

PREGUNTAS FRECUENTES



Trámite por cheque caduco.

- Presentar una solicitud requiriendo un nuevo cheque por caducidad
- Adjuntar el cheque caduco
- Ingresar la solicitud por la oficina de partes.
- Derivar a Asesoría Jurídica para confección de Decreto Alcaldicio para emisión de un nuevo Cheque.

Trámite de rescate de pago por concepto de derechos municipales cuando un contribuyente ha pagado en exceso.

- Presentar una Solicitud donde indique la devolución de valores por pago en exceso
- Documentar la solicitud con el respectivo formulario de ingreso
- Ingresar la solicitud de por la Oficina de Partes.
- Derivar a Asesor Jurídico para confección de Decreto Alcaldicio para devolución de los valores.

Trámite para retiro de cheque pago proveedores.

- Presentar carnet de identidad del titular del cheque
- Poder simple cuando el retiro es efectuado por otra persona distinta a quien ha sido girado el cheque y carnet de identidad.



PREGUNTAS FRECUENTES



Trámite por rendición de cuentas de Instituciones receptoras de fondos municipales.

- Se entrega la información de acuerdo a lo establecido en la Circular 30 de la Contraloría General de la Republica y lo contemplado en el Manual de Rendiciones de Cuentas Municipal.

Trámite para retiro de Boleta de Garantía.

- El retiro debe efectuarlo el Representante Legal de la Empresa, nombrado en la escritura pública y dejar copia de ésta.
- Rut de la Empresa.
- Carnet de Identidad de quien retirara.
- En caso de retiro de otro representante debe presentar poder y carnet de identidad.

Consulta por pago de factura proveedores, a través de correo electrónico a finanzasmun@hotmail.com , correo institucional atapia@municiplunitaqui.cl Ó al teléfono 53 2 731240.

