

## NOTIFICACIÓN POR FORMULARIO

1. El contribuyente se acerca a la Secretaria Municipal con copia del decreto que hay que notificar.
2. Se realiza en Secretaria Municipal mediante formulario tipo de “Notificación de Decretos”, y se coloca timbre copia fiel en copia de Decreto de cada Dirección que venga a notificarse.
3. Se solicita Carnet de Identidad del representante legal, en caso de no serlo se solicita Poder Simple y fotocopia de carnet del mandante.
4. Firma el contribuyente.
5. Pasa a Secretario Abogado Municipal para firma.
6. Digitalizar notificación en carpeta compartida de Secretaria Municipal “Notificaciones 2016” con número de Decreto y fecha.
7. Se guarda la copia física en Secretaria Municipal en archivador de nombre “Notificaciones de Decretos”