



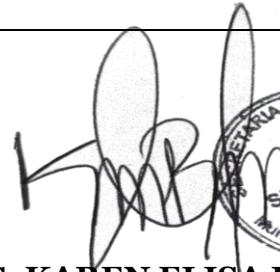
SERVICIOS PRESTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL			
SERVICIOS PRESTADOS	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	TASAS
MATRIMONIO	<p>1.- Certificación del estado civil (soltería) (duración de tres meses a partir de la fecha de emisión y se solicita en registro nacional de las personas donde está inscrito).</p> <p>2.- Constancia de no parentesco de los contrayentes (duración de tres meses a partir de la fecha de emisión y se solicita en registro nacional de las personas donde está inscrito).</p> <p>3.- Fotocopia de la identidad de los contrayentes (en caso de no tener identidad fotocopia de la contraseña, tener dieciocho (18) años cumplidos).</p> <p>4.- Fotocopia de la solvencia municipal de Siguatepeque de los contrayentes.</p> <p>5.- antecedentes penales de los contrayentes en los juzgados de letras (constancia de usos varios o para matrimonio).</p> <p>6.- Fotocopia de la identidad de dos personas que les sirvan como testigo, mayores de 21 años que no sean los padres.</p> <p>7.- Examen del VIH (SIDA) si no conviven.</p> <p>Si son menores de 21 años presentar fotocopia de la identidad de los padres, el día de la ceremonia los padres deben de estar presente para autorizar, en caso de faltar los padres presentar autorización autenticada. (en caso de que estén fallecidos presentar acta de defunción).</p> <p>Documento para los extranjeros</p> <p>1.- Partida de nacimiento con soltería original y apostillada y traducida al español en caso de ser otro idioma (si la partida de nacimiento no dice que es soltero (a) ir a la Secretaría de relaciones exteriores a solicitar constancia donde diga que es soltero (a).</p> <p>2.- Antecedentes penales o récor criminal, apostillada y traducida al español en caso de ser otro idioma</p> <p>3.- fotocopia del pasaporte</p> <p>4.- fotocopia de la solvencia municipal de Siguatepeque.</p> <p>5.- examen del VIH (SIDA) si no conviven.</p>	<p>Presentar los documentos diez (10) días antes del matrimonio.</p> <p>Las fechas previstas para la celebración de las bodas municipales del año 2023.</p> <p>viernes 27 de enero viernes 24 de febrero viernes 31 de marzo viernes 28 de abril viernes 26 de mayo viernes 30 de junio viernes 28 de julio viernes 25 de agosto viernes 29 de septiembre viernes 27 octubre viernes 24 de noviembre viernes 22 de diciembre</p>	<p>Valor de la boda municipal L. 315.00</p> <p>Valor de la boda municipal privada L 1,915.00 (los contrayentes deciden el lugar, la hora y la fecha)</p>



AUTORIZACIÓN DE LIBRO MERCANTIL	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solvencia Municipal del representante legal de la empresa 2) Copia del permiso de operación actual. 3) Los libros deben de venir debidamente foliados. 	Cinco días después de presentado el libro se entregarán	Por la Autorización de cada libro mercantil se pagará L 1.00 por folio más L. 15.00 de medio ambiente
CONSTANCIA DE DOMICILIO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Copia de la Tarjeta de Identidad del solicitante. 2) Constancia del patronato firmado y sellado por el presidente. 3) Solvencia Municipal. <p>Si se trata de una persona fallecida y se solicita cual fue su ultimo domicilio, se presentara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acta de defunción. 2) Constancia del patronato firmado y sellado por el presidente. 	La constancia se entregará al día siguiente de su solicitud. Y posiblemente al instante.	Valor a pagar L 215.00
EXONERACIONES DE BIENES INMUEBLES Y DE INDUSTRIA Y COMERCIO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud a través de Abogado acompañando Carta Poder con su respectivo Certificado de autenticidad, o en su defecto Copia de Escritura de Poder Especial debidamente autenticada. 2) Copia de Personería Jurídica (Autenticada con sello y media firma del Notario Art. 39 y 40 del Reglamento del Código de Notario) 3) Copia de Escritura Pública del Bien Inmueble objeto de solicitud (Autenticada con sello y Media Firma del Notario Art. 39 y 40 del Reglamento del Código de Notario) RTN de la Institución (No aplica para exoneración de Impuestos por concepto de Industria Comercio y Servicio) 4) Copia de recibos de servicios públicos pagados (solo en caso de Bienes Inmuebles) 5) Presentar copia del DNI, Solvencia Municipal, RTN del Representante Legal <p>No están exonerados del pago del impuesto sobre bienes inmuebles, los particulares que ocupen, posean, exploten, usen o usufructúen bienes estatales o ejidales. (Según decreto 171-98 se estableció lo siguiente: artículo 4. Interpretar el literal b) del artículo 76 de la Ley de Municipalidades el que fue reformado mediante decreto No. 124-95 de fecha 8 de agosto de 1995)</p>	<p>Bienes inmuebles exentos de conformidad a la establecido en el artículo 76 de la Ley de Municipalidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los Bienes del Estado 2) los templos destinados a cultos religiosos y sus centros parroquiales. 3) Los centros de educación gratuita o sin fines de lucro, los de asistencia o previsión social y los pertenecientes a las organizaciones privadas de desarrollo, calificados en cada caso por la Corporación Municipal. 4) Los centros para exposiciones industriales, Comerciales y agropecuarias pertenecientes a instituciones son fines de lucro calificados por la Corporación Municipal. <p>La secretaria municipal recibirá las solicitudes y el departamento de Asesoría Municipal efectuara las consideraciones de las mismas, siempre y cuando que estas sean presentadas durante el año fiscal en el que se liquide el beneficio, luego se someterá a la decisión de la Corporación Municipal fura de este</p>	<p>Los propietarios o usufructuarios de los inmuebles comprendidos como exentos interesados de obtener los beneficios correspondientes, deberán solicitar anualmente y por escrito, la exención del pago de Impuestos por todos y cada uno de los inmuebles contemplados en la categoría de exentos.</p>



