



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

**Manual Administrativo
de Procedimientos**

**"Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble
online para Escribanos o Abogados"**

AÑO 2024

P38 AOK





Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Resolución N° 2.121 /2.024 I.

23 SEP 2024

VISTA:

La necesidad de actualizar el Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble - Escribanos (Electrónico)", aprobado por Resolución N° 121/2021 I. del 19 de febrero de 2021; y,

CONSIDERANDO

QUE, el Departamento de Atención al Contribuyente solicitó a través del Memorándum N° 100 de fecha 24/07/2024, la modificación del Manual de Procedimiento "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble – Escribanos" que utilizó el Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE) y cambiar al Sistema de Administración Tributaria Integral (SATI) con impresión digital.

QUE, el Departamento de Organización y Métodos, remitió al Dpto. de Atención al Contribuyente y al Departamento Atención al Ciudadano, el Memorándum N° 154 de fecha 12/08/24, en el cual adjuntó el primer borrador del Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados", conteniendo dos procesos:

- a) Otorgamiento de Clave de Acceso SATI para Escribanos o Abogados.
- b) Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble.

QUE, el Departamento de Atención al Ciudadano, a través del Memorándum N° 46/2024 DAC de fecha 19/08/2024, otorgó el visto bueno correspondiente al Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados".

QUE, el Departamento de Atención al Contribuyente, a través del Memorándum N° 117/2024 de fecha 29/08/2024, remitió algunas observaciones a realizar al Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados".

QUE, el Departamento de Organización y Métodos, en fecha 05/09/2024 realizó los ajustes sugeridos por el Departamento de Atención al Contribuyente, una vez analizado si correspondía o no las observaciones sugeridas.

QUE, por Memorándum N° 168/2024 de fecha 05/09/24, el Departamento de Organización y Métodos, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados", y solicitó el dictamen jurídico correspondiente, para proseguir con los trámites de aprobación por Resolución de Intendencia.

QUE, la Dirección de Asuntos Jurídicos, remitió al Departamento de Organización y Métodos, el Dictamen N° 5958 de fecha 13/09/24, donde dio su parecer sobre el Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados" manifestando que: "corresponde dar curso favorable a lo solicitado, Resolución mediante y si el Sr. Intendente lo considera pertinente".

QUE, por Memorándum N° 174 de fecha 19/09/24, el Departamento de Organización y Métodos, remitió a la Dirección de Tecnologías de la Información Comunicación, el Manual de Procedimientos "Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados", para su derivación a la Secretaría General, a fin de proseguir con la aprobación por Resolución de Intendencia, si corresponde.

QUE, la Ley N° 3966/2010, Orgánica Municipal, en el Art. 51 inc. d) enuncia que es competencia de la Intendencia: "Establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas".



///...



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

23 SEP 2024

Cont. Resolución N° 2.121 /2.024 I.

**En uso de sus atribuciones,
EL INTENDENTE MUNICIPAL
RESUELVE:**

- Art. 1°.- **APROBAR**, el **SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA INTEGRAL – SATI**, modulo “Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble” para la solicitud y otorgamiento vía online del Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble, para Escribanos o Abogados.
- Art. 2°.- **APROBAR** en todo su contenido:
- 2.1 Los Manuales de Procedimientos:
- Otorgamiento de Clave de Acceso SATI para Escribanos o Abogados.
 - Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados.
- 2.2 Los Requisitos para Trámites Municipales de:
- Otorgamiento de Clave de Acceso SATI para Escribanos o Abogados.
 - Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble.
- 2.3 Los modelos de documentos online del proceso “*Otorgamiento de Clave de Acceso SATI para Escribanos o Abogados*”:
- Notificación - Pendiente de Aprobación.
 - Acta de Asunción de Responsabilidad para el uso del SATI.
 - Notificación – Aprobado.
 - Notificación- Entrega de Contraseña.
- 2.4 Los modelos de documentos online del proceso “*Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble Online para Escribanos o Abogados*”:
- Notificación de Trámite Aprobado
 - Notificación de Factura Generada
 - Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble
- Art. 3°.- **RESPONSABILIZAR**, a la Dirección de Comunicaciones, a la Dirección de Recaudaciones y a las demás dependencias intervinientes, en la implementación de lo aprobado en el Artículo 2° de la presente Resolución.
- Art. 4°.- **RESPONSABILIZAR**, a la Dirección de Comunicaciones, de proveer a los ciudadanos que lo soliciten, los Requisitos para Trámites Municipales aprobados en el Art. 2°, ítem 2.2., de la presente Resolución.
- Art. 5°.- **RESPONSABILIZAR**, al Departamento de Comunicación Digital, dependiente de la Dirección de Comunicaciones, dar de alta en la página web municipal, los Requisitos para Trámites Municipales, aprobados en el Art. 2°, ítem 2.2., de la presente Resolución.
- Art. 6°.- **ESTABLECER**, que cualquier modificación parcial o total que se considere necesario realizar a lo aprobado en el Art. 2° de la presente Resolución, deberá ser solicitado por escrito al Departamento de Organización y Métodos dependiente de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Art. 7°.- Comuníquese a quienes correspondan, tomese nota y cumplido, archivar.

