



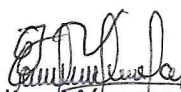
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

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	Matricula de Armas de Fuego	<ul style="list-style-type: none">● Presentarse a las oficinas.● Presentar comprobante de compra de arma.● Elaboración de Acta de Matricula de arma de Fuego.	<ul style="list-style-type: none">■ Presentar Factura de Compra de arma.■ Pagar impuesto.
9	Matrícula de Marcas de Herrar.	<ul style="list-style-type: none">● Presentarse a las oficinas.● Presentar Fierro a matricular.● Elaborar acta de matrícula 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.


Carmelina Márquez Aguilar
Jefe de Control Tributario

