la forma de entrega solicitado es por CD, la entrega será de forma presencial.

FIRMA Y SELLO 6

 Firma o huella digital del solicitante	Firma y sello de recepción
---	----------------------------

Firmar o colocar su huella digital.