MARÍA CRISTINA SIGNORINO
Secretaria General



OSCAR RODRÍGUEZ QUIÑONEZ
Intendente Municipal

INDICE

PARTE GENERAL

Dependencias involucradas.....	2
Normativas aplicables.....	3

PARTE ESPECÍFICA

Objetivo.....	4
Normas de Operación.....	4
Descripción.....	5
Fluxograma.....	8
Modelos online del proceso:	
a) Notificación de Trámite Aprobado.....	9
b) Notificación de Factura Generada.....	10
c) Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble.....	11

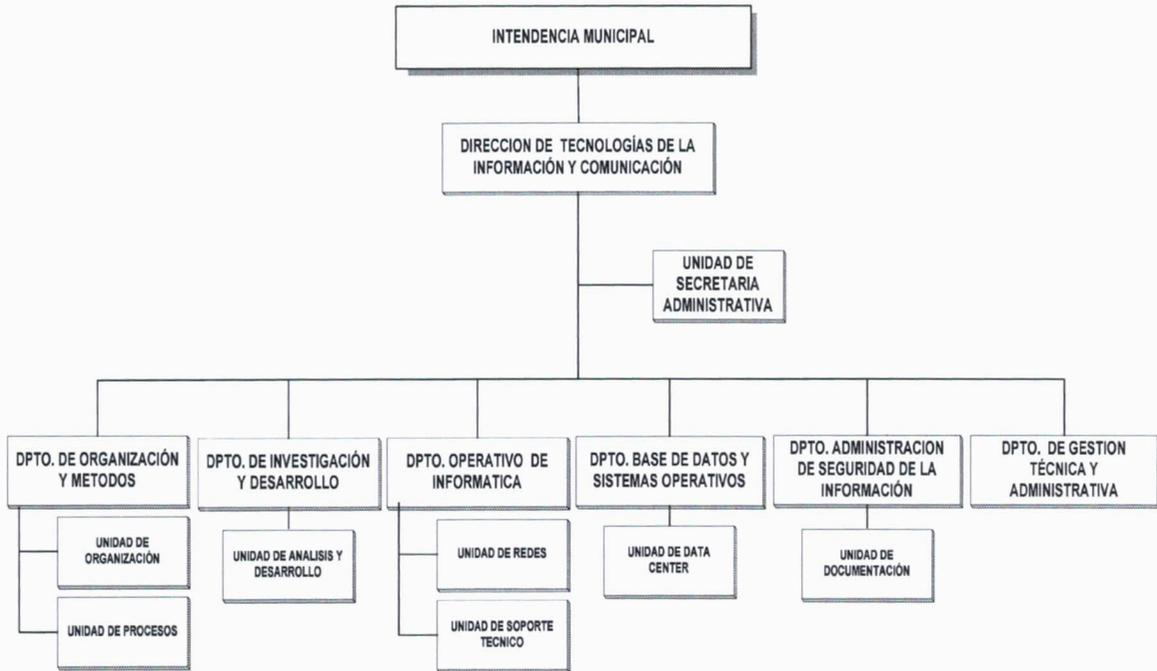
PARTE FINAL

Requisitos para trámites municipales.....	12
Glosario de términos.....	13

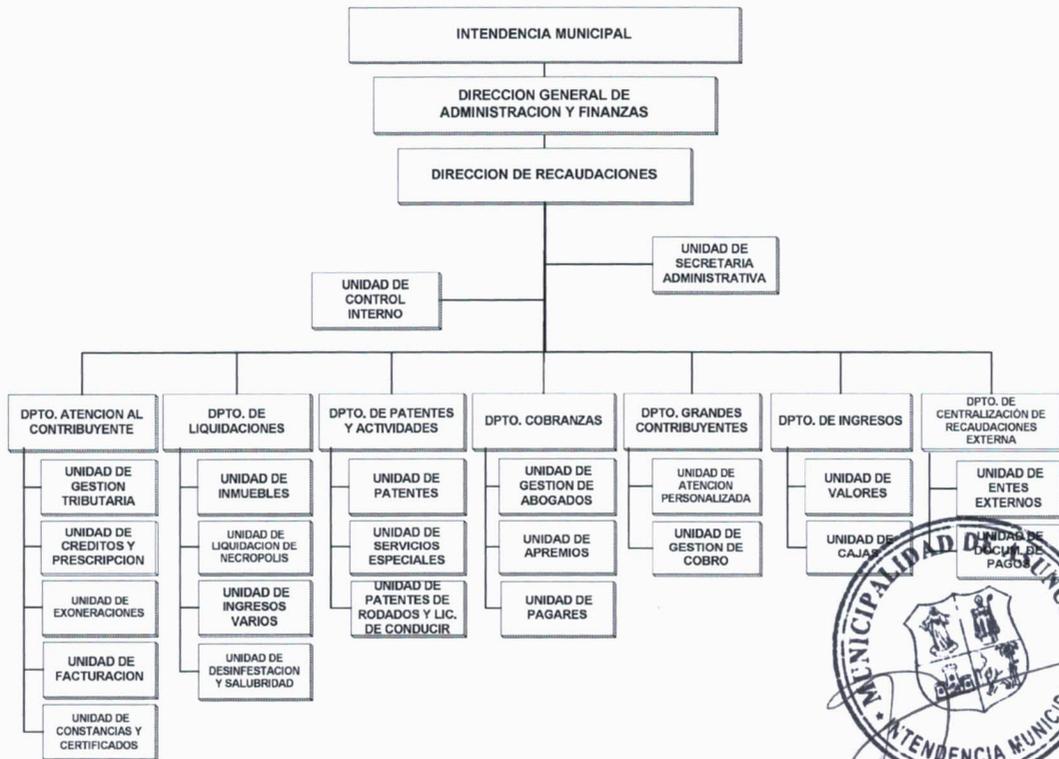


Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	1

A. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



B. DGAF – DIRECCION DE RECAUDACIONES



Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	2

NORMATIVAS APLICABLES

Leyes

- Ley N° 3966/10 - Orgánica Municipal
- Ley N° 881/81 - Régimen Tributario y de Otros Recursos para la Municipalidad de Asunción
- Ley N° 125/91 - Reforma Tributaria
- Ley N° 2421/04 - Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal
- Ley N° 4679/12 - Reglamento de Trámites Administrativos (RTA)
- Ley N° 5282/14 - Acceso a la Información Pública
- Ley N° 6565/20 - De la Reducción de la Utilización de Papel en la Gestión Pública y su reemplazo por el Formato Digital
- Ley N° 6715/21 – Procedimientos Administrativos
- Ley N° 6822/21 – De los Servicios de Confianza para las Transacciones Electrónicas, del Documento Electrónico y los Documentos Transmisibles Electrónicos

Ordenanzas

- Ordenanza General de Tributos Municipales vigente

Resoluciones

- Resolución de Intendencia (de prórroga de la vigencia del Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble, hasta 31 días hábiles del año entrante)
- Resolución de Intendencia que aprueba el presente Manual

Y otras normativas vigentes



Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	3

 <i>Municipalidad de la Ciudad de Asunción</i>	Manual Administrativo de Procedimientos
	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR TRIBUTOS DEL INMUEBLE ON LINE PARA ESCRIBANOS O ABOGADOS

I. OBJETIVOS

Agilizar la emisión de Certificados de no Adeudar Tributos del Inmueble, los que son generados digitalmente por el Sistema de Administración Tributaria Integral-SATI.

