



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MONDAY

Avenida. Santa Rosa de Lima

Teléfono: 0984 914-604. E-mail: munisecretaria01@hotmail.com

Santa Rosa Del Monday – Paraguay

PROCEDIMIENTO OPERATIVO

MACROPROCESO : DE RECAUDACIONES - COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROCESO: Patentes Comerciales

SUB-PROCESO: Habilitación de patentes comerciales

Nº	(1) ACTIVIDAD	(2) TAREAS	(3)REGISTROS APLICABLES	(4) CARGO RESPONSABLE	(5)PROCEDEMIENTOS ASOCIADOS	(6) OBSERVACIONES
10	Atención al interesado	Se asiste al interesado en cuanto a los requerimientos de los documentos según Requisitos	Formulario de Requisitos firmado por el área.	Director de Recaudaciones	Presentar en Recepción los documentos solicitados para el proceso de habilitación	
20	Presentación en mesa de entrada	Procede al sello de mesa de entrada, nro, con firma y fecha de recepción	Sello de mesa de entrada debidamente completada, Formulario de Mesa de Entrada	Recepción	Derivar a Secretaría General	
30	Verificación	Realiza una verificación al expediente si fueron presentados los documentos exigidos	Formulario de Seguimiento de Expedientes	Secretaría General	Derivar a Dirección de Recaudaciones	En caso de que se requiera documentos aparte de lo ya solicitado de acuerdo al tipo de comercio que se quiera habilitar se comunica al departamento afectado para su efecto
40	Revisión	Se realiza una revisión al expediente en proceso	Formulario de Seguimiento de Expedientes	Dirección de Recaudaciones	Derivar a Dirección de Salubridad, Higiene y Medio Ambiente	
50	Verificación	Constatación in situ del local sobre el cumplimiento de Requisitos exigidos conforme al ramo a ser explotado	Informe de verificación sobre el trabajo realizado, con respaldo en fotos y otros.	Dirección de Salubridad Higiene, y Medio Ambiente	Derivar a Secretaría General	Una vez controlado el informe de la DSHMA y si no hay objeción sobre el mismo, se deriva a la Dirección de Recaudaciones para la respectiva recomendación
60	Verificación	De conformidad al informe de la DSHMA se elabora la recomendación para apertura del negocio	Memorandum de Recomendación	Dirección de Recaudaciones	Derivar a Secretaría General	
70	Resolución	Se elabora la Resolución de aprobación firmada por Secretaría General e Intendencia	Resolución de aprobación	Secretaría General e Intendencia	Derivar a Dirección de Recaudaciones	
80	Carga de Páginas y Comunicación	Se procede a cargar en el sistema informático los datos del nuevo local para luego comunicar al interesado de la Resolución de aprobación	Parte Diario	Dirección de Recaudaciones		



Juancho

	Liquidación	Se elabora la liquidación al contribuyente una vez que pase para abonar el monto por la apertura de su negocio	Hoja de Preliquidación, Liquidación Directa para el pago	Departamento de Liquidación de Impuestos, Tasas y Contribuciones	Derivar a Caja	Se le entrega al contribuyente la hoja de pre liquidación si lo solicita, en caso de querer abonar en el momento se realiza la liquidación directa para el pago en Caja
90	Pago	De conformidad a la liquidación y el registro en el sistema se expide el comprobante de pago	Comprobante de Pago	Caja	Derivar al contribuyente a la oficina de la Dirección de Recaudaciones	Se hace entrega al contribuyente de una fotocopia de la Resolución de habilitación una vez pagado por su patente comercial
100	ELABORADO POR: Sandra Riedel	REVISADO POR: Eduardo Maidana	APROBADO POR: Maria Victoria Salinas Sosa (Intendente Municipal)			



Juan P. Ruiz