



**MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**  
**SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO**

**DECLARACION DE ACTUALIZACION DE DATOS**

**(DOMICILIO FISCAL, REPRESENTANTE, NUMERACION, ETC)**

**REQUISITOS:**

- Formato N° 201 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito.
- Original y copia de DNI de quien realiza la gestión.
- Copia del documento que sustente lo declarado.

**En caso de representante:**

- Poder notarial o autenticado ante fedatario que autoriza realizar el trámite.
- En caso de persona jurídica: documento que acredite la representación (vigencia de poder).

**COSTO:**

- Gratuito.

**PROCEDIMIENTO:**

- Verifique contar con los requisitos.
- Solicite en Informes su ticket de atención y espere su turno.
- El operador verificará la solicitud y requisitos y con la información completa procederá con el trámite.

**DURACION DEL TRÁMITE:**

- Automático.