

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



"GUIA DE PROCEDIMIENTOS TEORICOS Y PRACTICOS DE LOS
PRINCIPALES IMPUESTOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES,
COMO UNA HERRAMIENTA DE CONSULTA QUE CONTRIBUYA AL DESEMPEÑO
EFICIENTE DE LOS PROFESIONALES DE CONTADURIA PUBLICA EN EL
AMBITO LABORAL"

TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:

ALVAREZ GARCIA, RONY ALEYDA AG01025

CANDRAY GOMEZ, CRISTELY BEATRIZ CG01012

SARAVIA ESCAMILLA, YESICA ELIZABETH SE01005

ASESOR ESPECIALISTA

Lic. Edgar Ulises Mendoza

ASESOR TEORICO

Lic. Alvaro Calero Rodas

CIUDAD UNIVERSITARIA, MAYO DE 2008

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR : **Msc. RUFINO A. QUEZADA SÁNCHEZ**

SECRETARIO GENERAL : **LIC. DOUGLAS BLADIMIR ALFARO**

DECANO DE LA FACULTAD : **Msc. ROYER ARMANDO ARIAS**
DE CIENCIAS ECONOMICAS

SECRETARIO DE LA FACULTAD : **LIC. JOSÉ CIRIACO GUTIERREZ**
DE CIENCIAS ECONOMICAS

COORDINADOR GENERAL : **LIC. ALVARO CALERO RODAS**

DOCENTE DIRECTOR : **LIC. EDGAR ULISES MENDOZA**

MAYO DE 2008

SAN SALVADOR, EL SALVADOR CENTROAMERICA

DEDICATORIAS

A Dios todo poderoso por permitirme culminar mi carrera con éxito, a mis Padres Fidel Álvarez y Juana de Álvarez por su dedicación y apoyo incondicional en todo momento, a mis hermanos y familiares por su colaboración y apoyo, a mis compañeras de estudio por su contribución al logro de metas, a nuestros asesores por su ayuda proporcionada para concluir el presente trabajo de graduación.

Rony Aleyda Álvarez García

A Dios todo poderoso por permitirme culminar mi carrera con éxito, a mis Padres Raymundo Candray y Maria Edelmira Gómez por brindarme su apoyo incondicional en todo momento, a mis hermanos por apoyarme siempre, a toda la familia que siempre estuvo pendiente de mi desarrollo profesional, a mis compañeras de grupo por haber puesto todo su esfuerzo para poder concluir con éxito nuestro trabajo, a nuestros asesores por la ayuda proporcionada durante el desarrollo de nuestro trabajo de graduación y a mis amigos por la motivación brindada durante la carrera universitaria y en este proceso en especial.

Cristely Beatriz Candray Gómez

A Dios todo poderoso por concederme salud y permitirme coronar con éxito mis anhelos de superación profesional, a mis padres y hermanos por su amor y comprensión, a mis compañeras de tesis por todo el apoyo que me brindaron, a nuestros asesores por su ayuda proporcionada para poder culminar nuestro trabajo de graduación.

Yesica Elizabeth Saravia Escamilla

INDICE

INTRODUCCION	i
CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 DETERMINACION DEL PROBLEMA	1
1.1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	1
1.1.1.1 ANTECEDENTES LEGALES	1
1.1.1.2 ANTECEDENTE ESTADISTICO	2
1.1.1.3 ANTECEDENTES EXTRAIDOS DE LA EXPERIENCIA LABORAL	4
1.1.2 CARACTERIZACION DE LA PROBLEMÁTICA.....	5
1.1.3 FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION	6
1.2 DELIMITACION DE LA INVESTIGACION	6
1.2.1 DELIMITACION TEORICA	6
1.2.2 DELIMITACION TEMPORAL	6
1.2.3 DELIMITACION ESPACIAL	6
1.2.4 UNIDAD DE OBSERVACION	7
1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	7
1.3.1 FACTIBILIDAD	7
1.3.2 NOVEDAD	8
1.3.3 UTILIDAD SOCIAL	8
1.4 OBJETIVOS	9
1.4.1 OBJETIVO GENERAL	9
1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
CAPITULO II MARCO TEORICO	
2.1 EL DERECHO	11
2.1.1 GENERALIDADES DEL DERECHO	11
2.1.2 LOS FINES DEL DERECHO	12
2.1.3 LA CLASIFICACION DEL DERECHO	12
2.1.4 LAS FUENTES DEL DERECHO	13
2.1.5 JERARQUIA JURIDICA DEL DERECHO	14

2.2	EL TRIBUTO Y EL DERECHO TRIBUTARIO	15
2.2.1	EL TRIBUTO	15
2.2.1.1	DEFINICION	15
2.2.1.2	CLASIFICACION	15
2.2.1.3	RELEVANCIA	16
2.2.2	DERECHO TRIBUTARIO MUNICIPAL	16
2.2.2.1	DEFINICION	17
2.2.2.2	CATEGORIAS DEL TRIBUTO	17
2.2.2.3	PRINCIPIOS QUE RIGEN AL DERECHO TRIBUTARIO MUNICIPAL	18
2.2.2.4	FUENTES DEL DERECHO TRIBUTARIO MUNICIPAL	18
2.3	LAS MUNICIPALIDADES	19
2.3.1	ANTECEDENTES	19
2.3.2	DEFINICION DE MUNICIPIO	19
2.3.3	LAS MUNICIPALIDADES EN EL SALVADOR	20
2.3.3.1	FACULTADES DE LOS MUNICIPALIDADES	20
2.3.3.2	COMPETENCIA DE LAS MUNICIPALIDADES	20
2.4	LA ADMINISTRACION DEL IMPUESTO MUNICIPAL	24
2.4.1	LOS ORGANISMOS QUE ESTABLECEN IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES	24
2.4.2	LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	25
2.4.2.1	FACULTADES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA ...	25
2.4.2.1.1	FACULTADES NORMATIVAS	25
2.4.2.1.2	FACULTAD DE DETERMINACION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA Y SANCIONATORIA	26
2.4.2.1.3	FACULTADES DE VERIFICACION Y CONTROL	26
2.4.2.1.4	FACULTADES DE RECAUDACION Y COBRANZA	28
2.4.2.1.5	FACULTADES DE APOYO	28
2.5	LA LEGISLACION TRIBUTARIA MUNICIPAL	29
2.5.1	INSTRUMENTOS JURIDICOS MUNICIPALES	29
2.5.1.1	LAS LEYES	29
2.5.1.2.	LAS ORDENANZAS	30

2.5.1.3	LOS REGLAMENTOS	30
2.5.1.4	LOS ACUERDOS	30
2.5.2	ANTECEDENTES DE LA LEGISLACION TRIBUTARIA MUNICIPAL	30
2.5.2.1.	EL CÓDIGO MUNICIPAL	30
2.5.2.2	LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL	31
2.5.2.3	LA LEY DE VIALIDAD	31
2.5.2.4	TARIFA DE ARBITRIOS MUNICIPALES DE SAN SALVADOR	31
2.6	LA OBLIGACION TRIBUTARIA	32
2.6.1	SUJETOS DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL	32
2.6.2	CLASIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS AFECTAS AL PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES	32
2.6.3	PRINCIPALES OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES MUNICIPALES	33
2.6.4	EXTINCION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA	35
2.7	EL HECHO GENERADOR	36
2.7.1	CONCEPTO	36
2.7.2	MOMENTO EN QUE SE REALIZA EL HECHO GENERADOR .	36
2.7.3	LUGAR EN QUE OCURRE EL HECHO GENERADOR	36
2.7.4	LA BASE IMPONIBLE	37
2.7.4.1	CONCEPTO	37
2.7.4.2	DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE	37
2.8	REGIMEN SANCIONATORIO	38
2.8.1	INFRACCIONES TRIBUTARIAS	38
2.8.1.1	CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES	38
2.8.1.2	INFRACCIONES MENOS LEVES	39
2.8.1.3	INFRACCIONES LEVES	39
2.8.1.4	INFRACCIONES GRAVES	40
2.8.1.5	INFRACCIONES MUY GRAVES	40
2.8.2	EFFECTOS DE LA MORA	40
2.8.3	SANCIONES	41

2.8.4	MULTAS POR INFRACCIONES MUNICIPALES	41
2.9	RELACIÓN DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES CON LA CONTABILIDAD FINANCIERA	42

CAPITULO III DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

3.1	INVESTIGACION DE CAMPO, RELATIVA AL CONOCIMIENTO DE LOS PROFESIONALES DE CONTADURIA PÚBLICA, SOBRE LEYES Y TRÁMITES TRIBUTARIOS MUNICIPALES, QUE SERVIRA DE BASE PARA LA ELABORACION DE UNA HERRAMIENTA DE CONSULTA.	
3.1.1	TIPO DE INVESTIGACION.....	43
3.1.2	TIPO DE ESTUDIO.....	44
3.1.3	UNIDAD DE ANALISIS.....	44
3.2	UNIVERSO Y MUESTRA.....	44
3.2.1	UNIVERSO.....	44
3.2.2	MUESTRA.....	45
3.3	INSTRUMENTOS Y TECNICAS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACION	47
3.3.1	INSTRUMENTO DE INVESTIGACION.....	47
3.3.2	TECNICAS DE INVESTIGACION.....	47
3.3.3	EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.....	48
3.3.4	PLAN DE TABULACION.....	48
3.3.5	ANALISIS DE LOS RESULTADOS.....	48
3.3.5.1	PREGUNTA NUMERO 1	48
3.3.5.2	PREGUNTA NUMERO 2	50
3.3.5.3	PREGUNTA NUMERO 3	52
3.3.5.4	PREGUNTA NUMERO 4	54
3.3.5.5	PREGUNTA NUMERO 5	56
3.3.5.6	PREGUNTA NUMERO 6	58
3.3.5.7	PREGUNTA NUMERO 7	60
3.3.5.8	PREGUNTA NUMERO 8	63
3.3.5.9	PREGUNTA NUMERO 9	65

3.3.5.10	PREGUNTA NUMERO 10	66
3.3.5.11	PREGUNTA NUMERO 11	68
3.3.5.12	PREGUNTA NUMERO 12	72
3.3.6	CRUCE DE VARIABLES	74
3.3.6.1	CRUCE DE VARIABLES N° 1	74
3.3.6.2	CRUCE DE VARIABLES N° 2	76
3.3.7	DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION	78

