# MODELO DE CARTA SENASIR

[Apellido y nombre]  
[Dirección]  
[Ciudad, código postal]  
[Teléfono]  
[Fecha]  
  
Servicio Nacional de Impuestos Internos (SENASIR)  
[Nombre del departamento correspondiente]  
[Dirección]  
[CIudad, código postal]  
  
Estimado/a [Nombre del funcionario/a],  
  
Me dirijo a usted con el fin de solicitar información y/o aclaraciones sobre [indique el motivo de su consulta o trámite].  
  
En relación a lo anterior, me gustaría conocer los requisitos y documentos necesarios para llevar a cabo [su trámite o consulta específica]. Además, me gustaría solicitar una cita para poder realizar dicho trámite/consulta de manera presencial, si es necesario.  
  
Asimismo, agradecería que me proporcionen información acerca de los plazos estimados para la resolución de este tipo de trámites y cualquier otra información relevante que considere importante para llevar a cabo de manera correcta la gestión que deseo realizar.  
  
Adjunto a esta carta, encontrará los documentos y formularios que he completado hasta el momento, en caso de ser requeridos para agilizar el proceso de mi trámite.  
  
Agradezco de antemano su atención y pronta respuesta a mi solicitud. Quedo a disposición para cualquier aclaración adicional que necesiten.  
  
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.  
  
Atentamente,  
  
[Su nombre]  
[Cédula de identidad]  
[Teléfono]  
[Correo electrónico]