**INFORME N°** **<Número correlativo – 202X-SUNASS-SIGLAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN>**

**PARA : <NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A EN ALTAS Y NEGRITA>**

<Cargo en altas y bajas>

**DE : <NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA REMITENTE EN ALTAS Y NEGRITA>**

<Cargo en altas y bajas>

**ASUNTO : <Motivo principal del informe en bajas tipo oración no mayor a dos filas y en negrita>**

**REFERENCIA :** 1. <Tipo y número de documento 1>

 2. <Tipo y número de documento 2>

 3. …

(Si el documento no tiene referencia este campo no se emplea)

**FECHA :** < XX de mes del año>

1. **ANTECEDENTES**

<Por cada antecedente se coloca un párrafo con numeración independiente y sólo se consigna aquellos que resulten relevantes a efectos del propósito del Informe>

* 1. Antecedente 1[[1]](#footnote-1).
	2. Antecedente 2.
	3. …
1. **OBJETIVO**

<Colocar el objetivo del informe>

1. **BASE NORMATIVA (o marco legal)**
	1. ..
	2. ...
2. **ANÁLISIS**
	1. Desarrollo del análisis con párrafos numerados.
	2. Desarrollo del análisis con párrafos numerados.
	3. …
3. **CONCLUSIONES**
	1. Desarrollo de la conclusión con párrafo numerado.
	2. Desarrollo de la conclusión con párrafo numerado.
	3. …

1. **RECOMENDACIONES**
	1. Desarrollo de las recomendaciones con párrafo numerado.
	2. Desarrollo de las recomendaciones con párrafo numerado.
	3. …

Atentamente,

*Firmado digitalmente*

**<NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA REMITENTE EN ALTAS Y NEGRITA>**

<Cargo en altas y bajas>

<Unidad de Organización emisora en altas y bajas>

C.c. Nombre de la Unidad de Organización a la que se remite la copia (opcional)

(Colocar aquí el o los anexos del documento, de ser necesario)

**ANEXO N° 1**

**<Título del anexo en altas y bajas****>**

<Contenido del anexo N° 1>

**ANEXO N° 2**

**<Título del anexo en altas y bajas>**

<Contenido del anexo N° 2>

**ANEXO N° 3**

**<Título del anexo en altas y bajas>**

<Contenido del anexo N° 3>

…

1. Colocar en caso de referenciar normas datos o algún otro antecedente. [↑](#footnote-ref-1)