CAPITULO IV GUIA DE APLICACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES

TRÁMITES EMPRESARIALES E IMPUESTOS MUNICIPALES

4.1	OBJETIVO DE LA GUIA	79
4.1.1.	OBJETIVO GENERAL	79
4.1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	79
4.2	PRINCIPALES TRAMITES MUNICIPALES REALIZADOS EN LA ALCALDIA DE SAN SALVADOR	80
4.3	GUIA PRÁCTICA DE TRÁMITES MUNICIPALES	81
4.3.1	INSCRIPCION DE ESTABLECIMIENTO E INICIO DE OPERACIONES	81
4.3.2	CAMBIO DE DIRECCION O DOMICILIO	88
4.3.3	MODIFICACION DE RAZON SOCIAL	91
4.3.4	INACTIVIDAD DE OPERACIONES	93
4.3.5	CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	97
4.3.6	INSCRIPCION DE SUCURSALES	99
4.3.7	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NEGOCIOS	102
4.3.8	PERMISO, RENOVACION Y CIERRE DE ROTULOS, MANTAS Y VALLAS PUBLICITARIAS	105
4.3.9	LICENCIA O PERMISOS Y RENOVACION PARA FUNCIONAMIENTO DE NEGOCIOS	115
4.3.10	PAGO DE VIALIDADES	120
4.3.11	SOLVENCIA	124
4.3.12	SOLICITUD DE PAGO A PLAZOS	127

4.3.13	PERMISO PARA LA REALIZACION DE RIFAS Y SORTEOS .	130
4.3.14	CIERRE DE CUENTAS	134
4.3.15	DECLARACION DE IMPUESTO MUNICIPAL	137

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1	CONCLUSIONES	148
5.2	RECOMENDACIONES	149
	BIBLIOGRAFIA	151
	ANEXOS	153

INTRODUCCIÓN

Los impuestos municipales son los tributos exigidos por cada Alcaldía en los Municipios existentes, facultados a través de leyes constitucionales, con el fin de prestar servicios a las comunidades concernientes a sus territorios, pero sin llegar a individualizarse; sin embargo su estudio es poco difundido entre los contribuyentes municipales y son pocos los profesionales que se especializan en esta área, debilitando de forma indirecta el eficiente desempeño laboral de los profesionales de Contaduría Pública.

Sin embargo a medida que incrementa la demanda del personal capacitado en el desempeño de las funciones empresariales, los profesionales se ven obligados a poseer conocimientos tributarios municipales actualizados. Dando origen a la necesidad de buscar herramientas de apoyo que proporcionen pasos prácticos para aquellas áreas poco tratadas.

Dando relevancia al objetivo principal de "La elaboración de una Guía de consulta práctica, que ayude a fomentar el interés por conocer los diferentes trámites municipales empresariales existentes en las diferentes normativas tributarias".

Determinándose la estructura del estudio y documento de la siguiente manera:

CAPITULO I EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En el cual se determina el problema, sus antecedentes legales, estadísticos y sus características hasta formular el problema de estudio, el cual fue delimitado en sus dimensiones teórica, temporal y espacial relacionadas con las unidades de observación "Profesionales de Contaduría Pública y Personal Administrativo de la Alcaldía de San Salvador", lo cual es justificable por su factibilidad, novedad y utilidad social con el objetivo de integrar en un documento los pasos a realizar de los diferentes trámites empresariales que se efectúan.

CAPITULO II MARCO TEÓRICO.

Contiene las generalidades sobre el Derecho, sus fines y clasificación, su fuente y jerarquía, definiendo los tributos, clasificaciones y categorías del tributo (impuestos, tasas y contribuciones); identificando los organismos que los establecen, hasta llegar a definir el derecho tributario municipal, reconociendo a la municipalidad como ente receptor de tributos desde sus orígenes, según facultad constitucional, sus antecedentes, sus leyes aplicables, contribuyentes al impuesto, mostrando en una forma general el hecho generador por el cual se exige el tributo, su base tributaria, sus infracciones y sanciones por incumplimiento.

CAPITULO III INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

Presenta un panorama detallado de la metodología utilizada durante la investigación. Se definen las técnicas, métodos e instrumentos utilizados en la recolección, procesamiento, análisis e interpretación de la información resultante, cruce de variables y diagnóstico de la información obtenida.

CAPITULO IV GUÍA DE APLICACIÓN PRÁCTICA SOBRE LOS PRINCIPALES TRAMITES EMPRESARIALES E IMPUESTOS MUNICIPALES.

La propuesta de estudio pretende ayudar y fomentar en el estudiante de Contaduría Pública el interés por conocer cada uno de los trámites empresariales que se efectúan en las municipalidades, y así brindar la oportunidad de aplicarlos sin dificultad en el área laboral, cuando así lo requieran; en el desarrollo del documento se realiza una inducción a la guía, la cual consiste en detallar los objetivos de la misma, un listado de los diferentes trámites, detallando para cada uno de ellos la información de mayor relevancia que servirá de base para su cumplimiento, finalizando con pasos básicos para una mayor comprensión del lector.

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Plantea las principales conclusiones y recomendaciones que, según el criterio del grupo de trabajo, merecen destacarse para ejercitar su práctica, contribuyendo a que la unidad de

observación "Profesionales de Contaduría Pública" logren un mejor desempeño en el área laboral, en la medida en que incrementan sus conocimientos en materia Tributaria Municipal.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DETERMINACIÓN DE PROBLEMA

El desempeño eficiente de los contadores en relación al Derecho Tributario Municipal.

1.1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

1.1.1.1 ANTECEDENTES LEGALES

El Municipio, como unidad político administrativa primaria del Estado, cuenta con su propio territorio, población y gobierno local y tiene como marco legal las disposiciones establecidas en la Constitución de la República y el Código Municipal principalmente.

La Constitución de la República (1983) estipula que los municipios son autónomos en lo económico, técnico y administrativo y se rigen por el Código Municipal, que determina los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de su autonomía.

El Código Municipal (1986) reformado por última vez en fecha 20 de diciembre de 2005, otorga a los municipios una serie de competencias, para que éstos cumplan con los fines del Estado en el nivel local. Las competencias municipales son amplias y diversas por lo que resulta difícil a los profesionales de

Contaduría Pública conocer cada uno de los procedimientos y tributos de las 262 municipalidades existentes en el país.

La Ley General Tributaria Municipal, aprobada en 1991 y reformada por última vez en el año 2003, establece los criterios para la tributación municipal, sin embargo cada municipalidad cuenta con su propia tarifa municipal. Aunque la ley permite la imposición de distintos impuestos y tarifas en los municipios de El Salvador, existe un alto grado de uniformidad entre ellos.

1.1.1.2 ANTECEDENTE ESTADISTICO

En fecha 11 de mayo de 2007, se realizó una prueba piloto (encuesta) dirigida a los estudiantes de la Universidad de El Salvador, a fin verificar la necesidad en cuanto a que se les proporcione un instrumento que ayude a comprender e identificar las obligaciones formales que todo contribuyente debe efectuar y por ende se deben conocer; los resultados obtenidos en la prueba son los siguientes:

- a) Un 60% de los encuestados afirmó no tener ningún conocimiento sobre impuestos, tasas y otras imposiciones municipales, el 40% de la población estudiantil afirmó tener conocimientos sobre impuestos municipales y manifestó que este provenía de la experiencia obtenida en el campo laboral.

b) Sin embargo, ante el hecho de no conocer la normativa municipal, la prueba piloto mostró que un 51% de los encuestados han elaborado declaraciones municipales, dentro de los cuales están incluidos algunos de los que manifestaron no tener conocimientos relacionados con la materia, esto seguramente podría generar problemas en un futuro por errores u omisiones ocasionados por la simple deficiencia o desconocimiento que éste tiene en relación a la legislación tributaria municipal.

Ante los resultados antes expresados surge la necesidad de reforzar el estudio del derecho municipal, por lo que la población encuestada solicitó que se implemente un instrumento que facilite la aplicación de éstos y se exponga una temática como la siguiente:

- a) Los procedimientos necesarios a realizar en la municipalidad;
- b) Determinación de la base tributaria municipal sujeta al cálculo del impuesto;
- c) Multas, sanciones y plazos relacionados;
- d) Tasas impositivas municipales;
- e) Diferentes trámites que las empresas deben realizar como permisos, licencias, inscripciones y actualizaciones.

1.1.1.3 ANTECEDENTES EXTRAIDOS DE LA EXPERIENCIA LABORAL

A través de la experiencia en el campo laboral se tuvo la oportunidad de conocer algunos problemas reales relacionados con la Legislación Tributaria Municipal las cuales detallamos a continuación:

EMPRESA INMOBILIARIA: La Alcaldía Municipal de San Salvador mediante resolución impuso el pago complementario de impuestos, multa e intereses por el hecho de haber deducido de forma incorrecta en las declaraciones municipales de tres períodos; bienes inmuebles ubicados en otros municipios que no se habían declarado en el municipio donde se originó el hecho generador, de acuerdo a lo establecido por la Legislación Tributaria Municipal.

EMPRESA FINANCIERA: La Alcaldía Municipal de San Salvador impuso multa por haber hecho caso omiso a un requerimiento de documentación financiera, efectuado mediante notificación formal a la compañía, en este caso las personas encargadas del área contable y responsables de la información requerida desconocían sobre el incumplimiento y sus consecuencias. Por este hecho la compañía se encuentra insolvente por las multas impuestas por cada uno de los períodos que se omitió y hasta que se efectúe el pago se podrá obtener la solvencia municipal.

EMPRESA CONSULTORA: La Alcaldía Municipal de San Salvador clasificó de forma incorrecta la actividad económica de la empresa, esta fue clasificada como ejecutora de obras de construcción, cuando en realidad la empresa desempeña actividades de diseño y servicios de consultoría; lo que demuestra la deficiencia en el conocimiento sobre el tratamiento tributario municipal y su clasificación; en consecuencia la empresa ha pagado el triple de los impuestos de los que le correspondían de acuerdo a su actividad económica real.

1.1.2 CARACTERIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La falta de una inducción en los Centros de Educación Superior, relacionada a la Tributación Municipal disminuye el desempeño eficiente de los Contadores, pues ésta es una temática que no se profundiza tal como lo amerita su importancia y amplitud.

