

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES
SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIOS PRESTADOS

SERVICIO	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO	TASA
1 AUTORIZACION DE LIBROS CONTABLES	Servicio prestado a comerciantes mediante el cual se autorizan los libros en los cuales el comerciante deberá llevar el resgistro contable de sus negocios.	El interesado debe presentar a la Secretaría Municipal los libros que desea se le autoricen, los cuales deben estar debidamente foliados; Secretariá emitirá una notificacion para que pague el valor correspondiente en Tesoreria Municipal; una vez pagado el valor por la autorizacion de los libros se procede a su autorizaci3n y ser3n devueltos debidamente autorizados en un plazo de siete dias.	Escritura de constituci3n de Comerciante. Permiso de operaci3n. RTN	N/A	Seg3n articulo 75. a) del Plan de arbitrios: L. 5.00 cada hoja
2 EMISION DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	Servicio mediante el cual se emiten constancias de vecindad, certificaciones de puntos de actas.	El interesado se presenta a la Secretariá Municipal a solicitar la constancia que le interesa, la cual es emitida en forma inmediata.	Para constancias de vecindad se requiere constanciadel patronato del lugar donde reside el interesado; en caso de que sea de un difunto se requiere certificaci3n de defuncion.	N/A	Seg3n articulo 75. b) del Plan de arbitrios: L. 100.00 cada constancia


DOUGLAS OSVALDO URRUTIA FUNES
SECRETARIO MUNICIPAL