		tiempo no se aceptaran solicitudes de exoneración conforme a lo establecido en el articulo 90 del reglamento de la Ley de Municipalidades.	
--	--	---	--



LIC. KAREN ELISA RECINOS MIRANDA
SECRETARIA MUNICIPAL





No	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA
1	Mantenimiento predial (remedida, desmembración, unificación)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aboca a la oficina de catastro municipal con la documentación del terreno que se solicitara la medición, en la cita viene el día y hora de la medición. 2. El jefe de catastro asigna el técnico el día de la medición. 3. El técnico mide el predio y en plazo de 8 días hábiles le da el diagnostico para que firme la autorización y el diagnóstico de la medición levantada en campo. 4. Firmada la autorización del mantenimiento y llenada las fichas se le traslada al control de verificación de clave municipal. 5. Verificada la clave se traslada al encargado de control de calidad, este verifica el expediente y levantamiento de la medición, si cumple con todos los requisitos se traslada para generarle el número de expediente, si no se retorna al técnico para que subsane en 3 días los errores. 6. Generado numero de expediente se procede a su escaneo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para cita: presentar documentación que demuestre el derecho de la propiedad. – anticipo de L.500.00 2. Abocarse a catastro a estampar su firma y huella para la autorización del trámite. 3. Copia del documento de identificación nacional, pasaporte. 4. Notificaciones de colindante cuando se amerite. 5. Copia del documento que acredite el derecho que se tiene sobre el inmueble. 	<p>Predios urbanos: Artículo 182 del plan de arbitrios de Siguatepeque: Nota: el valor de este servicio varía según el área del predio. formula Metros cuadrados * valor según tabla (artículo 182)</p> <p>Predios rurales: Artículo 182 del plan de arbitrios de Siguatepeque: Nota: el valor de este servicio varía según el área del predio. formula área en manzanas * valor según tabla (artículo 182)</p>





		7. Escaneado el expediente se le genera el cobro de este y se agenda para su ejecución. Ejecutado se entrega la constancia y plano del predio ya con su mantenimiento.		
2	Dominio pleno con escritura pública (Dominio útil)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aboca a la oficina de catastro municipal con la documentación del terreno que se solicitara la medición para dominio pleno, en la cita viene el día y hora de la medición. 2. El jefe de catastro asigna el técnico el día de la medición. 3. El técnico mide el predio y en plazo de 8 días hábiles le da el diagnostico para que firme la autorización y el diagnóstico de la medición levantada en campo. 4. Firmada la autorización del mantenimiento y llenada las fichas se le traslada al control de verificación de clave municipal. 5. Verificada la clave se traslada al encargado de control de calidad, este verifica el expediente y levantamiento de la medición, si cumple con todos los requisitos se traslada para generarle el número de expediente, si no se retorna al técnico para que subsane en 3 días los errores. 6. Generado número de expediente se procede a su escaneo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agendar cita en la oficina de dominio pleno. 2. Copia de la escritura publica 3. Copia de solvencia municipal 4. Copia documento de identificación nacional. 5. Copia de pago de bienes inmueble. 6. Firmar y huella en autorización de mantenimiento de remedida. 	<p>Según el manual de adjudicación de Siguatepeque:</p> <p>Área * valor del metro cuadrado – el 50% de descuento.</p> <p>Mas gastos administrativos:</p> <p>Planos: L.500 (sin mantenimiento es L.250)</p> <p>Escritura: L.350</p>