Por otra parte es importante señalar la falta de capacitaciones en el área tributaria municipal, impartidas por los diferentes gremios relacionados con la profesión de Contaduría Pública y las municipalidades.

1.1.3 FORMULACION DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION

La falta de procedimientos teóricos, prácticos, detallados y actualizados son causantes que afectan el desempeño eficiente de los Profesionales de Contaduría Pública en materia tributaria municipal.

1.2 DELIMITACION DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 DELIMITACION TEORICA

La investigación se desarrollará en el área tributaria, específicamente la Tributaria Municipal que da origen al pago de impuestos y cumplimiento de obligaciones formales.

1.2.2 DELIMITACION TEMPORAL

La investigación se realizara en el periodo comprendido del 20 de diciembre de 2005 al 31 de diciembre de 2007, ya que en este período entraron en vigencia reformas importantes en el Código Municipal y la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, que serán incorporadas en el desarrollo de la investigación.

1.2.3 DELIMITACIÓN ESPACIAL

La Investigación se desarrollará en el Municipio de San Salvador por el hecho de que en éste se encuentra ubicada la mayor parte del comercio, industria y servicios, actividades

que constituyen en gran parte el campo laboral para los Profesionales de Contaduría Pública.

1.2.4 UNIDAD DE OBSERVACION

La unidad de observación para la investigación serán los Profesionales de Contaduría Pública del municipio de San Salvador. Así mismo se considerará al personal administrativo de la Alcaldía Municipal de San Salvador ya que se relacionan directamente con el aspecto tributario municipal.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

1.3.1 FACTIBILIDAD

La realización de la investigación es factible por que se tiene acceso a muchos Profesionales de contaduría Pública en la Universidad de El Salvador y en el campo laboral, vinculados directa o indirectamente con el derecho tributario municipal, además se cuenta con información bibliográfica suficiente para establecer el marco teórico, técnico y legal correspondiente, así como herramientas tecnológicas, recursos humanos, materiales y financieros necesarios para llevar a cabo la investigación, finalmente es viable por que existe disponibilidad de tiempo para llevar a cabo el desarrollo de la investigación.

1.3.2 NOVEDAD

El desarrollo de la presente investigación es innovadora debido a que permitirá analizar y determinar procesos necesarios que se lleven a cabo en la implementación de las principales Leyes Tributarias Municipales, que debería ser parte del conocimiento general de todo Profesional de Contaduría Pública, así como otros interesados en el saber cómo, cuándo y porqué se debe cumplir con las obligaciones Tributarias Municipales, en el entendido que las Leyes sufren constantes actualizaciones; la última reforma a la Legislación en mención fue decretada en diciembre de 2007, siendo este un factor muy importante para poder determinar que no existe en la actualidad documentación que permita orientar a los Profesionales en esta área de conocimiento.

Cabe aclarar que otro factor importante es que no existe un estudio generalizado en la materia, su aplicación es abordada rara vez en los salones de clase de las distintas universidades, contribuyendo así a mejorar el desempeño de los profesionales mediante una guía teórica y práctica sobre las principales obligaciones tributarias respecto a la municipalidad.

1.3.3 UTILIDAD SOCIAL

La Investigación será de gran apoyo para los Profesionales de Contaduría Pública, estudiantes y catedráticos,

proporcionándoles una herramienta que aumente sus posibilidad de empleo o de ampliar su servicios profesionales, a través de procedimientos teóricos y prácticos enfatizados principalmente en las obligaciones que todo profesional debe conocer sobre la municipalidad.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la eficiencia en el desempeño laboral y técnico de los Profesionales de Contaduría Pública, en relación a la Legislación Tributaria Municipal de San Salvador, mediante la elaboración de una Guía de consulta teórica y práctica, que ayude a visualizar de forma sencilla y comprensible los diferentes obligaciones formales y tributarias así como los procedimientos para la determinación de los mismos.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Efectuar una investigación que determine causantes que afecten al desempeño de los profesionales, respecto al tratamiento Tributario Municipal.

- b) Recopilar la información existente relacionada con la Tributación Municipal, que ayude a determinar su aplicación de forma sencilla y entendible para los Profesionales.

- c) Relacionar la Normativa Tributaria Municipal con aplicación práctica al objeto de estudio planteado, como una introducción al aprendizaje de los profesionales.

- d) Crear un instrumento de consulta sobre la aplicación teórica, legal y práctica que facilite el conocimiento e implementación de los procesos que se rigen por medio de las leyes tributarias municipales.

CAPITULO II MARCO TEORICO

2.1 EL DERECHO

2.1.1. GENERALIDADES DEL DERECHO

El origen del vocablo **DERECHO** según Abelardo Torr , proviene del latín **DIRECTUS**; según Marco Monroy proviene del latín **DIRECTUM**, en todo caso su significado es dirigir, alinear, encausar, lo que est  conforme a la regla y a la norma.

El derecho común existe en todas las sociedades, con independencia a lo largo de la historia tratando de buscar a través del análisis racional del espíritu humano, principios jurídicos que no cambian a través del tiempo, a los cuales la sociedad debe acomodarse.

Las entidades del Derecho se caracterizan por tener una forma ideal y jurídica, Es decir no son instituciones que podemos percibirlas físicamente y no tienen carácter moral o religioso.

Para algunos autores estas entidades son normas y para otros son valores como por ejemplo: justicia, libertad, seguridad, etc. En la antigüedad, el Derecho era concebido como un producto de la naturaleza, para algunos provenía de la naturaleza en general, para otros de la animal y para un tercer grupo de la humana. Posteriormente se sostuvo que la

naturaleza no es el origen del derecho sino Dios, otros atribuían su origen a la razón humana.

No obstante, las diversas posturas respecto al origen del Derecho, es necesario resaltar que todas ellas coinciden en que éste consiste en un derecho no creado por los hombres; existían discrepancias entre las teorías del Derecho respecto a la forma de conocer a éste. Algunas se refieren a la fé como medio de conocimiento, pero otras lo atribuyen a la razón.

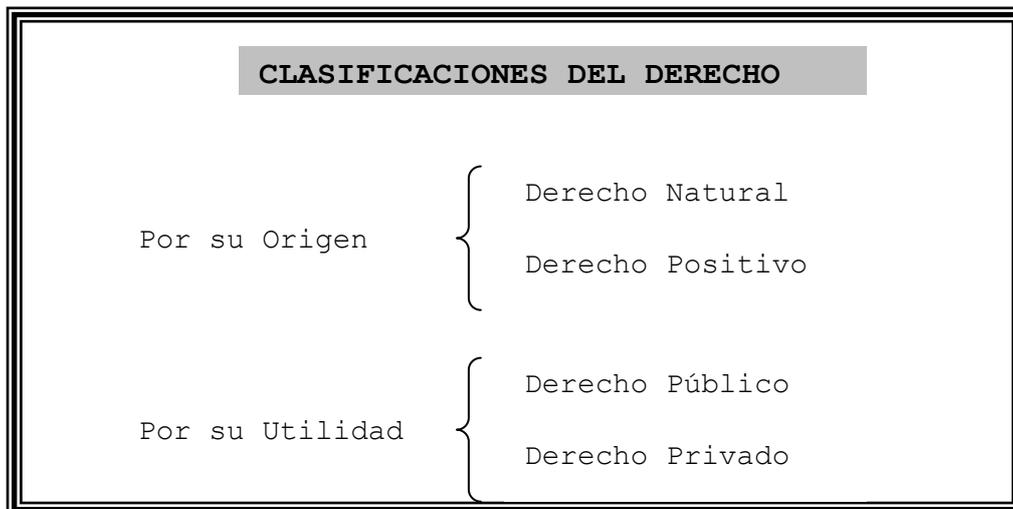
2.1.2 LOS FINES DEL DERECHO

El Derecho busca regular la convivencia social a través de normas hacia la realización de ciertos valores, de tal forma que ésta sea óptima y permita a cada sujeto del Derecho realizar a cabalidad sus aspiraciones, cumpliendo así con su misión dentro de la sociedad.

El Doctor Santiago Velásquez Velásquez en su manual de Fundamentos del Derecho utiliza la expresión "FINES DEL DERECHO", y reconoce como tales la justicia, el orden, la seguridad y el bien común.

2.1.3 LA CLASIFICACIÓN DEL DERECHO

El Derecho se reconoce generalmente en dos grandes clasificaciones, determinadas por su origen y utilidad, dichas clasificaciones se definen de la siguiente forma:



Por la naturaleza de la investigación se considera en el desarrollo, únicamente el estudio del derecho Público y Privado que se relacionan directamente con el Derecho Tributario Municipal y para cada uno de estos existe su respectiva clasificación. (Ver pagina siguiente)

