



FORMATO DE CARTA PARA NOTIFICACIÓN

FECHA : de del 20....

CARTA N° **20** -

(Nombre del Administrado o Institución)

(Indicar el cargo si fuera necesario).....

(Domicilio).....(Distrito).....

(Provincia).....

ASUNTO : Anexo a la presente hago llegar de fecha.....
para su conocimiento y fines

De mi consideración:

Reciba mis saludos cordiales y al mismo tiempo estoy remitiendole (NOTIFICANDOLE) anexo a la presente, el (la) N° de Fecha de fojas, que total incluido la presente hacen fojas, para su conocimiento y fines.

Sin otro particular me suscribo de Ud., no sin antes reiterarle mis saludos cordiales.

Atentamente

Cc: Archivo

FUENTE DE LA DIRECCIÓN DOMICILIARIA:.....

Aprobado con Resolución Rectoral N° RR-1199-2014-UNJFSC

(1) PARA SER LLENADO POR EL NOTIFICADOR	
<i>Con mi firma doy fe que he buscado al administrado y he ENTREGADO CONFORME la presente carta y sus anexos que se menciona.</i>	
..... <i>Firma</i>	
..... <i>Nombres y Apellidos</i>	
DNI. N°	Fecha
Lugar :	
<i>En caso de no poder realizar la notificación realizar la OBSERVACIÓN respectiva -Parte(3)</i>	

(2) PARA SER LLENADO POR EL ADMINISTRADO/INTERESADO	
<i>Con mi firma doy fe que he RECIBIDO CONFORME la presente carta y los anexos que se menciona.</i>	
..... <i>Firma</i>	
..... <i>Nombres y Apellidos</i>	
DNI. N°	Fecha
Lugar :	Hora
..... <i>Relación con el Administrado (sino es el titular)</i>	

(3) OBSERVACIONES QUE SE DEBERAN SER LLENADAS POR EL NOTIFICADOR (A):	
<i>Motivo por el que no se pudo realizar LA NOTIFICACION (Debe llenar el aviso y/o el Acta según corresponde):</i>	
.....	
<i>Luego describa las características del domicilio:</i>	
a). Número de pisos niveles:.....	b). Tipo de Material:.....
c). Número de medidor de luz:.....	d). Color Fachada:.....
e). Referencia cercana al domicilio:.....	f). Otros:.....