		<p>Escaneado el expediente se le genera el cobro de este y se agenda para su ejecución. Ejecutado se entrega la constancia y plano del predio ya con su mantenimiento.</p> <p>7. El regidor encargado de la comisión de ejido se aboca al departamento de catastro para darle el visto bueno a todos los expedientes que entraran aprobación por la corporación municipal.</p> <p>8. Seguidamente se traslada para que la corporación municipal apruebe los expedientes.</p> <p>9. Una vez aprobados se le entrega el monto a pagar por el dominio pleno y se le traslada el expediente para que la secretaria municipal le genere la certificación de dominio pleno</p>		
3	<p>Dominio Pleno Ocupación Documento privado</p>	<p>1. Se aboca a la oficina de catastro municipal con la documentación del terreno que se solicitara la medición para dominio pleno, en la cita viene el día y hora de la medición.</p> <p>2. El jefe de catastro asigna el técnico el día de la medición.</p> <p>3. El técnico mide el predio y en plazo de 8 días hábiles le da el diagnóstico para que firme la autorización y el diagnóstico de la medición levantada en campo.</p>	<p>1. Agendar cita en la oficina de dominio pleno.</p> <p>2. Copia de la escritura publica</p> <p>3. Copia de solvencia municipal</p> <p>4. Copia documento de identificación nacional.</p> <p>5. Copia de pago de bienes inmueble.</p>	<p>Según el manual de adjudicación de Siguatepeque:</p> <p>Área * valor del metro cuadrado. Se cobra el 100%</p>





		<ol style="list-style-type: none"> 4. Firmada la autorización del mantenimiento y llenada las fichas se le traslada al control de verificación de clave municipal. 5. Verificada la clave se traslada al encargado de control de calidad, este verifica el expediente y levantamiento de la medición, si cumple con todos los requisitos se traslada para generarle el número de expediente, si no se retorna al técnico para que subsane en 3 días los errores. 6. Se traslada al técnico para realizar una ruta para inspección por parte de la comisión de ejido y diagnosticar si el predio cumple con todos los parámetros (que no sea zona protegida, zona inundable, zona amortiguamiento o calle) 7. Generado número de expediente y aprobado por parte de la comisión de ejido se procede a su escaneo. 8. Escaneado el expediente se le genera el cobro de este y se agenda para su ejecución. Ejecutado se entrega la constancia y plano del predio ya con su mantenimiento. 9. El regidor encargado de la comisión de ejido se aboca al departamento de catastro para darle el visto bueno a todos los expedientes que entraran aprobación por la corporación municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Dos testigos colindantes con copia del documento de identificación nacional. (firman en la oficina de dominio pleno en catastro municipal) 7. Dos testigos particulares con documento de identificación nacional (firman donde la secretaria municipal) 8. Firmar y huella en autorización de mantenimiento de remedida. 	<p>Mas gastos administrativos: Planos: L.500 (sin mantenimiento es L.250) Escritura: L.350</p>
--	--	---	---	---





		<p>10. Seguidamente se traslada para que la corporación municipal apruebe los expedientes.</p> <p>Una vez aprobados se le genera recibo por el monto a pagar por el dominio pleno y se le traslada el expediente para que la secretaria municipal le genere la certificación de dominio pleno</p>		
4	<p>Constancias</p> <p>Catastral De valor Posesión De no poseer Otras constancias</p>	<p>1. Se aboca a catastro en atención al cliente, presentando el documento que acredite derecho sobre el inmueble, pago de bienes inmueble, si no tiene pago bienes inmueble se le indica al contribuyente que realice el pago.</p> <p>2. En la constancia de no poseer bienes, solo se presenta copia del documento de identificación nacional, se revisa en la plataforma</p> <p>Vigencia de las constancias es de seis (6) meses</p>	<p>1. Presentar documento con el que acredita el derecho sobre el bien inmueble.</p> <p>2. Copia del documento de identificación nacional.</p> <p>3. Pago de bienes inmueble.</p> <p>4. Pago por el servicio solicitado. Entrega de constancia</p>	<p>Valor de las constancias según el artículo 181 del plan de arbitrios de Siguatepeque:</p> <p>Pago por servicio: L.200.00</p>
5	<p>Cambio de propietario</p> <p>En ficha catastral y clave municipal</p>	<p>1. Se aboca a catastro en atención al cliente, presentando el documento que acredite la compraventa, si se acredita el derecho se emite el recibo de pago.</p> <p>2. Una vez realizado el pago se efectúa el cambio.</p>	<p>1. Documento de compra venta</p> <p>2. Recibo de pago del cambio de propietario.</p>	<p>Valor de las constancias según el artículo 181 del plan de arbitrios de Siguatepeque: Pago por servicio: L.100.00</p>