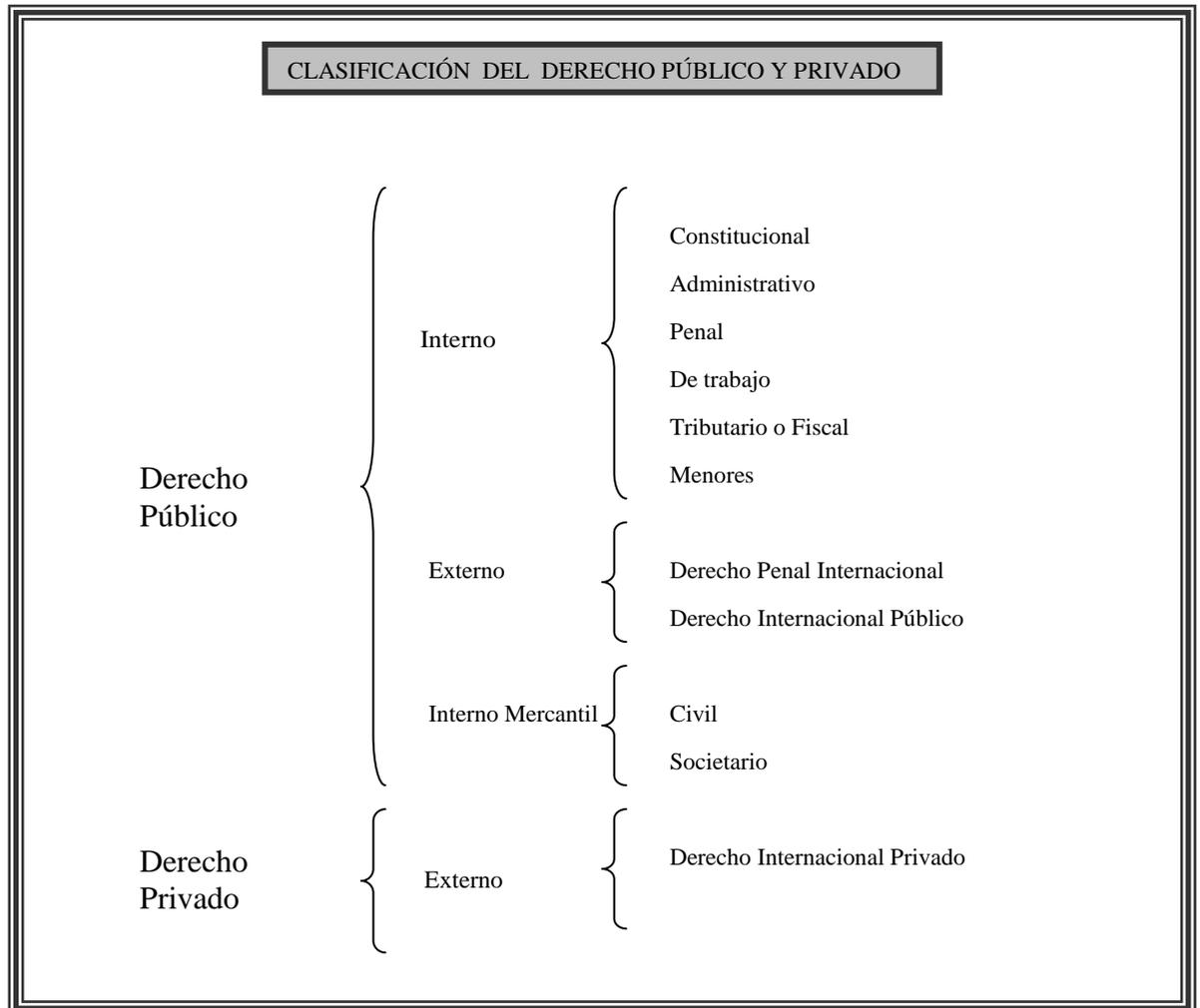
2.1.4 LAS FUENTES DEL DERECHO

El término "FUENTE" hace referencia al origen de algo, es decir el Derecho tiene sus propios orígenes reales y formales; los orígenes reales comprenden todos aquellos elementos y factores que determinan las normativas, tal es el caso de las necesidades y problemas que la sociedad posee. Por su parte los orígenes formales del derecho se relacionan directamente con la creación de normativas jurídicas, considerándose como fuentes formales del derecho:

- | | |
|-------------------|----------------|
| a. La legislación | d. La Doctrina |
| b. La costumbre | e. El Convenio |

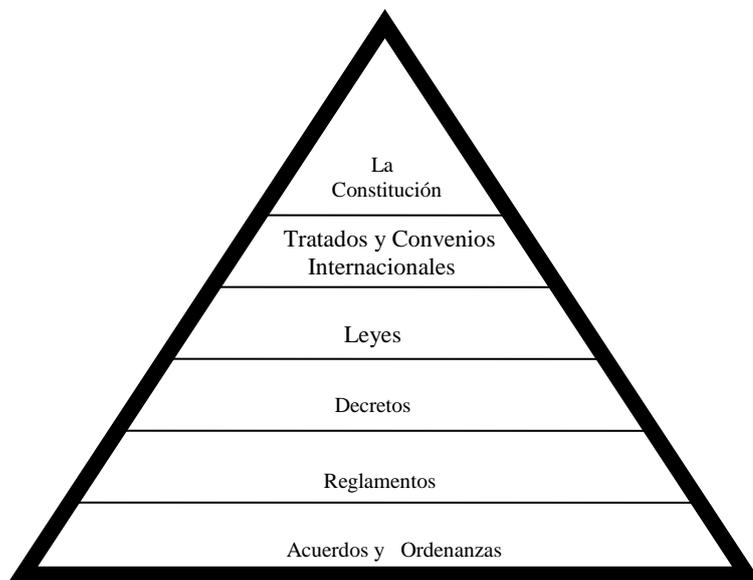
c. La jurisprudencia

f. La Voluntad Unilateral



2.1.5 JERARQUÍA JURÍDICA DEL DERECHO.

A fin de determinar las normas aplicables en el territorio nacional de acuerdo al predominio de cada una de ellas se deberá tener en cuenta la siguiente estructura compuesta por HANS Kelsen.



2.2 EL TRIBUTO Y EL DERECHO TRIBUTARIO

2.2.1 EL TRIBUTO

2.2.1.1 DEFINICIÓN

De acuerdo a lo establecido por La Ley General Tributaria Municipal de la República en su Art. 3 define el tributo como: "Las prestaciones generalmente en dinero, que los municipios en el ejercicio de su potestad tributaria exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines."

2.2.1.2 CLASIFICACIÓN

- a) Tributos Recaudados por el Gobierno Central
- b) Tributos Recaudados por el Gobierno Local

2.2.1.3 RELEVANCIA

Dentro de la actividad desarrollada por el municipio para el cumplimiento de sus fines, tiene una especial relevancia y es aquella encaminada a la obtención de los recursos financieros indispensables para el cumplimiento y atención a las necesidades públicas del municipio.

La imposición debe tener una causa que la justifique y que fundamente el elemento de voluntariedad de la ley, que se concreta para darle nacimiento, por medio de los órganos pertinentes.

En los estados democráticos los tributos se establecen mediante el consenso de los ciudadanos, expresado por medio de sus representantes en la Asamblea Legislativa, quien tiene en cuenta los motivos que justifican la imposición, la cual está determinada por la exigencia (causa) de satisfacer necesidades públicas.

2.2.2 DERECHO TRIBUTARIO MUNICIPAL

2.2.2.1 DEFINICION

El Derecho Tributario se define como "Rama del Derecho Financiero, que regula las relaciones entre el erario público y los contribuyentes a través de los impuestos de toda índole, las personas y bienes gravados, las exenciones especiales, la forma y plazo de pago, las multas u otras

penas, o los simples recargos que corresponde aplicar por infringir los preceptos sobre declaraciones, trámites y vencimientos”¹.

Podemos definir el Derecho Tributario Municipal como “El conjunto de principios legales y normas tributarias, referentes a la integración, organización y funcionamiento de los gobiernos locales.”

2.2.2.2 CATEGORÍAS DEL IMPUESTO MUNICIPAL

Considerando el contenido de la investigación nos enfocaremos en los relacionados con los tributos recaudados por el gobierno local, dichos tributos se clasifican en el Art. 3 de la Ley General Tributaria.

- 1) Impuestos
- 2) Tasas
- 3) Contribuciones especiales.

IMPUESTOS MUNICIPALES: son tributos exigidos por los Municipios, sin contraprestación alguna individualizada.

TASAS MUNICIPALES: con tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los Municipios, tal es caso del servicio de recolección de basura, alumbrado publico entre otros.

¹Cabanellas de Torres, Guillermo, Diccionario de Derecho Usual, 4ta. Edición Editorial Bibliografica Omega, Buenos Aires Argentina

CONTRIBUCION ESPECIAL MUNICIPAL: son Tributos que se caracteriza porque el contribuyente recibe real o presuntamente, un beneficio especial, derivado de la ejecución de obras públicas o de actividades determinadas, realizadas por los Municipios.

2.2.2.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN AL DERECHO TRIBUTARIO MUNICIPAL

De acuerdo a lo establecido por la Ley General Tributaria Municipal de la República los principios fundamentales del Derecho Tributario Municipal son:

- a) La capacidad económica
- b) La Generalidad
- c) La Igualdad equitativa del contribuyente
- d) La no confiscación
- e) La irretroactividad de la ley

2.2.2.4 FUENTES DEL DERECHO TRIBUTARIO MUNICIPAL

El Derecho Tributario Municipal tiene varias fuentes, las cuales mencionamos a continuación:

- 1) La Constitución de la República;
- 2) Las Leyes que dicten en consecuencia de la constitución;
- 3) Las Leyes Orgánicas Municipales.

2.3 LAS MUNICIPALIDADES

2.3.1 ANTECEDENTES

El origen de las ciudades se remonta a la historia del hombre aproximadamente 5000 años, cuando nuestros antepasados dejaron de ser nómadas; Las primeras ciudades tuvieron lugar en las antiguas civilizaciones de Mesopotámia, Egipto, India y China, cada una de estas ciudades emanaba su propia ley, religión, fiestas y no podía haber justicia superior a la de la ciudad, por lo que eran ciudades - Estados. El concepto de municipio surgió a partir de la expansión Romana, hasta llegar a la época medieval.

2.3.2 DEFINICIÓN DE MUNICIPIO

El municipio se define como "La Unidad Política Administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno"².

El municipio como parte instrumental está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para ello de funciones que le dan poder, autoridad y autonomía suficiente.

² Mendoza Orantes, Luis, Recopilación de Leyes Municipales, Código Municipal, Art. 2

2.3.3 LAS MUNICIPALIDADES EN EL SALVADOR

El municipio salvadoreño, como unidad político administrativa primaria del Estado, cuenta con su propio territorio, población y gobierno local, en la actualidad El Salvador cuenta con 262 municipios por ende 262 municipalidades o alcaldías Municipales.

En El Salvador la creación de los municipios corresponde al Órgano Legislativo, para su creación se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- 1) Una población no menor de diez mil habitantes constituida en comunidades inadecuadamente asistidas por los órganos de gobierno del municipio a que pertenezca;
- 2) Un territorio determinado;
- 3) Un centro de población no menor de dos mil habitantes que sirva de asiento a sus autoridades;
- 4) Posibilidad de recursos suficientes para atender los gastos de gobierno, administración y prestación de los servicios públicos esenciales;

Conformidad con los planes de desarrollo nacional.

