



MUNICIPALIDAD DE PROTECCION DEPTO. DE SANTA BARBARA  
SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

No.	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO UTILIZADO
1.	Atención diaria de contribuyentes para el pago de Impuesto de Bienes inmuebles Urbanos y Rurales	Solicitar con amabilidad Tarjeta de identidad o Nombre Completo del Contribuyente para ingresarlo al Sistema SAFT para generar facturas y enviar a Tesorería Municipal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de identidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema SAFT</li><li>• Tarjeta Única de Contribuyente</li></ul>
2.	Cobro de Constancias Varias. (Catastro, Secretaria y Departamento de Justicia).	Solicitar con amabilidad Tarjeta de identidad o Nombre Completo del Contribuyente para ingresarlo al Sistema SAFT y Documento a Pagar para enviarlo a Tesorería Municipal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de identidad</li><li>• Verificar que este solvente en pago de tributos municipales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema SAFT/Facturación por Servicios</li></ul>
3.	Cobro de Vistos Buenos, Guías de Transporte de Ganado, Contratos de Arrendamiento, Uso de Rastro (Destazos), Multas impuestas por el Departamento de Justicia.	Solicitar con amabilidad Tarjeta de identidad o Nombre Completo del Contribuyente para ingresarlo al Sistema SAFT y Documento a Pagar para enviarlo a Tesorería Municipal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de Identidad.</li><li>• Documento a Pagar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema SAFT/Facturación por Servicios</li></ul>

**MUNICIPALIDAD DE PROTECCION DEPTO. DE SANTA BARBARA**  
**SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO**

4.	Cobro de Croquis, Permisos de Construcción, Lotes de Cementerio, Dominios Plenos, y otros trámites otorgados por el Departamento de Catastro Municipal.	Solicitar con amabilidad Tarjeta de identidad o Nombre Completo del Contribuyente para ingresarlo al Sistema SAFT y Documento a Pagar para enviarlo a Tesorería Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta de identidad</li> <li>• Verificar que este Solvente en el pago de Tributos Municipales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema SAFT/Facturación por Servicios</li> </ul>
5.	Otorgar Solvencias Municipales a Personas Naturales y Jurídicas.	Solicitar con amabilidad Tarjeta de Identidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta de Identidad, el Contribuyente debe estar Solvente en el Pago de sus tributos municipales,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema SAFT/Tarjeta de Solvencia Municipal</li> </ul>
6.	Atención a contribuyentes en Apertura y Renovación de Permisos de Operación para operar Negocios en el Municipio.	Brindar la información que necesita para operar un negocio si es primera vez. Para Renovar PO, solicitar y revisar declaración Jurada de volumen de Ventas y Servicios, realizar cálculo e ingresar al Sistema SAFT para generar facturas y enviarlas a Tesorería Municipal para su pago.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada de Volumen de Ventas</li> <li>• RTN</li> <li>• Tarjeta de Identidad</li> <li>• Acta de Constitución Mercantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato para Calculo de DJICS</li> <li>• Ingreso Sistema SAFT</li> </ul>
7	Brindar Asistencia a los Contribuyentes para realizar Planes de Pago o Abonos para realizar pagos a su Mora acumulada a la fecha que lo soliciten.	Atender la solicitud, verificar en el sistema la información solicitada, y generar el aviso de cobro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta de Identidad o Nombre Completo del contribuyente en el Sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema SAFT</li> <li>• Tarjeta Única de Contribuyente</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DE PROTECCION DEPTO. DE SANTA BARBARA  
SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

8	Atención diaria de Contribuyentes para el pago de Servicios Públicos.	Solicitar con amabilidad Tarjeta de identidad o Nombre Completo del Contribuyente para ingresarlo al Sistema SAFT para generar facturas y enviar a Tesorería Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta de Identidad o Nombre Completo del Contribuyente registrado en el Sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema SAFT</li> <li>• Módulo de Servicios Públicos</li> <li>• Tarjeta Única de Contribuyente</li> </ul>
9	Atención a Contribuyentes que contraerán Matrimonio Civil en Cabildo Municipal	Solicitar la identificación de Ambos Contrayentes, para generar Recibo de Pago y Enviarlo a Tesorería,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjetas de Identidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema SAFT/Facturación</li> </ul>



*Lesman Ermindo Enamorado Urrea*

**Lesman Ermindo Enamorado Urrea**

**Jefe de Control Tributario**