



GUIA SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE LIBRE DE MULTAS ON - LINE

1 – El o la Escribano/a deberá adjuntar al formulario los documentos requeridos de forma digital, ambos con autenticación. Si se realizó en forma correcta la operación, usted recibirá en su email una confirmación.

2 – Una vez que se envía la solicitud, y estando todos los documentos en regla, se deberá concurrir pasadas las 48 horas hábiles de hecha la solicitud por el Cuerpo Policía de Transito, sito en la calle San Gabriel s/n frente a puerta 6 del Cilindro Municipal.

3 – En la oficina de atención al público, el interesado se anuncia al personal policial y le manifiesta que se dispone a retirar el certificado de Libre de Multas que solicitó vía Web a nombre de Escribano/a “ xxxxxxxx”. El documento se abona en el momento de su retiro.

4 – Es importante completar los datos personales de forma correcta, ya que ante cualquier inconveniente con los documentos o duda existencial del personal que chequea los documentos, se contactaran con el Escribano aferrándose a los datos proporcionados.

Nota. Se entiende por horas hábiles las comprendidas de Lunes a Viernes.

Se puede enviar la cantidad que desee de solicitudes.

El personal policial de la oficina de atención al público no es responsable del mal manejo del formulario por el solicitante.

CUERPO POLICIA DE TRANSITO
OFICINA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS