



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