MUNICIPALIDAD
de Siguatepeque

Pongamos
CHEQUE
a Siguatepeque
2022 - 2026

ROGNAL H. LOPEZ MEZA

Jefe de Catastro Municipal



+504 2773-0079
+504 2773-0039



munisigua2022@gmail.com



Bo. El Centro frente al
Parque Central



SERVICIOS PRESTADOS POR DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL

NO.	TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	TASA DE COSTO
1	Carta de venta	<ul style="list-style-type: none">• Tramite personal del vendedor• DNI original del vendedor• Copia de DNI del comprador• Certificación de fierro si es criollo• Presentar cartas de venta anteriores (antecedentes) si no es criollo	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el pago en el banco• Realizar el registro en libro que lleva esta oficina• Firma del vendedor	L. 115.00
2	Registro de contratos de arrendamiento	<ul style="list-style-type: none">• Contrato original• 2 copias del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el pago en el banco• Realizar el registro	Depende del pago mensual de la renta del local o casa de habitación
3	Matricula Certificación de fierro	<ul style="list-style-type: none">• Tramite personal• DNI original• 3 diseños diferentes del fierro a matricular	<ul style="list-style-type: none">• Tomar los datos personales• Verificar en los libros que lleva esta oficina que no haya un fierro igual o parecido	L. 315.00



+504 2773-0079
+504 2773-0039



munisigua2022@gmail.com



Bo. El Centro frente al
Parque Central



MUNICIPALIDAD de Siguatepeque



2022 - 2026

4	Traspaso de fierro	<ul style="list-style-type: none">• Tramite personal del vendedor y comprador• DNI del vendedor y comprador• Certificación de fierro	<ul style="list-style-type: none">• Regresar en un lapso de 5 días• Realizar el pago en el banco• Hacer el traspaso y registrarlo en los libros que lleva esta oficina• Firma del vendedor y comprador	L. 215.00
5	Boletas de rastro municipal	<ul style="list-style-type: none">• Carta de venta original o certificación de fierro si es ganado mayor	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el pago en el banco	Res:L. 300.00 Cerdo:L. 230.00
6	Registro de arma de fuego	<ul style="list-style-type: none">• Tramite personal• Documentos originales del arma• DNI original	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el pago en el banco• Realizar el registro en libro que lleva esta oficina• Firma y huella del dueño del arma	L. 265.00
7	Constancias de pobreza	<ul style="list-style-type: none">• Nombre y número de DNI de la persona a quien se le realizara la constancia	<ul style="list-style-type: none">• Hacer la constancia• Firma del juez de policía	Sin costo
8	Audiencias de conciliación	<ul style="list-style-type: none">• Tramite personal del afectado• Interponer denuncia por escrito en esta oficina	<ul style="list-style-type: none">• Citar ambas partes en esta oficina• Realizar audiencia de conciliación• Realizar acta de comparecencia	Sin costo
9	Permiso para carpas	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de la empresa o persona que solicita el permiso	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el pago en el banco• Realizar el permiso	L. 515.00 diarios





