

# INSTRUCTIVO Formulario 5808 (versión 00)

## - SOLICITUD de CESE de EXONERACIÓN -

### ¿Cómo se completa?

#### Rubro 1 – Identificación del solicitante

- Nombre o denominación: En el caso de personas físicas, ingrese nombre completo. Si se trata de una persona jurídica, ingrese la razón social.
- Tipo de documento: Marque el tipo de documento que corresponda: C.I., NIE o RUT.
- Número Documento: Ingrese el número de documento en concordancia con lo seleccionado en el punto anterior.
- Calle: Ingrese la Calle correspondiente al domicilio del solicitante.
- Número: Ingrese el número de puerta en concordancia con el punto anterior.
- Complemento: Utilice este campo para ingresar datos adicionales correspondientes al domicilio del solicitante.
- Localidad: Ingrese la Localidad en que se domicilia el solicitante.
- Departamento: Ingrese el Departamento en que se domicilia el solicitante.
- Teléfono: Ingrese número de teléfono fijo del solicitante.
- Celular: Ingrese celular del solicitante.
- Correo electrónico: ingrese correo electrónico del solicitante.
- 

#### Rubro 2 – Identificación del padrón

Ingrese los siguientes datos del padrón, a saber:

- Departamento: Ingrese el Departamento correspondiente al padrón.
- Localidad: Ingrese la Localidad correspondiente al padrón.
- Calle: Ingrese denominación de la Calle correspondiente al padrón.
- Nº de Puerta: Ingrese el número de puerta en concordancia con el punto anterior.
- Nº Unidad / Apto: Ingrese número de Unidad/Apartamento que corresponda.
- Calle interna: Ingrese la denominación de la Calle interna correspondiente al padrón.
- Torre / Block / Edificio: Ingrese la denominación de la Torre, Block o Edificio correspondiente al padrón.
- Código Postal: Ingrese el Código Postal correspondiente al padrón.
- Complemento: Utilice este campo para ingresar datos adicionales correspondientes al padrón.
- Número de Padrón: Ingrese el número de padrón.
- Número Identificador (ID): Ingrese el número de identificador correspondiente al padrón.

#### Dirección de envío de la factura:

- Departamento: Ingrese el Departamento correspondiente al domicilio de envío de la factura.
- Localidad: Ingrese la Localidad correspondiente al domicilio de envío de la factura.
- Calle: Ingrese denominación de la Calle correspondiente al domicilio de envío de la factura.
- Número: Ingrese el número de puerta en concordancia con el punto anterior.
- Código Postal: Ingrese el Código Postal correspondiente al domicilio de envío de la factura.
- Complemento: Utilice este campo para ingresar datos adicionales correspondientes al domicilio de envío de la factura.

#### Rubro 3 – Documentación presentada

Marque las opciones que correspondan de acuerdo a la documentación que presenta a efectos del trámite.

#### Rubro 4 – Compareciente

- Campo 983: Firma de quien presenta el trámite.
- Aclaración de Firma: Ingrese aclaración de firma del compareciente en concordancia con Campo 983.
- Campo 982: Ingrese número de cédula de identidad del compareciente.