



Departamento de Tesorería Municipal Servicios Prestados

Nº	Servicios Prestados	Procedimiento	Requisitos	Formato
1	❖ Emisión de solvencias Municipales	<p>Tramite personal se presenta ante la Jefa Del Departamento De Tributaria para solicitar la solvencia municipal.</p> <p>La Jefa Del Departamento De Tributaria o Jefe Del Departamento Catastro verifican si el contribuyente esta solvente de todos los servicios que posee y que se encuentran registrados en la alcaldía municipal.</p> <p>Una vez que la Jefa Del Departamento De Tributaria verifica procede a darle un comprobante de que se encuentra solvente a la fecha.</p> <p>El contribuyente se presenta su comprobante ante la tesorera municipal o la asistente de tesorería.</p> <p>Una Vez que se recibe el comprobante Se elabora la solvencia municipal.</p> <p>Se procede al cobro de la misma</p> <p>Y Se le hace la entrega del recibo más la solvencia al contribuyente.</p>	<p>Pago de bienes y muebles al día</p> <p>Pago de Impuesto Personal</p> <p>Pago De Impuesto De Industria ,Comercio Y Servicios según la tasa plasmada en el plan de arbitrios vigente</p> <p>Pago de tren de aseo.</p>	Si Hay


 Claudia Patricia Fúnez
 Tesorera Municipal

FORMATO PARA SOLVENCIA MUNICIPAL

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: _____

CONCEPTO: _____

NUMERO DE IDENTIDAD: _____

FIRMA Y SELLO
Jefe Tributaria/ Jefe Catastro