2.3.3.1 FACULTADES DE LAS MUNICIPALIDADES

Las facultades que tiene cada municipio respecto a su autonomía, son³:

³ Mendoza Orantes, Luis, Recopilación de Leyes Municipales, Código Municipal, Art. 3

- 1) La creación, modificación y supresión de tasas por servicios y contribuciones públicas, para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca;
- 2) El Decreto de su presupuesto de ingresos y egresos;
- 3) La libre gestión en las materias de su competencia;
- 4) El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias;
- 5) El decreto de ordenanzas y reglamentos locales;
- 6) La elaboración de sus tarifas de impuestos y reformas a las mismas para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa.

2.3.3.2 COMPETENCIA DE LAS MUNICIPALIDADES

La competencia de las alcaldías municipales, comprenden ciertas actividades que son necesarias en el desarrollo de un municipio, las cuales son financiadas con la recaudación de tasas, derechos e impuestos; a continuación damos a conocer algunas de ellas:

- 1) La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo urbanos y rurales de la localidad;
 - 2) Supervisión de precios, pesas, medidas y calidades;
 - 3) El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público;
-

- 4) La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes;
- 5) La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades;
- 6) La regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto conciernen a los intereses y fines específicos municipales;
- 7) El impulso del turismo interno y externo y la regulación del uso y explotación turística y deportiva de lagos, ríos, islas, bahías, playas y demás sitios propios del municipio;
- 8) La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población;
- 9) La promoción del desarrollo industrial, comercial y agrícola, artesanal y de los servicios;
- 10) El incremento y protección de los recursos renovables y no renovables;
- 11) La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares;
- 12) La regulación del funcionamiento extraordinario obligatorio en beneficio de la comunidad de las farmacias y otros negocios similares;
- 13) La regulación del funcionamiento de restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares;

- 14) La formación del Registro Civil de las personas y de cualquier otro registro público que se le encomendare por ley;
- 15) La formación de Registro de Ciudadanos de acuerdo a la Ley;
- 16) La creación, impulso y regulación de servicios que faciliten el mercadeo y abastecimiento de productos de consumo de primera necesidad como mercados, tianguis y mataderos;
- 17) La promoción y organización de ferias y festividades populares;
- 18) La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección y disposición final de basura;
- 19) La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de cementerios y servicios funerarios prestados por particulares;
- 20) La prestación del servicio de Policía Municipal;
- 21) La autorización y regulación de tenencias de animales domésticos y salvajes;
- 22) La regulación del uso de calles, aceras, parques y otros sitios públicos, municipales y locales;
- 23) La autorización y regulación del funcionamiento de loterías, rifas y otras similares;
- 24) Planificación, ejecución y mantenimiento de todo género de obras públicas necesarias al municipio;

- 25) La promoción y financiamiento de programas de vivienda o renovación urbana. Para la realización de estos programas la Municipalidad podrá conceder préstamos a los particulares en forma directa o por medio de entidades descentralizadas, dentro de los programas de vivienda o renovación urbana;
- 26) Autorización y fiscalización de las obras particulares;
- 27) Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyen otras leyes.

2.4 LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO MUNICIPAL.

2.4.1 ORGANISMOS QUE ESTABLECEN IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES MUNICIPALES

Compete a la Asamblea Legislativa, crear modificar o derogar leyes sobre impuestos Municipales, a propuesta de los Concejos Municipales, mediante la emisión del decreto legislativo correspondiente.

Es competencia de los Concejos Municipales crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales, mediante la emisión de ordenanzas, todo en virtud de la facultad consagrada en Constitución de la República, según su Artículo 204.

2.4.2 LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Es el organismo que desarrollan las funciones de aplicación de los tributos, de imposición de sanciones tributarias, de revisión en vía administrativa, y de actos en materia tributaria de su competencia.

2.4.2.1 FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Conforme lo establecido en la Ley y ordenanzas de creación de tributos municipales, para el cumplimiento de sus atribuciones, la administración tributaria municipal tendrá las siguientes facultades:

- 1) Facultades Normativas;
- 2) Facultades de determinación de la obligación tributaria;
- 3) Facultades de verificación y control;
- 4) Facultades de recaudación y cobranza;
- 5) Facultad sancionadora de las contravenciones tributarias;
- 6) Facultades de apoyo.

2.4.2.1.1 FACULTADES NORMATIVAS

La primera de las facultades que poseen los municipios corresponde a los Concejos Municipales fijar las políticas, criterios y regulaciones generales a los cuales deben ajustar el ejercicio de sus funciones los Alcaldes y organismos dependientes de la administración tributaria municipal; así

mismo le compete emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar la administración tributaria municipal.

La interpretar administrativamente las ordenanzas de creación de tributos municipales, a través de normas generales, corresponde a los Concejos Municipales, la modificación y derogación de las normas solo podrán ser modificadas o derogadas por ellos mismos y las normas generales tendrán su vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial o en un diario de mayor circulación a nivel nacional, y estarán vigentes mientras no sean modificadas o suprimidas.

2.4.2.1.2 FACULTAD DE DETERMINACION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA Y SANCIONADORA

La administración tributaria municipal tendrá facultades para la determinación de la obligación tributaria y para sancionar las contravenciones tributarias.

2.4.2.1.3 FACULTAD DE VERIFICACION Y CONTROL

La administración tributaria municipal tendrá las funciones de inspección, verificación, investigación y control de contribuyentes o responsables, a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y normas de aplicación. Dichas funciones serán

ejercidas por medio de funcionarios y empleados nombrados o delegados para tales efectos.

Para el adecuado ejercicio de las mismas, la administración tributaria municipal podrá realizar las acciones siguientes:

- a) Practicar inspecciones en locales de los contribuyentes;
- b) Exigir a los contribuyentes o responsables la exhibición de sus libros y registros contables, sean manuales, mecanizados o computarizados y sus estados financieros y sus bienes, a fin de examinarlos y verificarlos;
- c) Requerir información y declaraciones a los contribuyentes o responsables, en relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
- d) Requerir de cualquier persona, particularmente de funcionarios de instituciones públicas y de titulares o representantes de empresas privadas, así como de las autoridades en general, todos los datos e informaciones necesarias para la verificación y control tributario;
- e) Citar a contribuyentes, responsables o terceros para que rindan aquellas declaraciones que se consideren necesarias para la verificación y control o para apoyar cualquier actuación o procedimiento de la administración tributaria municipal;
- f) Requerir directamente el auxilio de la fuerza pública, cuando hubiere impedimentos en el cumplimiento de sus

funciones, salvo que por disposición legal, se necesite orden judicial al efecto.

2.4.2.1.4 FACULTADES DE RECAUDACION Y COBRANZA

La recaudación del pago de los tributos y sus accesorios estará a cargo del Tesorero de cada Municipio, quien tendrá bajo su responsabilidad la percepción y custodia de los ingresos por tales conceptos, los cuales concentrará al Fondo General del Municipio respectivo.

La percepción del pago de los tributos se hará mediante la presentación por parte del interesado del mandamiento de ingreso o documento de cobro correspondiente, debiendo la Tesorería Municipal extender recibo de ingreso por la cantidad enterada, en los funcionarios que para tal objeto sean autorizados por la Corte de Cuentas de la República.

2.4.2.1.5 FACULTADES DE APOYO

Para propiciar el desarrollo de la tributación municipal los organismos municipales correspondientes, deberán en la medida de sus posibilidades, establecer sistemas de Registro de Contribuyentes, Cuenta Corriente, Estadística y Catastro Tributario.

2.5 LA LEGISLACION TRIBUTARIA MUNICIPAL.

La Legislación Tributaria Municipal tiene como origen las disposiciones establecidas en las siguientes fuentes:

- a) La Constitución de la República(1983): estipula que los Municipios son autónomos en lo económico, técnico y administrativo;
- b) El Código Municipal: determina los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de su autonomía.

2.5.1 INSTRUMENTOS JURIDICOS MUNICIPALES

Las municipalidades cuentan con diferentes tipos de instrumentos jurídicos los cuales se mencionan a continuación:

1. Las Leyes
2. Las Ordenanzas
3. Los Reglamentos
4. Acuerdos

2.5.1.1 LAS LEYES

Son las que establecen los principios básicos y el marco normativo general que requieren los Municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria, de conformidad con el Artículo 204 ordinales 1 y 6 de la Constitución de la República.

2.5.1.2 LAS ORDENANZAS

Son normas de aplicación general dentro del municipio sobre interés local, la vigencia de estas ordenanzas es de 8 días posterior a su publicación en el Diario Oficial.

2.5.1.3 LOS REGLAMENTOS

Constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios, entran en vigencia 8 días después de ser decretados.

2.5.1.4 LOS ACUERDOS

Son disposiciones específicas que expresan las decisiones del concejo municipal sobre asuntos del gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular, estos surten efectos de forma inmediata.

Tanto las ordenanzas, reglamentos, y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de particulares y autoridades nacionales, departamentales y municipales.

2.5.2 ANTECEDENTES DE LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

2.5.2.1 EL CÓDIGO MUNICIPAL

Fue decretado el 31 de enero de 1986 y su reforma mas reciente fue el 20 de diciembre de 2005. Con el objetivo de desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización,

funcionamiento y ejercicio de las Facultades Autónomas de los Municipios.

2.5.2.2 LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL

Fue decretada el 17 de octubre de 1991 y su reforma mas reciente fue el 17 de julio de 2003. Con la finalidad de establecer los principios básicos y el marco normativo general que requieren los municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria, contribuyendo así a un mejor y eficaz control Tributario Municipal.

2.5.2.3 LA LEY DE VIALIDAD

Fue decretada el 22 de diciembre de 1953, y su última reforma fue el Decreto Legislativo número 553 de fecha 18 de diciembre de 1986 y tiene objeto principal cubrir las obligaciones y necesidades de la municipalidad.

2.5.2.4 TARIFA DE ARBITRIOS MUNICIPALES DE SAN SALVADOR

Fue decretada el 22 de octubre de 1980, su última reforma se dio mediante decreto municipal el 23 de marzo de 1992. Este documento proporciona a la municipalidad medios económicos necesarios para el logro de los fines encomendados y grava a sus contribuyentes en la medida de la capacidad económica de cada uno.

2.6 LA OBLIGACION TRIBUTARIA

2.6.1 SUJETOS DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

Los Sujetos de la obligación tributaria se clasifican en dos ⁴

- 1- Sujeto Activo: es el municipio acreedor de los tributos.
- 2- Sujeto Pasivo: son las personas naturales o jurídicas que según las leyes u ordenanzas estén obligadas al cumplimiento.

