



Teléfono: 2787-68-50

PARA: OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA OIP

DE: DIRECCION TRIBUTARIA MUNICIPAL

REQUISITOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TRIBUTARIA MUNICIPAL

- Permisos de operación de negocio.
 - a) 1.-Presentar solicitud de apertura de negocios (primera vez)
 - b) 2.- Renovación cada año. (Negocio existente)
 - c) 3.- Fotocopia Tarjeta de identidad
 - d) 4.- Fotocopia Registro Tributario Nacional (R.T.N.)
 - e) 5.- Fotocopia Solvencia Municipal
 - f) 6.- Certificación del punto de acta del patronato (si el caso lo amerita)
 - g) 7.- Fotocopia del registro de la Licencia Sanitaria.
 - h) 8.-Fotografía de la parte frontal del negocio.
 - i) 9.- Si el propietario del negocio es dueño del inmueble, presentar fotocopia del documento de propiedad.
 - j) 10.- Notificar por escrito el cierre temporal definitivo del negocio o en su defecto el cambio de propietario.
 - k) 11.- Respetar la ordenanza municipal en relación a horarios y medidas establecidas en la Ley de Policía para la convivencia ciudadana

- Renovación de permisos de Operación de Negocios
 - a) 1.. Presentar Fotocopia de la Solvencia municipal del periodo fiscal actual. Sujeto a renovación.
 - a. Pago de Bienes Inmuebles.
 - b. Pago Impuesto Personal.
 - c. Constatar el último pago efectuado.

- Facturación de bienes inmuebles y de todos los rubros
 - a) 1.- Presentar último pago realizado.



Teléfono: 2787-68-50

- b) 2.- actualizar información de la declaración si ha adquirido nuevas propiedades o incorporados mejoras al inmuebles o cambio de propietario

- Declaración, calculo y Facturación de impuesto sobre industria comercio y servicios.
 - a) 1.- presentar el informe del flujo de ventas del año anterior.
 - b) 2.- Nombre de la Empresa Mercantil
 - c) 3.- Registro Tributario Nacional
 - d) 4.- Nombre del Representante legal con su respectiva identificación

- Impuesto Personal
 - a) 1.- presentar fotocopia de la tarjeta de identidad.
 - b) 2.- último recibo de pago.

- Requerimientos de Cobro
 - a) 1.- Presentar copia del recibo del número de pago efectuado.
 - b) 2.- Determinar si procede a realizar planes de pago
 - c) 3.- Realizar registro de control interno
 - d) 3.- Realizar el pago respectivo de acuerdo al monto pendiente.

- Atención al contribuyente
 - a) 1.- Presentar solvencia municipal en los diferentes impuestos

- Hacer respaldos de ingresos diarios
 - a) 1.- fotocopia de documento de propiedad.
 - b) 2.- fotocopia de la tarjeta de identidad del propietario.
 - c) 3.- planos. Terreno y construcción
 - d) 4.- Portar último recibo de pago



Teléfono: 2787-68-50

Jacinto Henrique Méndez Andino
Secretario de Catastro Municipal y Administración Tributaria