MUNICIPALIDAD de Siguatepeque



2022 - 2026

10	Permiso de sonido	<ul style="list-style-type: none">Nombre de la empresa o persona que solicita el permiso	<ul style="list-style-type: none">Realizar el pago en el bancoRealizar el permiso	L. 215.00 diarios
11	Permiso de perifoneo	<ul style="list-style-type: none">Nombre de la empresa o persona que solicita el permiso	<ul style="list-style-type: none">Realizar el pago en el bancoRealizar el permiso	L. 115.00 diarios
12	Permiso de cierre de calles	<ul style="list-style-type: none">Nombre de la empresa o persona que solicita el permiso	<ul style="list-style-type: none">Realizar el pago en el bancoRealizar el permiso	L. 100.00 por hora
13	Permiso vallas y rótulos	<ul style="list-style-type: none">Nombre de la empresa o persona que solicita el permisoMedidas del rotuloUbicación del rotulo	<ul style="list-style-type: none">Programar inspección para autorizar el permisoRealizar el pago en el banco en caso que se le autoriceRealizar el permiso	Depende de las medidas y ubicación del rotulo
14	Permiso de venta de pescado	<ul style="list-style-type: none">Tramite personalUbicación de donde pretende vender	<ul style="list-style-type: none">Programar inspección para autorizar el permiso	L. 615.00
15	Permiso de venta de pólvora	<ul style="list-style-type: none">Presentar la inspección realizada por el cuerpo de bomberosRecibo de pago del predio	<ul style="list-style-type: none">Realizar el pago en el banco	L. 20.00 diarios L. 100.00 por elpredio
16	Permiso de venta de bebidas alcohólicas	<ul style="list-style-type: none">Constancia del patronato con autorización de la ventaQue no esté cerca de ningún centro educativo, o iglesias	<ul style="list-style-type: none">Programar inspección para autorizar el permisoFirma del juez de policía	Sin costo
17	Permiso para juegos mecánicos	<ul style="list-style-type: none">Presentar la inspección realizada por el cuerpo de bomberos	<ul style="list-style-type: none">Realizar el pago en el bancoRealizar el permiso	L. 700.00 si sonpequeños L. 1,500.00si songrandes
18	Permiso para circo	<ul style="list-style-type: none">Presentar la inspección realizada por	<ul style="list-style-type: none">Realizar el pago en el	L. 800.00 grandes





MUNICIPALIDAD
de Siguatepeque



2022 - 2026

		el cuerpo de bomberos	banco • Realizar el permiso	L. 400.00 medianos L. 200.00 pequeños Diario
19	Permiso para fiesta privada	• Nombre de la empresa o persona que solicita el permiso	• Realizar el pago en el banco • Realizar el permiso	L. 215.00
20	Permiso para fiestas de comunidades	• Presentar solicitud con firma y sello del patronato (especificar si tendrán venta de bebidas alcohólicas)	• Autorización por el juez de policía • Realizar el permiso	Sin costo
21	Permiso para guías de transporte	• Si es ganado mayor presentar cartas de venta o certificación de fierro original • Si es ganado menor la cantidad de animales • Nombre y DNI del conductor • Lugar y fecha del traslado • Placa, color y marca del vehículo	• Realizar el pago en el banco • Realizar la guía de transporte	L. 30.00 por cabezade ganado mayor L. 20.00 por cabezade ganado menor
22	Permiso de buhonero	• Tramite personal • DNI original • Fotografía tamaño carné	• Autorización por el juez de policía • Realizar el pago en el banco	L. 415.00 anual



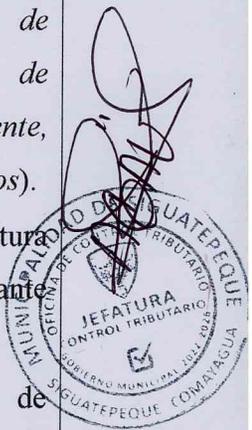
ABG. WILDER HERNANDEZ

DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL





SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
Apertura de negocio	<p>Toda persona que inicie, o apertura un negocio, tiene la obligación de realizar una declaración con un estimado de ingresos correspondiente al primer trimestre de operaciones, valor que servirá de base para calcular el impuesto que pagara mensualmente durante el año de inicio. La declaración se realiza en el formato extendido por la Alcaldía.</p> <p>El total a pagar depende de la declaración jurada</p>	<p>Tasas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tren de aseo Barrido de calle Policía municipal Bomberos Disposición final Medio ambiente Cultura, arte y deporte <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permiso de operación Uso de servicios públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de formato apertura MSF-T02-01. Adjuntar documentos solicitados. Inspección de campo (ciertos rubros, ejem. Licorería, venta de cerveza, discotecas, bares.). Presentarse a ventanilla de control tributario para su registro. Realizar pago en el banco autorizado. Retirar permiso de operación. <p>Nota: Los siguientes rubros necesitan aprobación de La Corporación Municipal:</p>	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato apertura MSF-T02-01 (con todos los datos solicitados, y las 4 firmas de los entes autorizados: <i>salud pública, juzgado de policía, oficina de medio ambiente, oficina de bomberos</i>). Fotocopia de escritura de comerciante individual. Fotocopia de identidad del propietario del negocio. Fotocopia de la





