



PROCEDIMIENTO

1. El contribuyente acude a ventanilla única con la solicitud firmada y credencial de elector;
2. Se recibe solicitud, para verificar información y generar recibo para que pueda pasar a caja;
3. La copia de la solicitud se sella de recibido, dejando solicitud y pago original;
4. Se realiza la investigación de la solicitud en la base de datos de la dirección;
5. Se genera la constancia solicitada;
6. El contribuyente acude al día siguiente a recoger la constancia.

DIAGRAMA DE FLUJO

