



MUNICIPALIDAD
DE LAS VEGAS, SANTA BÁRBARA.
DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN

Las Vegas, Santa Bárbara
31 de enero del 2024

Wilman D. Flores Pineda
Oficial de Acceso a la Información Pública
Su Oficina

Estimado Oficial Pineda:

Reciba un cordial saludo y éxito en sus funciones administrativas.

Por medio de la presente remito a usted los servicios prestados a los contribuyentes por el departamento de Control Tributario.

Para su publicación y veeduría Pública en el Portal Único de Transparencia.

Atentamente,

Gearlenny Fabiola Orellana
Jefa de Control Tributario



Maryury Elvira Ramírez
Auxiliar de Control Tributario

“ES EL MOMENTO DE JUNTOS CAMINAR”



MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BÁRBARA. DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN

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">Tarjeta de identidad	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFTTarjeta Única de Contribuyente
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">Tarjeta de identidadVerificar que este Solvente en el pago de Tributos Municipales.	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFT/Facturación por Servicios
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">Tarjeta de Identidad.Documento a Pagar	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFT/Facturación por Servicios
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">Tarjeta de identidadVerificar que este Solvente en el pago de Tributos Municipales.	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFT/Facturación por Servicios



MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BÁRBARA. DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN

No.	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO UTILIZADO
5.	Otorgar Solvencias Municipales a Personas Naturales y Jurídicas.	Solicitar con amabilidad Tarjeta de Identidad	<ul style="list-style-type: none">Tarjeta de Identidad, el Contribuyente debe estar Solvente en el Pago de sus tributos municipales.	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFT/Tarjeta de Solvencia Municipal
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">Declaración Jurada de Volumen de VentasRTNTarjeta de IdentidadActa de Constitución Mercantil	<ul style="list-style-type: none">Formato para Calculo de DJICSIngreso Sistema SAFT
7.	Realizar el Ingreso diario del Recolector y Cierre Diario.	Recibir el informe diario del Recolector para generar el recibo de ingreso por uso de calles al sistema SAFT, y hacer el respectivo cierre y cambio de fecha en el sistema.	<ul style="list-style-type: none">Resumen de Ingresos Diarios	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFT/Facturación por Servicios
8.	Realizar el Registro de Ingresos por Transferencias del Gobierno y otras Donaciones a la Municipalidad.	Recibir la Confirmación del Monto Transferido por el Departamento de Contabilidad o Tesorería.	<ul style="list-style-type: none">Comprobante de Deposito de la Transferencia en Cuenta Bancaria.	<ul style="list-style-type: none">Sistema SAFT/Facturación por Servicios.



MUNICIPALIDAD
DE LAS VEGAS, SANTA BÁRBARA.
DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN

No.	SERVICIOS PRESTADOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATO UTILIZADO
9.	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">• Tarjeta de Identidad o Nombre Completo del contribuyente en el Sistema.	<ul style="list-style-type: none">• Sistema SAFT• Tarjeta Única de Contribuyente
10.	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">• Tarjetas de Identidad	<ul style="list-style-type: none">• Sistema SAFT/Facturación
11.	Realizar los Ingresos de Pagos por Impuesto de Extracción de Recursos (Empresa Minera), Embarques.	Recibir y Revisar Facturas de Exportación, Valor Cheque y realizar el Ingreso correspondiente al Sistema para generar los recibos de pago.	<ul style="list-style-type: none">• RTN de la Empresa y Doctos del Embarque a Pagar.	<ul style="list-style-type: none">• Sistema SAFT/Facturación por Servicios

SANTA BÁRBARA