	<p>que realice el contribuyente o de la tasación de oficio establecida en el artículo 40 del plan de arbitrios, utilizando como base el artículo 78 de la Ley de Municipalidades, más tasas municipales (descritas en el siguiente campo de este documento).</p>		<p>Gasolineras, lotificadoras, cementerios, maderera, estación de lavar vehículos.</p>	<p>solvencia municipal. (propietario del inmueble, propietario del negocio)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del RTN del propietario del negocio. • Fotocopia del contrato de arrendamiento registrado en justicia municipal (en caso de alquilar local). <p>PERSONA JURIDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato apertura MSF-T02-01 (con todos los datos solicitados, y las 4 firmas de los entes autorizados: <i>salud pública, juzgado de policía, oficina de</i>
--	---	--	---	--





				<p>medio ambiente, oficina de bomberos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la escritura de constitución de sociedad (adjuntar protocolización si fuese el caso). • Fotocopia del RTN de la sociedad. • Fotocopia de del RTN de los socios. • Fotocopia del DNI/Identidad de cada socio. • Fotocopia del contrato de arrendamiento registrado en justicia municipal (en caso de alquilar local).
	El impuesto sobre	Tasas:	• Llenado de formato de	Formato renovación MSF-

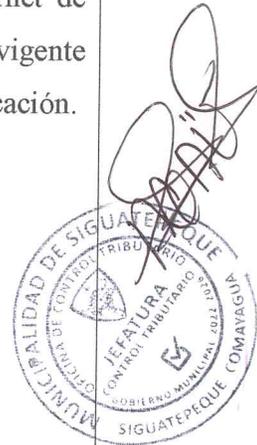


<p>Renovación De negocio</p>	<p>Industrias, comercio, y servicios es un gravamen mensual que recae sobre los ingresos anuales generados por las actividades de producción, ventas o servicios.</p> <p>El total a pagar depende de la declaración jurada que realice el contribuyente o de la tasación de oficio establecida en el artículo 40 del plan de arbitrios, utilizando como base el artículo 78 de la Ley de Municipalidades, más tasas municipales (descritas en el siguiente campo de este</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rotulo • Tren de aseo • Barrido de calle • Policía municipal • Bomberos • Disposición final • Medio ambiente • Cultura, arte y deporte <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación. 	<p>renovación MSF-T02.</p>	<p>T02-01 (con todos los datos solicitados, firmado y sellado por el contador y propietario del negocio).</p>
---	---	---	-----------------------------------	--

MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE
OFICINA DE CONTROL TRIBUTARIO
JEFATURA
CONTROL TRIBUTARIO
SIGUATEPEQUE COMAYAGUA



	documento).			
Impuesto personal	<p>Toda persona natural pagará un impuesto personal único, valor que recae sobre el ingreso anual percibido en el municipio.</p> <p>El impuesto personal se calcula en base al artículo 94 de la <i>Ley de Municipalidades</i> más el valor de las tasas que se muestran en el siguiente campo.</p>	<p>Tasas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura, arte y deporte. • Disposición final. • Medio ambiente. <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solvencia municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de formato de impuesto personal MSF-T03. • Adjuntar fotocopia de identidad. • Presentarse a ventanilla de Control Tributario. • Realizar pago en el banco autorizado. • Retirar solvencia municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato renovación MSF-T03 (con todos los datos solicitados, firmado). • Presentar identidad, pasaporte o carnet de residencia vigente para su identificación.
Cierre de	<p>Cuando se clausure, cierre, liquide o suspenda un negocio, el propietario responsable deberá</p>	<p>Tasas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tren de aseo. • Barrido de calle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de formato cierre MSF-T04 • Inspección de campo (ciertos rubros, ejem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato apertura MSF-T04 (con todos los datos solicitados). • Ultimo permiso de





<p>negocio</p>	<p>notificar a la Municipalidad y presentar una declaración de los ingresos obtenidos hasta la fecha de finalización de la actividad comercial.</p> <p>El total a pagar de cierre depende del volumen de ventas y su base de cobro es el artículo 78 de La Ley de Municipalidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Policía municipal • Bomberos • Disposición final • Medio ambiente • Cultura, arte y deporte <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emisión de constancias de cierre. 	<p>Licorería, venta de cerveza, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pago en el banco autorizado. 	<p>operación emitido (si está vigente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Croquis de la ubicación del negocio. • Fotocopia del último recibo de pago de Impuesto ICS.
<p>Modificación De negocio</p>	<p>Es obligación del contribuyente presentar ante la Municipalidad una declaración jurada notificando cualquier tipo de modificación, ejemplo modificación de <i>nombre, dirección, clave</i></p>	<p>Tasas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación • Medio ambiente • Disposición final <p>Derechos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de formato modificación MSF-T05. • Inspección de campo si lo amerita. • Presentarse a ventanilla de control tributario 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato modificación MSF-T05 (con todos los datos solicitados). • Presencia del propietario, si es un tercero, presentar carta poder, con fotocopia de identidad





