
	GESTIÓN DOCUMENTARIA		EMISIÓN DE DOCUMENTOS		
	FORMATO		OFICIO		
	Código: GDO-EDD-FM007	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 1 de 4	


OFICIO

Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Alicia Yllaconza Salcedo Especialista en Gestión Documental	Guilda Malpartida Farromeque Especialista en Gestión Documental	Kelly Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	Angelica Tinoco Palacios Jefa (e) de la Unidad de Gestión Documental

	GESTIÓN DOCUMENTARIA		EMISIÓN DE DOCUMENTOS	
	FORMATO		OFICIO	
	Código: GDO-EDD-FM007	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 2 de 4

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio
-	-	Versión inicial del documento.

 <p>El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DOCUMENTARIA		EMISIÓN DE DOCUMENTOS		
	FORMATO		OFICIO		
	Código: GDO-EDD-FM007	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 3 de 4	

1. PARA USO DEL FORMATO

- 1.1. El/la elaborador/a debe reemplazar el texto encerrado entre los símbolos "< >" por la información que se solicita en cada caso, según corresponda.
- 1.2. El tipo y tamaño de letra a emplearse en el formato es Arial 11, el cual **no debe ser modificado** por otro tipo de letra ni tamaño.
- 1.3. Los logos incluidos en el formato de cada documento de comunicación externa no deben ser modificados ni en forma, tamaño o ubicación.

2. ESTRUCTURA DEL FORMATO



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Superintendencia
Nacional de Servicios
de Saneamiento

[Nombre Unidad de Organización
emisora]

"Decenio para la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"¹
<"Designación del nombre oficial del año que corresponda">²

<Lugar, XX de mes del año>³

OFICIO N° <Número correlativo-202X-SUNASS-SIGLAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN>³

Señor(a)

<NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA DESTINATARIO/A EN ALTAS Y NEGRITA>

<Cargo en altas y bajas>

<NOMBRE DE LA ENTIDAD EN ALTAS>

<Dirección (solo para notificación presencial)>

Presente. -

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

REFERENCIA : <Tipo y Número de documento>
(Si el documento no tiene referencias este campo no se emplea)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a o en atención a lo solicitado por su despacho...<indicar el asunto o la referencia que contenga el tema sobre el que trata el oficio y por el que nos dirigimos al destinatario>.


En tal sentido/ Al respecto...

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para renovarle las expresiones de mi mayor consideración.

¹ Denominación aprobada mediante Decreto Supremo N°003-2018-PCM para ser empleada hasta el año 2027.

² Esta denominación del año oficial es aprobada mediante decreto supremo al inicio del año.

³ Generado por el SIGED.

 <p>Sunass El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DOCUMENTARIA		EMISIÓN DE DOCUMENTOS		
	FORMATO		OFICIO		
	Código: GDO-EDD-FM007	Versión: 001	Fecha de vigencia: 22/01/2024	Página 4 de 4	

Atentamente,

Firmado digitalmente

<NOMBRE DEL/DE LA REMITENTE EN ALTAS Y NEGRITA>

<Cargo en altas y bajas>

<Unidad de Organización Emisora en altas y bajas>

Los logos se ubican en el pie de página, en la esquina inferior izquierda y derecha, como se muestra a continuación:

*<Colocar aquí el o los logos de la
marca de certificación >*

*El uso de este logo es opcional,
según lo señalado en el
Memorando Múltiple N°0042-
2023-SUNASS-OPPM.*

*<Colocar aquí el o los
logos de aplicación
obligatoria>*

Debajo de los logos, en el centro del pie de página, se colocan los datos de la sede que emite el oficio:

*<Dirección completa de la sede>
<Teléfono fijo>
<Dirección web del portal institucional>*

En la siguiente hoja se coloca el anexo:

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