



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD

No.	NOMBRE DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO
1	Autorización de Libros contables.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a la oficina.• Foliar y sellar el libro.• Autorización por el Alcalde Municipal para el uso del libro.	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentar los libros.▪ Pago del impuesto.▪ Autorización del Alcalde.
2	Extensión de permisos de operación de negocios y sus renovaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Presentar datos del negocio.• Extensión de permiso por Director de Justicia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">▪ identificación.▪ Solvencia.▪ RTN.▪ Pago de impuestos
3	Autorización y permisos para espectáculos públicos, rifas, juegos y similares.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago de impuestos municipales
4	Permiso de explotación de Recursos Naturales.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las Oficinas.• Brindar datos para permiso.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago de impuestos municipales.
5	Autorización de cartas de venta de ganado.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Muestra de fierro.• Datos del comprador y vendedor.• Autorización por Director de Justicia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">▪ Dibujo del fierro.▪ Pago de impuesto▪ Solvencia Municipal.
6	Certificación de Dominio Pleno	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Presentar solicitud a corporación municipal con sus documentos originales.• Comprobación de medidas y colindancias de terreno por catastro.• Presentar rectificación de medidas a corporación para el acuerdo.• Elaboración de certificación de dominio pleno.• Pago y entrega.	<ul style="list-style-type: none">▪ Documento Original del terreno y su identificación.▪ Pago de Impuesto y Dominio Pleno.



No.	NOMBRE DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITO
7	Reposición de tarjeta de Exención o Solvencia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pagar Impuestos Municipales.
8	Matriculación de Armas de Fuego	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Presentar comprobante de compra de arma.• Elaboración de Acta de Matriculación de arma de Fuego.	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentar Factura de Compra de arma.▪ Pagar impuesto.
9	Matriculación de Marcas de Herrar.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Presentar Fierro a matricular.• Elaborar acta de matriculación de fierro.• Autorización de Director de Justicia.	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentar Fierro a matricular.▪ Pago de impuesto.
10	Cancelación de Marcas de Herrar.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago de Impuesto.
11	Extensión de Certificaciones y constancias.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Presentar identificación.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago de impuesto.
12	Tramitaciones y celebración de Matrimonio Civil.	<ul style="list-style-type: none">• Presentarse a las oficinas.• Presentar documentos.• Elegir fecha y hora de boda civil.• Presentarse el día de Boda.	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentar constancia de parentesco y soltería de ambos contrayentes.▪ Presentar antecedentes penales de ambos contrayentes.▪ Examen de VIH y constancia médica.▪ Solvencia Municipal de Contrayentes y testigos.▪ Identificación de contrayentes y testigos.


JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