	<p><i>catastral.</i></p> <p>El total a pagar de la modificación es de L. 220.00.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación 	<p>para su registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pago en el banco autorizado. • Retirar permiso de operación. 	<p>de ambas personas, fotocopia de auténtica del notario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultimo permiso de operación original. • Realizar pago en el banco autorizado.
<p>Traspaso</p> <p>De</p> <p>negocio</p>	<p>Es obligación del contribuyente presentar ante la Municipalidad una declaración jurada notificando el traspaso de cualquier negocio.</p> <p>El total a pagar de traspaso depende del volumen de ventas sus valores son:</p> <p>0.01-99,999.99 L. 200.00</p> <p>100,000.00-999,999.99</p>	<p>Tasas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación • Medio ambiente • Disposición final <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación 	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de formato traspaso MSF-T06. • Presencia de antiguo dueño y actual dueño (obligatorio). • Adjuntar documentos solicitados. • Realizar pago en el banco autorizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato traspaso MSF-T06 (con todos los datos solicitados). • Fotocopia de identidad del antiguo y nuevo dueño. • Permiso de operación original (si está vigente). • Realizar pago en base a volumen de ventas.





	<p>L.300.00</p> <p>1,000,000.00 en adelante</p> <p>L. 500.00</p> <p>(se debe de sumar L. 15.00 de medio ambiente y L. 5.00 de disposición final)</p>			
<p>Reapertura de negocio</p>	<p>El contribuyente está en la obligación de presentar ante la Municipalidad la reapertura de los negocios clausurados.</p> <p>El total a pagar depende de la declaración jurada que realice el contribuyente o de la</p>	<p>Tasas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación • Rotulo • Tren de aseo • Barrido de calle • Policía municipal • Bomberos 	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de formato reapertura MSF-T07. • Adjuntar documentos solicitados. • Inspección de campo (ciertos rubros, ejem. Licorería, venta de cerveza, etc.). • Presentarse a ventanilla 	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato reapertura MSF-T07 (con todos los datos solicitados, y las 4 firmas de los entes autorizados: <i>salud pública, juzgado de policía, oficina de medio ambiente,</i>





	<p><i>tasación de oficio</i> establecida en el artículo 40 del plan de arbitrios, utilizando como base el artículo 78 de la Ley de Municipalidades, más tasas municipales (descritas en el siguiente campo de este documento).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición final • Medio ambiente • Cultura, arte y deporte <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operación 	<p>de control tributario para su registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pago en el banco autorizado. • Retirar permiso de operación. 	<p><i>oficina de bomberos).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de escritura de comerciante individual. • Fotocopia de identidad del propietario del negocio. • Fotocopia de la solvencia municipal. (propietario del inmueble, propietario del negocio) • Fotocopia del RTN del propietario del negocio. • Fotocopia del contrato de arrendamiento registrado en justicia municipal (en caso de alquilar local).
--	--	---	---	---





				<p>PERSONA JURIDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato apertura MSF-T02-01 (con todos los datos solicitados, y las 4 firmas de los entes autorizados: <i>salud pública, juzgado de policía, oficina de medio ambiente, oficina de bomberos</i>) • Fotocopia de la escritura de constitución de sociedad (adjuntar protocolización si fuese el caso). • Fotocopia del RTN de la sociedad. • Fotocopia de del RTN
--	--	--	--	--





				<p>de los socios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI/Identidad de cada socio. • Fotocopia del contrato de arrendamiento registrado en justicia municipal (en caso de alquilar local).
<p>Retención De impuesto personal</p>	<p>Los patronos, sean personas naturales o jurídicas públicas o privadas que tengan cinco o más empleados permanentes están obligados a presentar una nómina de sus empleados, acompañada de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de</p>	<p>Tasas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medio ambiente • Cultura, arte y deporte • Disposición final <p>Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solvencia municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar planilla de empleados. • Realizar pago indicado en la planilla emitida por la Municipalidad (<i>incluye impuestos y tasas municipales</i>). • Presentar copia del recibo de pago. • Retirar las solvencias municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar planilla de colaboradores. • Realizar pago en banco autorizado. • Presentar fotocopia del recibo de pago de la planilla.