2.6.2 CLASIFICACION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS AFECTAS AL PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES

La Ley General Tributaria Municipal establece como afectas al pago de impuestos municipales a las empresas que se dediquen a:⁵

1. Comercio: aquella que se dedica a la compra y venta de mercaderías;
2. Industria: se ocupa de la extracción o producción de materias primas o la transformación de éstas en productos semi-terminados o terminados;
3. Financiamiento: son los bancos del sistema financiero, las sucursales de bancos extranjeros, las bolsas de valores, las casas corredores de bolsa, las de seguros y cualquier otra que se dedique a operaciones de crédito, financiamiento o captación de depósitos al igual que las casas afianzadoras, montepíos o casas de empeño;

⁴ Ley General Tributaria Municipal, Título II, capítulo I, artículo 17 y 18

⁵ Ley General Tributaria Municipal, Título V, capítulo I, artículo 125

4. Servicios: son todas aquellas dedicadas a operaciones onerosas que no consistan en la transferencia del dominio de mercadería.

2.6.3 PRINCIPALES OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES MUNICIPALES

Las obligaciones tributarias municipales son el vínculo jurídico que existe entre el municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, éstos deben satisfacer una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador de la obligación tributaria, en el plazo determinado por la ley u ordenanza que los establezca.

Son también de naturaleza tributaria las obligaciones de los contribuyentes, responsables y terceros, referentes al pago de intereses o sanciones, al cumplimiento de deberes formales y se rigen por el ordenamiento legal vigente en el momento y en el municipio en que ocurre su hecho generador.

Las obligaciones que tienen los contribuyentes para con la Municipalidad en materia de tributos son las que se mencionan a continuación:

- 1) Inscribirse en los registros tributarios, proporcionar los datos pertinentes y comunicar oportunamente cualquier modificación;

- 2) Solicitar por escrito, a la Municipalidad respectiva, las licencias o permisos previos que se requieran para instalar establecimientos y locales comerciales e informar a la autoridad tributaria la fecha de inicio de las actividades, dentro de los treinta días siguientes;
- 3) Informar sobre los cambios de residencia y sobre cualquier otra circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias, dentro de los treinta días siguientes a tales variantes;
- 4) Permitir y facilitar las inspecciones, exámenes, comprobaciones o investigaciones que ordene la Administración Tributaria Municipal y que realice por medio de sus funcionarios o empleados debidamente acreditados para tal actividad;
- 5) Presentar las declaraciones que determinan los tributos con los anexos respectivos, cuando así se encuentre establecido, en los plazos y de acuerdo con las formalidades correspondientes;
- 6) Concurrir a las oficinas municipales cuando fuere citado por la autoridad tributaria;
- 7) El contribuyente que ponga fin a su negocio o actividad, por cualquier causa, informará por escrito a la autoridad tributaria municipal, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de finalización de su negocio o actividad; presentará al mismo tiempo, las declaraciones pertinentes, el balance o inventario final y efectuará el pago de los

tributos adecuados sin perjuicio de que la autoridad tributaria pueda comprobar de oficio, en forma fehaciente, el cierre definitivo de cualquier establecimiento.

2.6.4 EXTINCION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA

Las obligaciones tributarias municipales se extinguen conforme alguna de las formas siguientes:

- Pago
- El pago por terceros
- Compensación
- Prescripción

EL PAGO : Es el cumplimiento del tributo adeudado y tiene que ser efectuado por los contribuyentes o los responsables

EL PAGO POR TERCEROS: Cuando el pago fuere efectuado por terceros ajenos a la obligación tributaria, quedarán subrogados en los derechos del Municipio respectivo para poder reclamar lo que hayan pagado en concepto de tributos, intereses, recargos o sanciones, lo cual debe hacerse constar en el recibo del pago que se efectúe.

LA COMPENSACIÓN: Cuando algún Municipio y un contribuyente del mismo, sean deudores recíprocos uno del otro, podrá operar entre ellos, una compensación que extingue ambas deudas hasta el límite.

LA PRESCRIPCIÓN: El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos.

2.7 EL HECHO GENERADOR

2.7.1 CONCEPTO

De acuerdo a lo establecido por la Ley General Tributaria Municipal, se entiende por hecho generador o hecho imponible, el supuesto previsto en la ley u ordenanza respectiva de creación de tributos municipales, que cuando ocurre en la realidad, da lugar al nacimiento de la obligación tributaria.

2.7.2 MOMENTO EN QUE SE REALIZA EL HECHO GENERADOR

El hecho generador se considera realizado desde el momento en que se producen todas las circunstancias y elementos constitutivos previstos en la ley u ordenanza respectiva, o en el momento en que legalmente se considera producido.

2.7.3 LUGAR EN QUE OCURRE EL HECHO GENERADOR

El hecho generador se considera que ocurre:

- a) En el mismo lugar donde se han realizado las circunstancias y elementos consecutivos del mismo;
- b) Donde se ha realizado al último de éstos, salvo disposición legal en contrario aplicable a todos los municipios.

Cuando el hecho generador de las obligación tributaria diere lugar a la aplicación de tributos a los titulares de algún establecimiento o tuviere su matriz radicada en un Municipio determinado y agencia o sucursales en otros; para la aplicación de los tributos correspondientes a la matriz, deberá deducirse las cantidades aplicadas por las Municipalidades de las comprensiones en que operen las agencias o sucursales, siempre que la base imponible fuere la misma para ambos municipios.

2.7.4 LA BASE IMPONIBLE

2.7.4.1 CONCEPTO

La base imponible es el conjunto de elementos o características que deben concurrir en el hecho gravado o en el sujeto pasivo del tributo que la ley considera para calcular el monto de la obligación impositiva, tomándolo como el antecedente en que se aplicará la tasa o alícuota señalada.

En otros términos se puede traducir en la suma de dinero que sirve de medida o base sobre el cual se impondrá el impuesto, tomando en cuenta características del sujeto obligado y los enunciados en la ley al pago del tributo correspondiente.

2.7.4.2 DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE

La cuantificación de la base imponible se efectuará en el acto de la determinación de la obligación tributaria. Según el

tributo de que se trate, esa medición será por el contribuyente o por el Municipio respectivo.

2.8 REGIMEN SANCIONATORIO

2.8.1 INFRACCIONES TRIBUTARIAS

Constituyen infracciones tributarias todas las acciones u omisiones que impliquen violación de normas tributarias sustantivas o adjetivas, tipificadas y sancionadas en la Ley, en el Código Penal, en leyes u ordenanzas de creación de tributos municipales o en leyes especiales.

2.8.1.1 CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones tributarias municipales pueden ser Contravenciones tributarias o Delitos Tributarios. Las contravenciones tributarias tienen carácter administrativo y como tales son sancionadas, y los delitos tributarios son de naturaleza penal.

Las infracciones a la ordenanza reguladora de las tasas por servicios municipales, será sancionada por la Alcaldía Municipal de San Salvador, dichas infracciones pueden ser:

1. Menos leves,
2. Leves,
3. Graves
4. Muy graves

2.8.1.2 INFRACCIONES MENOS LEVES

Se califican como infracciones menos leves las siguientes:

- a) Aquellos contribuyentes que no presenten las escrituras de cualquier naturaleza a inscripción en el Catastro Municipal, después de 30 días a partir de la fecha de la escrituración y que sus inmuebles tengan un valor desde \$0.01 hasta \$175,000 pagarán una multa de \$15.00;
- b) Aquellos contribuyentes que no presenten las escrituras de cualquier naturaleza a inscripción en el Catastro Municipal, después de 30 días a partir de la fecha de la escrituración y que sus inmuebles tengan un valor desde \$175,000.01 hasta \$375,000.00 pagarán una multa de \$30.00;
- c) Aquellos contribuyentes que no presenten las escrituras de cualquier naturaleza a inscripción en el Catastro Municipal, después de 30 días a partir de la fecha de la escrituración y que sus inmuebles tengan un valor mayor de \$375,000.01 pagarán una multa de \$60.00

2.8.1.3 INFRACCIONES LEVES

Se califican como infracciones leves las siguientes:

- a) Por no contar con la licencia de funcionamiento de los establecimientos regulados o por no renovarlos;
- b) Utilizar el espacio público para fines comerciales sin permiso municipal;
- c) Por incumplir con lo estipulado en los permisos y licencias correspondientes;

- d) Por incumplir en informar el cambio de residencia o cualquier circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de tales cambios;
- e) Por solicitar la renovación de un permiso, licencia y matrícula de manera extemporánea.

2.8.1.4 INFRACCIONES GRAVES

Se califican como infracciones graves las siguientes:

- a) Por tener en funcionamiento y no contar con la matrícula de sinfonola, parlantes, máquinas y mesas de juego

2.8.1.5 INFRACCIONES MUY GRAVES

Se califican como infracciones muy graves las siguientes:

Por no contar con permiso de funcionamiento los establecimientos donde se instalen máquinas de juego, mesas de juego y/o juegos mecánicos.

2.8.2 EFECTOS DE LA MORA

La falta de pago de los tributos municipales en el plazo o fecha límite correspondiente, coloca al sujeto pasivo en situación de mora, sin necesidad de requerimiento de parte de la administración tributaria municipal y sin tomar en consideración, las causas o motivos de esa falta de pago.

La mora del sujeto pasivo producirá, entre otros, los siguientes efectos:

1. Hace exigible a la deuda tributaria;
2. Da lugar al devengo de intereses moratorios;
3. Da lugar a la aplicación de multas, por configurar dicha mora, una contravención tributaria.

Los intereses moratorios se aplicaran desde el vencimiento de plazo en que debió pagarse el tributo hasta el día de la extinción total de obligación tributaria; salvo que se hubiere interpuesto recurso de apelación de la resolución que determine la obligación tributaria municipal, caso en el que se suspende la aplicación de los intereses desde la fecha en que se interpone el recurso hasta aquella en que cause estado la resolución apelada.

2.8.3 SANCIONES

Las sanciones por contravenciones tributarias son las siguientes:

1. Multa;
2. Comiso de especies que hayan sido el objeto o el medio para cometer la contravención;
3. Clausura de establecimiento.

