

\_\_\_\_ DIRECCION REGIONAL

### NOTIFICACION N°

FOLIO : \_\_\_\_\_  
PROGRAMA : \_\_\_\_\_  
HCA N° : \_\_\_\_\_

**REF: Entrega de documentos que se indican.**

SEÑOR (ES): \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ COMUNA: \_\_\_\_\_  
GIRO O ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_  
REP. LEGAL: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO POSTAL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(CIUDAD Y FECHA)

Siendo las \_\_\_\_\_ horas, se notifica a Usted lo siguiente:

- Resolución N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_
- Citación N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_
- Liquidación (es) N° (s) \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_
- Giro (s) N° (s) \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_
- Otros \_\_\_\_\_

de la Dirección Regional \_\_\_\_\_  
con entrega de copia íntegra de \_\_\_\_\_, que en este acto se notifica.

#### TIPO DE NOTIFICACION:

- Personal en su domicilio.  Personal en otro domicilio: \_\_\_\_\_
- Por cédula en la persona de: \_\_\_\_\_ C.I. N° \_\_\_\_\_
- Por cédula, dejada en el domicilio señalado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del contribuyente,  
Representante legal o persona adulta

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y timbre del funcionario

Fono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

- Original: Archivo Departamento Regional o Unidad.
- 1° Copia: Contribuyente.
- 2° Copia: Carpeta (expediente del caso).