	impuesto personal.			
Constancia De Ultimo domicilio	Acreditar el ultimo domicilio de un ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de constancia de ultimo domicilio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la ventanilla de control tributario. • Presentar documentos solicitados. • Realizar pago en banco autorizado • Retirar constancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de acta de defunción. • Presentar constancia de patronato (si la persona no tiene ningún registro en la Municipalidad) • Presentar identificación. • Realizar pago de L. 220.00 en el banco autorizado.
Constancia De vecindad	Acreditar el actual domicilio de un ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de constancia de vecindad 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la ventanilla de control tributario. • Presentar documentos solicitados. • Realizar pago en banco autorizado • Retirar constancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de identidad. • Solvencia municipal. • Presentar constancia de patronato (si la persona no tiene ningún registro en la Municipalidad)





				<ul style="list-style-type: none"> Realizar pago de L. 220.00 en el banco autorizado.
Constancia de cierre	Acreditar el cierre de operaciones de un establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> Emisión de constancia de cierre. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentarse a la ventanilla de control tributario. Realizar pago en banco autorizado 	<ul style="list-style-type: none"> Haber realizado la declaración jurada de cierre. Haber cancelado los impuestos generados por el cierre. Realizar pago de la constancia por un valor de L. 220.00
Compromisos de pago	Las alcaldías municipales tienen facultad para ofrecer facilidades de pago y también para cobrar los tributos, multas y recargos por medio de contratos de pagos periódicos o mensuales.	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de pago Entrega de finiquito al momento de finalizar los pagos. En el caso de Industria 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar aviso de cobro en ventanilla de control tributario para saber el monto total de la deuda. Pasar a la parte de convenios de pago. Presentar documentos solicitados. Dar a conocer cuanto 	<ul style="list-style-type: none"> Aviso de cobro. Fotocopia de identidad del responsable del compromiso. Croquis del domicilio. 2 referencias personales Fotocopia de la





		comercio y servicio, permiso de operación entrega finalizar compromiso de pago.	<p>podría abonar como prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar pago de la prima. Emitir nota de compromiso firmada por jefatura de control tributario y encargado del compromiso de pago. 	factura proforma que acredite el pago de la prima o primer abono.
--	--	---	---	---

Lic. Norma Gabriela Nolasco
Jefe de Control Tributario





MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE
UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL
Servicios prestados por La UMA

Descripción	Cantidad	Procedimiento	Costos
Licencias corte de árboles en área urbana.	<p>Documentos a Presentar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de corte de árboles llena. ▪ Copia de Identidad. ▪ Copia de solvencia municipal ▪ Copia de Escritura pública o constancia catastro o contrato de compraventa de terreno. ▪ Presentar Ficha F-07 de inspección de campo realizada. ▪ Si el corte de árboles fuera para construcciones varias debe presentar permiso de construcción emitido por obras públicas. ▪ Recibo de pago de los árboles según plan de arbitrios y la Licencia para corte. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llenar solicitud de corte de árboles, en la cual debe exponer el motivo de corte. ▪ Presentarse a la UMA para solicitar inspección de campo. ▪ Pago de Árboles en Banrural. ▪ Emisión de Constancia 	Costo de la constancia para cote es de L. 200.00, más costos de árbol según plan de arbitrios.
Apoyo a tramites Licencias no comerciales para aprovechamiento de Licencias no comerciales en área rural en coordinación con ICF	<p>Documentos a Presentar.</p> <p>Llenar formulario otorgado por ICF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de aprovechamiento no comercial ▪ Fotocopia de documentos personales (Copia de Identidad, Copia de solvencia municipal). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llenar solicitud de corte de árboles, en la cual debe exponer el motivo de corte. ▪ Presentarse a la UMA para solicitar inspección de campo. 	Costo de la constancia y arboles según plan de arbitrios.



	<ul style="list-style-type: none">▪ Minuta de la madera a utilizar▪ Copia de Escritura pública▪ Autorización por escrito del dueño del terreno si no fuera el dueño de este, en terrenos ejidales agregar autorización del alcalde municipal.▪ Recibo de pago de los árboles a cortar.▪ Dictamen de autoridades comunitarias (alcalde auxiliar, patronato, junta de Agua.▪ Compromiso de reforestación.▪ Fotocopia del carnet de Motosierrista▪ Dictamen de la UMA	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago de Árboles en Banrural.▪ Llevar documentación completa a ICF.	
--	---	---	--


Ing. Sonia Yaneth García
Jefe de la UMA Siguatepeque

