



GUIA DE TRÁMITE MUNICIPAL

Nombre del Trámite : CAMBIO DE DIRECCIÓN

Unidad Responsable : OFICINA DE CONVENIO MUNICIPAL

Funcionario Responsable : MIGUEL VARGAS

Objetivo :

_ Actualizar el Catastro Legal de la base de datos de Servicio de Impuestos Internos de acuerdo a solicitud realizada por contribuyente.

Inicio Tramite : Oficina de Convenio Municipal

Descripción del Trámite :

_ El contribuyente debe acercarse a la Oficina de Convenio Municipal donde se ingresan datos del predio a la base de datos del Servicio de Impuesto Internos.

¿A quién está dirigido el Trámite? :

_ Contribuyentes que realizan la solicitud.

¿Cuáles son los requisitos para obtener el Trámite? :

- 1) Trámite debe ser realizado por el propietario.
- 2) En caso de ser realizado por un tercero, el propietario deberá autorizar por medio de un Poder Notarial para que lo pueda realizar.

¿Qué documentos debe presentar? :

- 1) Si es propietario:
 - a. Cédula de Identidad.
 - b. Certificado de Dominio Vigente.
- 2) Solicita un tercero:
 - a. Cédula de Identidad.
 - b. Autorización del propietario por medio de Poder Notarial."

¿Cuánto tiempo demora el Trámite? : Días 10 hábiles

¿Cuál es el costo? : Sin Costo

Horario de la Atención : Lunes a Viernes de 08:45 - 14:00 horas

Lugar de la Atención : Oficina de Convenio Municipal- segundo piso



Fonos de Contacto : 228928647

Correo : antonio.hanke@quintanormal.cl