2.8.4 MULTAS POR INFRACCIONES MUNICIPALES

Se sancionara con multa de la siguiente manera:

- a) Por las infracciones menos leves se sancionará con multa diferenciada hasta un máximo de \$60.00;
- b) Por las infracciones leves se sancionara con una multa de dos salarios mínimos vigentes;
- c) Por las infracciones graves se sancionará con una multa de cinco salarios mínimos vigentes;
- d) Por las infracciones muy graves se sancionará con una multa de ocho salarios mínimos vigentes .

2.9 RELACION DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES CON LA CONTABILIDAD FINANCIERA

La relación de la contabilidad Financiera y los impuestos municipales consiste básicamente en el uso que se le da a los estados financieros, ya que el monto de sus activos, sus utilidades y cualquier otra manifestación de capacidad económica que tengan los contribuyentes serán considerados en la aplicación de impuestos.⁶

Adicional a la razón expresada en el párrafo anterior la sección de Control de Empresas del Departamento de Registro y Control Tributario y Fiscalización, tiene dentro de sus facultades la revisión de los documentos contables presentados anualmente a la Municipalidad por parte de los contribuyentes existentes en su jurisdicción.⁷

⁶ Ley General Tributaria Municipal, Título V, capítulo I, artículo 126

⁷ Ley General Tributaria Municipal, Título IV, capítulo II, sección I, artículo 82, inciso 3, numeral 2

CAPITULO III DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

3.1 INVESTIGACION DE CAMPO, RELATIVA AL CONOCIMIENTO DE LOS PROFESIONALES DE CONTADURIA PÚBLICA, SOBRE LEYES Y TRAMITES TRIBUTARIOS MUNICIPALES, QUE SERVIRA DE BASE PARA LA ELABORACION DE UNA HERRAMINENTA DE CONSULTA.

La investigación se realizó con el propósito de obtener información referente a la necesidad que tienen los profesionales de Contaduría Pública, en relación a la elaboración de una herramienta de consulta que contribuya a formar profesionales eficientes en el ámbito laboral; motivo por el cual la investigación se orientó a conocer las causas que dan origen al alejamiento del desempeño eficiente de los profesionales en el área tributaria municipal.

La investigación de campo se realizó considerando los siguientes aspectos:

3.1.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El problema relacionado con el desempeño eficiente en el ámbito laboral de los profesionales de la Contaduría Pública en el proceso de formación con respecto a los temas tributarios municipales; fue investigado mediante el enfoque hipotético deductivo, analizándose de forma general las principales causas que dan origen a la problemática; con el

propósito de descubrir realidades que permitirán plantear alternativas que ayuden a mejorar el desempeño en el área laboral de los profesionales de contaduría pública.

3.1.2 TIPO DE ESTUDIO

La problemática fue estudiada de forma descriptiva y exploratoria, con el objeto de describir el fenómeno relacionado con el desempeño eficiente de los profesionales de Contaduría Pública en el proceso de formación, en el municipio de San Salvador; mediante la medición, evaluación y recolección de diversos datos que ayuden al análisis del estudio en cuestión.

3.1.3 UNIDAD DE ANÁLISIS

Para el desarrollo de la investigación se consideraron las Unidades de Análisis siguientes:

- A. Los profesionales de Contaduría Pública;
- B. Personal Administrativo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, como sujeto que se desenvuelve en el ámbito del problema en investigación.

3.2 UNIVERSO Y MUESTRA

3.2.1 UNIVERSO

La población considerada en la investigación fue constituida por los profesionales de contaduría pública, a quienes en el transcurso del año 2006 el Consejo de Vigilancia de la

Profesión de Contaduría Pública y de Auditoría, les otorgó la credencial para ejercer la profesión, y los cuales poseen conocimientos sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias; así como también al personal administrativo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, quien hace cumplir con las tributaciones de su competencia.

Las unidades de observación son de características homogéneas, por tratarse de contadores públicos que deben poseer conocimientos tributarios municipales y personal administrativo de la Alcaldía encargados de percibir tales tributos.

3.2.2 MUESTRA

Para la determinación de la muestra, se tomó como base la información proporcionada por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, en relación al número de profesionales que obtuvieron su número de acreditación durante el año 2006, dicha cantidad de profesionales asciende a 238 ⁸. (Ver anexo 1)

Se trabajó con una población finita, por lo cual se utilizó la siguiente fórmula estadística ⁹:

⁸ Dato extraído del oficio referencia GCV- 432/2007 de fecha 28 de septiembre de 2007.

⁹ Bonilla, Gilberto "Estadística II, Métodos Prácticos de Inferencia Estadística" UCA editores, 2 Edición, Pág. 91.

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{Z^2 \cdot P \cdot Q + (N-1) e^2}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra = ?

N = Tamaño de la Población = 238 Contadores públicos

Z = Coeficiente de confianza = 1.96

(Área bajo la curva para el nivel de confianza del 95%)

e^2 = Margen de error = $0.005^2 = 0.0025$

P = Probabilidad de éxito = 0.95

posterior a una prueba piloto (En la información de la hipótesis)

Q = Probabilidad de fracaso = 0.05

A continuación se presenta el desarrollo de la fórmula, sustituida por los valores correspondientes, para determinar el tamaño de la muestra.

Sustituyendo en la fórmula, se obtuvo:

$$n = \frac{3.8416 \times 0.95 \times 0.05 \times 238}{3.8416 \times 0.95 \times 0.05 + (238-1) 0.0025}$$

$$n = \frac{43.429288}{0.182476 + 0.5925}$$

$$n = \frac{43.429288}{0.774976}$$

n = 56.04 Aproximando n = 56 Contadores públicos

3.3 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

3.3.1 INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

El instrumento de investigación utilizado para la recolección de datos fue la encuesta o cuestionario, éste se dirigió a los profesionales de Contaduría Pública, el cuál contenía preguntas abiertas o cerradas, por medio de las que se evaluó la existencia de la problemática; la recopilación de la información se efectuó durante los meses de septiembre y octubre de 2007.

3.3.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas utilizadas durante el desarrollo de la investigación fueron:

- a) la determinación de la muestra, aplicando la fórmula estadística para poblaciones finitas.
- b) El diseño del cuestionario dirigido a los profesionales de Contaduría Pública con preguntas relacionadas con aspectos tributarios municipales.
- c) La recopilación y análisis de los datos.

3.3.3 EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El procesamiento de la información se efectuó por medio del paquete utilitario Excel, mediante el cual se tabularon los datos obtenidos, se elaboraron las gráficas y se interpretaron los resultados.

3.3.4 PLAN DE TABULACION

Los datos recopilados en la investigación de campo, fueron tabulados de acuerdo al orden de preguntas, para facilitar el análisis de las mismas; agrupando la cantidad de respuestas por cada una de ellas; esta técnica se utilizó tanto en las preguntas cerradas como para las preguntas abiertas, obteniendo de esa manera las frecuencias en términos absolutos y luego convirtiéndolas en términos relativos (porcentajes), posteriormente se elaboró un cuadro para cada una de ellas, representándose en gráficas de barra para mayor visualización comparativa; los datos comprenden opiniones y situaciones reveladas por los profesionales de Contaduría Pública.

3.3.5 ANALISIS DE LOS RESULTADOS

3.3.5.1 PREGUNTA NUMERO 1

A) OBJETIVO:

Determinar el porcentaje de profesionales que poseen conocimientos en materia tributaria municipal.

B. 19 profesionales, que representan el 34% de encuestados afirmaron desconocer la aplicabilidad de dichas leyes.

3.3.5.2 PREGUNTA NÚMERO 2

A) OBJETIVO:

Determinar las principales fuentes de conocimiento sobre leyes tributarias municipales con las que cuenta el profesional de contaduría pública.

B) PREGUNTA

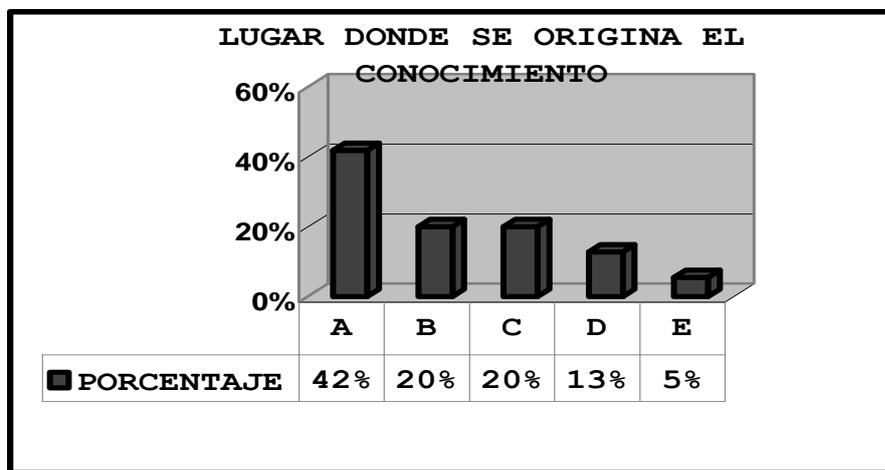
¿En que lugar u oportunidad adquirió sus conocimientos sobre impuestos municipales?

- Centro de Estudio
- Capacitaciones
- Autoaprendizaje
- Experiencia Laboral
- Otros Explique _____

C) TABULACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCIÓN		FRECUENCIA	
		ABSOLUTA	RELATIVA
A	Experiencia laboral	23	42%
B	Centro de estudios	11	20%
C	Auto aprendizaje	11	20%
D	Capacitaciones	7	13%
E	Otros	3	5%
TOTAL		55	100.00%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

De los profesionales encuestados, se obtuvo información referente al lugar de origen del conocimiento, dichos resultados se distribuyen de la siguiente manera:

- A. El 42% adquirió sus conocimientos de impuestos tributarios municipales a través de la experiencia laboral;
- B. El 20% de los profesionales, los adquirieron a través del autoaprendizaje;
- C. Otro 20% lo adquirió en el centro de estudio universitario;
- D. El 13% adquirió su conocimiento en capacitaciones;
- E. El 5% de los profesionales los adquirió entre los que se pueden mencionar, lugares como el Internet y periódicos.

3.3.5.3 PREGUNTA NÚMERO 3

A) OBJETIVO:

Determinar con que frecuencia actualizan los conocimientos en leyes tributarias municipales los profesionales de contaduría pública e indagar sobre los factores que los motivan a actualizarse.