II. NORMAS DE OPERACIÓN

1. El profesional Escribano o Abogado que quiera acceder al trámite Certificado de no adeudar Tributos del Inmueble (on line) del SATI, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 881/81 Art. 2° **“Las personas y entidades comerciales, industriales, profesionales u oficios en actividades con fines lucrativos dentro del Municipio de Asunción, pagaran el Impuesto de Patente Anual establecido en esta Ley”**.
2. Aquellos Escribanos o Abogados que tributen el Impuesto de la Patente Profesional en otro Municipio, deberán presentar a la Municipalidad de Asunción el pago del Impuesto (Patente Profesional), a fin de obtener un R.M.C. en el Municipio de Asunción.
3. La Dirección de Recaudaciones será la dependencia responsable de proveer los datos tributarios según el SATI, para la emisión de los *Certificados de no adeudar Tributos del Inmueble*.
4. Los *Certificados de no adeudar Tributos de Inmuebles* serán expedidos en forma automática a través del SATI, a partir del inicio del trámite por el Escribano o Abogado.
5. Los *Certificados de no adeudar tributos de inmuebles* tendrán una validez de 120 (ciento veinte) días, no renovables, contados a partir de la fecha de su otorgamiento.
6. Los *Certificados de no adeudar tributos de inmuebles* tendrán el código QR, el número de Trámite, número de Factura de Valores y número de Certificado correlativo.
7. La expedición del *Certificado de no adeudar tributos del inmueble* no impide el cobro de deudas por diferencia de liquidaciones posteriormente verificadas.
8. El SATI no podrá emitir el *Certificado de no adeudar tributos del inmueble*, cuando el bien objeto de la operación registre deuda, aún cuando la deuda se halle garantizada con pagarés a la orden de la Municipalidad de Asunción.
9. Los *Certificados de no adeudar tributos de inmuebles* solicitados durante el mes de diciembre del año vigente, tendrán una validez de hasta 31 días hábiles del año siguiente, lo cual no exigirá al Contribuyente el pago de los tributos que graven el inmueble del nuevo año. Para el efecto, la Dirección de Recaudaciones deberá contar con Resolución de Intendencia que le faculte a realizar la prórroga.
10. Los *Certificados de no adeudar tributos de inmuebles* señalarán expresamente el nombre del Escribano o Abogado que lo ha solicitado.



Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	4

III. DESCRIPCIÓN

Actividad	Dependencia	Responsable	Descripción	Plazo
Solicitud de Certificado de no adeudar Tributos del Inmueble (online)	Escritanía o Estudio Jurídico	Escribano o Abogado	<p>Ingresar con su usuario al Sistema de Administración Tributaria Integral (SATI).</p> <p>Elige la opción Trámite / Inmuebles / Crear Trámites:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no cumple con los requisitos: el Sistema le arroja el mensaje indicando: <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el mensaje dice que la Cédula no está asociada al R.M.C.: deberá presentarse al Municipio, Departamento de Atención al Contribuyente, Unidad de Gestión Tributaria. (ítem 1) 2. Si el mensaje dice que el Inmueble posee deudas: solicita al propietario para que realice los pagos respectivos al Municipio, Departamento de Atención al Contribuyente, Unidad de Facturación (para la emisión de Facturas) y Departamento de Ingresos Unidad de Cajas (para efectuar el pago). (ítem 2) 3. Si se informa de algún otro inconveniente: solicita al propietario que se acerque al Municipio, Dirección de Recaudaciones, para interiorizarse del inconveniente a fin de subsanar lo requerido y ser derivado a la dependencia que corresponda. (ítem 3) <p>Una vez subsanado los ítems 1, 2 o 3, el Escribano inicia de nuevo el trámite online.</p> • Si cumple con los requisitos; sigue proceso online: habilita la plantilla en la cual ingresa el número de 	En el día
Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	5



 Municipalidad de la Ciudad de Asunción	Manual Administrativo de Procedimientos
	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR TRIBUTOS DEL INMUEBLE ON LINE PARA ESCRIBANOS O ABOGADOS

			<p>cuenta corriente catastral: el Sistema arroja el número de cédula del propietario del inmueble y el número del R.M.C. (Registro Municipal del Contribuyente) y pasa a la actividad Generación de Factura.</p>	
Generación de Factura (online)	Escribanía o Estudio Jurídico	Escribano o Abogado	<p>Aprobado los pasos anteriores, el Sistema genera en forma automática la Factura de los Valores (con vencimiento a los 5 días).</p> <p>Imprime la Factura del mismo sitio y recibe además en su correo electrónico.</p> <p>Realiza el pago de la Factura (por los medios que crea conveniente, por home banking o en forma física en las bocas de cobranzas).</p> <p>Una vez pagada la Factura, pasa a la actividad Generación de Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble.</p>	En el día
Generación de Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble (online)	Escribanía o Estudio Jurídico	Escribano o Abogado	<p>Generada la factura, el sistema verifica:</p> <p>Si no se realizó el pago: dentro del plazo, el sistema muestra un mensaje indicador que la factura ha sido anulada. (El Escribano o Abogado deberá realizar un nuevo trámite).</p> <p>Si se realizó el pago: continua con el trámite y el sistema genera el Certificado de no Adeudar Tributos del Inmueble (archivo PDF).</p> <p>Fin del proceso (online).</p>	En el día

En casos de inconvenientes se sigue el proceso en forma presencial

Inclusión de N° de Cédula de Identidad (Ítem 1)	DGAF-DR- Dpto. de Atención al Contribuyente- Unidad de Gestión	Jefe Unidad	Recibe los documentos (escritura y cédula) del propietario del Inmueble para la inclusión del mismo al R.M.C. Verifica si la cédula corresponde	En el día
--	---	-------------	--	-----------

Actualizado Departamento de Organización & Métodos - DTIC	Verificado DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Aprobado Intendente Municipal	Fecha 2024	Página 6
--	---	----------------------------------	---------------	-------------





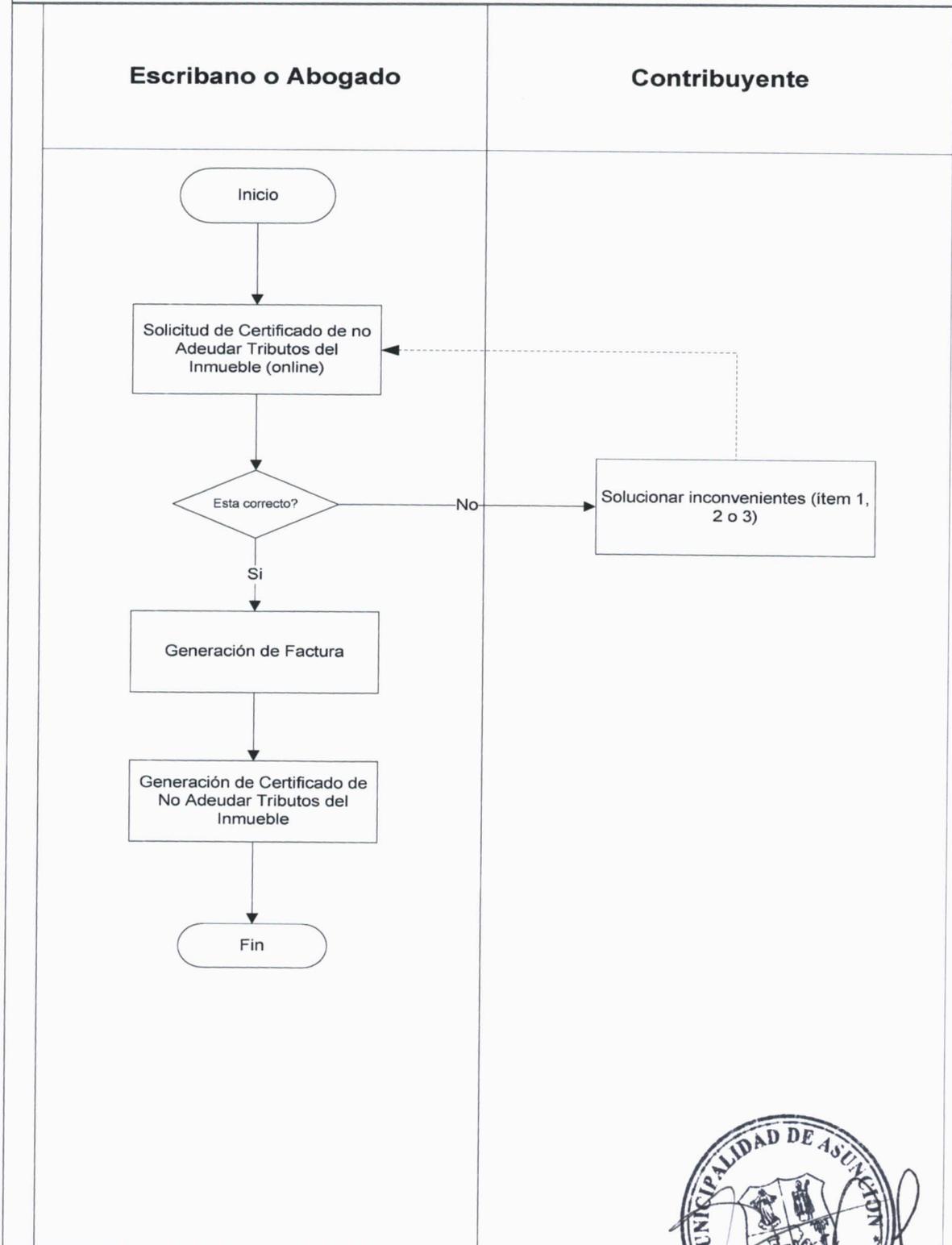
	Tributaria		y coincide con el nombre registrado en el R.M.C. Si no corresponde: informa al Escribano o propietario como se debe subsanar el inconveniente. Si corresponde: realiza la actualización de datos del R.M.C. en el SATI. El propietario informa al Escribano o Abogado para proseguir con el trámite online.	
Emisión de Facturas (ítem 2)	DGAF-DR- Dpto. de Atención al Contribuyente- Unidad de Facturación	Facturador	Emite las Facturas relacionados al Inmueble (a transferir) pendientes de pago y entrega al Contribuyente, indicando que debe abonar en Caja. Una vez abonada la factura, el Contribuyente informa al Escribano o Abogado para continuar el trámite online.	En el día
Derivar a Dependencia (ítem 3)	DGAF – Dirección de Recaudaciones es Unidad de Secretaría Administrativa	Asistente	Se interioriza del inconveniente e indica al Contribuyente cual es la dependencia afectada a la que debe acudir a fin de solucionar. Una vez salvado el problema, el Contribuyente informa al Escribano o Abogado que puede continuar con el trámite online.	En el día



Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	7



Proceso: Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble online para Escribanos o Abogados



Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	8

Factura generada para el trámite CND- Inmueble

Municipalidad de Asuncion <infosati@asuncion.gov.py>

to ▾

🌐 Translate to English ×

Estimado Contribuyente:

La Municipalidad de Asunción le informa que su solicitud de Certificado De No Adeudar Tributos Del inmueble, para la cuenta corriente catastral N° _____ ha sido procesada exitosamente, generado el Trámite N° CND- _____ usted puede hacer el seguimiento ingresando en el siguiente link: [haz clic aquí](#)

Así mismo, se le informa que se ha generado la factura N° _____, correspondiente a la liquidación del Certificado, en concepto de valores para trámites de Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble, el total de Gs. _____, suma que deberá ser cancelada en el mismo día de la remisión de este correo, a fin de proseguir con el proceso de Certificado de No Adeudar Tributos del Inmueble el cual quedará pendiente hasta su pago.

El pago podrá hacerlo efectivo ante la Municipalidad de Asunción ubicada en la Avda. Mcal. López 5556 casi Capitán Victoriano Bueno, en la Dirección de Recaudaciones, Centros Municipales o Pago en Línea de su preferencia.

En caso que no proceda al pago correspondiente, no podrá continuar con la solicitud realizada.

Municipalidad de la Ciudad de Asunción

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ





Trámite CND- Aprobado Cta Cte Ctral



Municipalidad de Asuncion <infosati@asuncion.gov.py>

to me ▾



Translate to English



Estimado Contribuyente:

La Municipalidad de Asunción le informa que su solicitud de Certificado De No Adeudar Tributos Del Inmueble, para la cuenta corriente catastral N° mediante el trámite N° CND- ha sido procesada exitosamente, usted puede visualizar el documento generado ingresando en el siguiente link: [Haz clic aquí](#)

Cualquier duda o reclamo al respecto, podrá hacerlo en la Dirección de Recaudaciones, Municipalidad de Asunción ubicada en la Avda. Mcal. López 5556 casi Capitán Victoriano Bueno o mediante los números telefónicos mencionados más abajo.

Atentamente

Municipalidad de la Ciudad de Asunción.

Teléfono.: 021 627 3010 / WhatsApp: +595983894572





Municipalidad de Asunción

CERTIFICADO DE NO ADEUDAR TRIBUTOS DEL INMUEBLE

Fecha de expedición:

Trámite Nro: CND

Certificado N° : CND

Contribuyente:

Cta. Cte. Ctral.:

Factura N°:

Válido hasta:

La Municipalidad de Asunción hace constar que, según Base de Datos, el titular del inmueble ha dado cumplimiento a sus obligaciones tributarias, sin perjuicio de deudas que puedan surgir con posterioridad como consecuencia de la verificación de la liquidación, de conformidad a lo establecido en el Art. 181 de la Ley N° 881/81.

Se expide el presente Certificado a pedido del Escribano



Código de verificación:

Verifica la validez de este documento

Al validar el código QR, la dirección web debe coincidir con el sitio oficial de la Municipalidad de Asunción.

Obs.: Cualquier corrección o enmienda invalida este certificado.

"Colabore con el medio ambiente, no quemé basura"

LEY N° 6562 DE LA REDUCCIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE PAPEL EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU REEMPLAZO POR EL FORMATO DIGITAL.



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

REQUISITOS PARA TRAMITES MUNICIPALES
**Certificado de no adeudar Tributos del Inmueble
(online) para Escribanos o Abogados**

Descripción:

El *Certificado de no adeudar tributos de inmuebles* es utilizado por Escribanos Públicos o Abogados para formalizar contratos de venta, donación, sucesión, constitución de hipotecas, cancelaciones o cualquier otra escritura que haga referencia a la transmisión, modificación o creación de derechos reales sobre inmuebles de Contribuyentes de la ciudad de Asunción.

Inicio del Trámite (ON LINE): SATI – Sistema de Administración Tributaria Integral
www.publicsati.asuncion.gov.py

Las consultas podrán realizarse en:

Dirección : Avda. Mariscal López N° 5556, "Edificio de los Comuneros", Bloque A
Horario de Atención : Lunes a Viernes de 07:00 hs a 16:00 hs
Dependencias :

- Dirección de Recaudaciones –SS
- Mesa Especializada de Escribanos –SS
- Unidad de Call Center –SS -Tel (021) 6273010
- Dpto. de Atención al Contribuyente –SS - Tel (021) 6273237 / 0983-894572 (*solo whatsapp*)

REQUISITOS GENERALES

Estar registrado previamente en www.publicsati.asuncion.gov.py (para estar registrado debe cumplir con los requisitos de "**Otorgamiento de Clave de Acceso SATI para Escribanos o Abogados**")

Otros requisitos

1. El Inmueble debe estar libre de deudas.
2. Presentar antecedentes del inmueble legibles: Escritura o Sentencia Definitiva, Certificado Catastral del Inmueble, Cédula de Identidad Civil del/los propietario/s del inmueble (**serán solicitados en caso necesario**).

Costo del Trámite:

Valores, será liquidado y cobrado según normativa vigente.

22/dgaf/dr/oym/



GLOSARIO DE TERMINOS

- CODIGO QR** : Es un **código de respuesta rápida**. Es la evolución del código de barras y permite, al ser escaneado, ver la información que contiene.
- ON LINE** : Estar conectado a una red de datos o de comunicación y para indicar que algo está disponible a través de internet.
- R.M.C.** : Registro Municipal del Contribuyente.
- NORMAS** : Son políticas de operación que prevén situaciones alternativas que pueden presentarse al operar los procesos. Define los criterios y lineamientos no incluidos en la diagramación de los procesos, a fin de facilitar la cobertura de responsabilidades de las diversas instancias que participan en los procedimientos.
- OBJETIVO** : Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.
- RESPONSABLE** : Puestos de trabajo que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.
- REQUISITO** : Condición necesaria para poder iniciar trámites municipales.
- DEPENDENCIA** : Denominación otorgada en forma genérica a cualquier oficina de la Municipalidad de Asunción, independiente al nivel jerárquico que le corresponda.
- SATI** : Sistema de Administración Tributaria Integral.
- CERTIFICADO** : Documento o escrito en el que se certifica o da por verdadera una cosa.
- TRIBUTOS** : Los **tributos** son ingresos de derecho público que consisten en prestaciones pecuniarias obligatorias, impuestas unilateralmente por el Estado, exigidas por una administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincule en el deber de contribuir.



Actualizado	Verificado	Aprobado	Fecha	Página
Departamento de Organización & Métodos - DTIC	DGAF-Dirección de Recaudaciones - Dpto. Atención al Contribuyente	Intendente Municipal	2024	13