B) PREGUNTA:

¿Con que frecuencia actualiza sus conocimientos en leyes tributarias municipales?

Frecuentemente

Algunas Veces

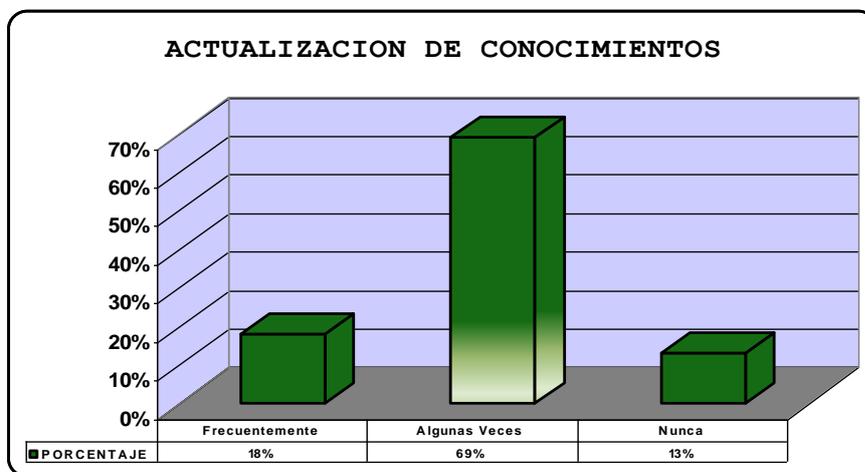
Nunca

Indique los factores que lo motivan a actualizarse, según su respuesta anterior: _____

C) TABULACION DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Frecuentemente	7	18%
Algunas Veces	27	69%
Nunca	5	13%
TOTALES	39	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:

De acuerdo a los resultados obtenidos en el procesamiento de los datos se observa lo siguiente:

- A. 27 profesionales afirmaron actualizar sus conocimientos en leyes tributarias municipales con una frecuencia de tiempo de "algunas veces", representando el 69% de los profesionales;
- B. 7 de los profesionales manifestaron que actualizan sus conocimientos en leyes tributarias municipales; de forma "frecuente" representando el 18% de los profesionales;
- C. 5 profesionales contestaron que "nunca actualizan sus conocimientos", lo que equivale al 13% de los entrevistados.

Al preguntar a los profesionales las razones que los motivaban a mantenerse actualizados en cuanto a leyes tributarias

municipales se refiere, se obtuvieron las respuestas siguientes:

- A. Por los requisitos que exigen los perfiles de profesionales en los puestos de trabajo.
- B. Debido a la exigencia en el área laboral actual.
- C. Para incrementar sus conocimientos y ofrecer mayor servicio a los clientes como profesional independiente.
- D. Cumplir con las obligaciones que regulan las leyes, en cuanto a plazos y pagos, a fin de evitar problemas futuros que representen efectos monetarios;

3.3.5.4 PREGUNTA NÚMERO 4

A) OBJETIVO:

Identificar cuales de las leyes tributarias municipales son de mayor conocimiento para los profesionales de contaduría pública.

B) PREGUNTA:

De las leyes que se presentan a continuación, ¿Cuáles son de su conocimiento?

Código Municipal

Ley General Tributaria Municipal

Tarifa de Arbitrios Municipales

Instructivos Municipales

Ordenanzas Municipales

Otros

¿Cuáles? _____

C) TABULACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Código Municipal	26	30%
Ley General Tributaria Municipal	24	28%
Tarifa de Arbitrios Municipales	14	16%
Instructivos Municipales	10	12%
Ordenanzas Municipales	12	14%
Otros	0	0%
TOTALES	86	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:

De los profesionales de contaduría pública encuestados, quienes manifestaron tener conocimiento sobre leyes tributarias municipales, y responder las alternativas planteadas, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- A. El Código Municipal es conocido por 26 profesionales, dicha cantidad nos indica que el Código Municipal es

conocido en un 30% en comparación de las otras alternativas planteadas.

- B. La Ley General Tributaria Municipal es conocida por 24 profesionales representando un 28% en el conocimiento de dicha ley, por parte de los profesionales de contaduría pública;
- C. La Tarifa de Arbitrios Municipales fue seleccionada por 14 profesionales, lo que representa el 16% del conocimiento.
- D. En menores porcentajes de selección se encuentra el conocimiento de las ordenanzas e instructivos municipales, ya que los resultados obtenidos son 10 y 12 profesionales respectivamente, que en términos porcentuales refleja un 12% y 14% de conocimiento.

3.3.5.5 PREGUNTA 5

A) OBJETIVO:

Determinar los trámites tributarios municipales más frecuentes que desarrollan los profesionales de Contaduría Pública en el desarrollo de sus funciones.

B) PREGUNTA:

¿En la práctica, ha realizado algún trámite relacionado con tributos municipales?

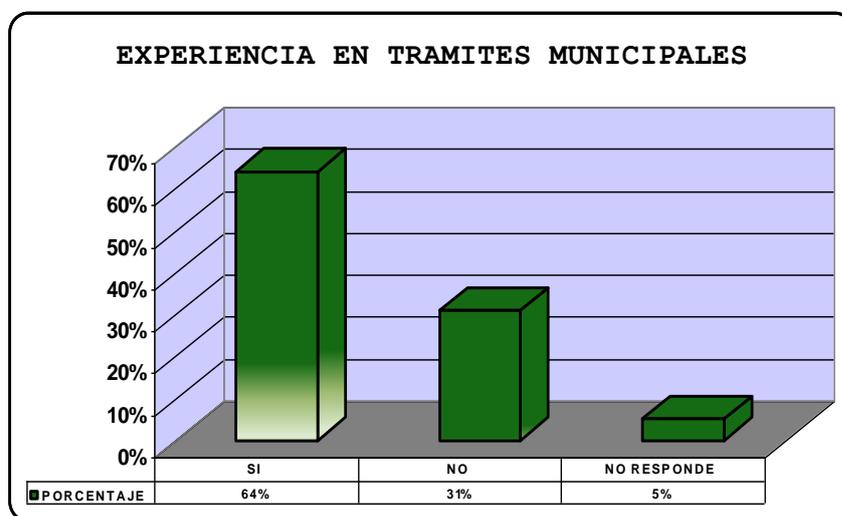
SI

NO

Mencione cuáles son los trámites realizados: _____

C) TABULACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	25	64%
NO	12	31%
NO RESPONDE	2	5%
TOTALES	39	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS:**E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

De los 37 profesionales entrevistados que afirmaron poseer conocimientos en leyes municipales, al responder la pregunta antes indicada, se obtuvieron los resultados siguientes:

A. 25 profesionales, que representan el 64%, han realizado trámites relacionados con impuestos municipales en los cuales podemos mencionar los siguientes:

a. La elaboración, presentación y pago de las declaraciones de impuestos municipales;

- b. Inscripciones de establecimientos, modificaciones y cierres;
- c. Obtención de permisos y solvencias;
- d. Procesos de fiscalización y apelación de multas,
- e. Reclamos varios, entre otros.

B. 12 de los profesionales entrevistados manifestaron NO haber realizado dichos trámites, sin embargo éstos mencionaron en la pregunta número 1, poseer conocimientos relacionados, dicha cantidad de profesionales representan un 36%.

C. 2 profesionales no respondieron la interrogante planteada.

3.3.5.6 PREGUNTA 6

A) OBJETIVO:

Indagar las posibles problemáticas que se pueden presentar al contador público, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

B) PREGUNTA:

¿Se le ha presentado alguna dificultad respecto a la tributación o cumplimientos municipales?

SI

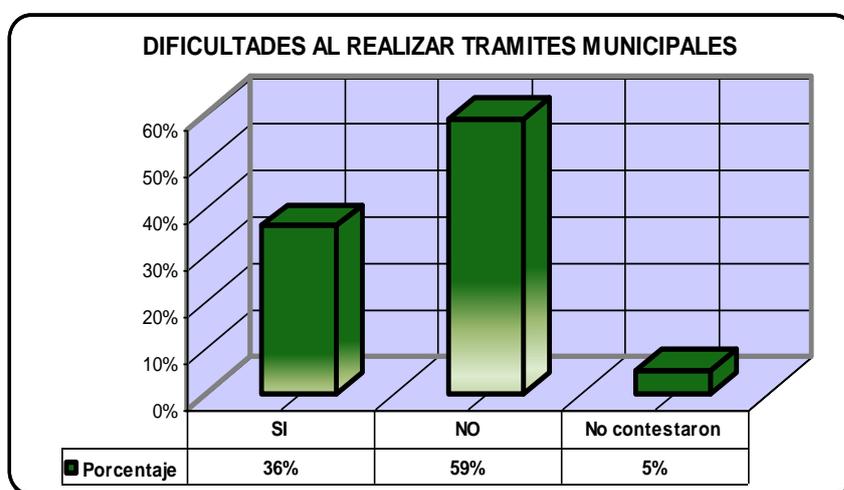
NO

¿Cuáles? _____

C) TABULACION DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	14	36%
NO	23	59%
No Contestó	2	5%
TOTALES	39	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:

De los profesionales de Contaduría Pública encuestados, se obtuvieron los siguientes resultados:

- 1) 14 profesionales manifestaron haber tenido alguna dificultad al realizar tramites municipales, representando así el 36% de la muestra;
- 2) 23 de los encuestados respondieron, no haber tenido ninguna dificultad en trámites municipales, representando el 59% de la muestra.

Entre las dificultades que los profesionales consideraron más frecuentes, y por tal motivo consideran deberían tratarse en una herramienta de consulta, a medida de evitar errores económicos irreparables en las empresas, algunas de ellas se enlistan a continuación:

- A. La poca orientación brindada sobre los procedimientos adecuados y necesarios que estipulan las leyes, por parte de las alcaldías municipales.
- B. Desconocer los orígenes, clases de procedimientos que realizan las municipalidades, así como las regulaciones respectivas.
- C. No existe coordinación e inducción a los usuarios, en cuanto al estudio del derecho tributario municipal siendo este un ámbito muy amplio.

3.3.5.7 PREGUNTA NÚMERO 7

A) OBJETIVO

Investigar los principales causantes que impiden desarrollar un amplio conocimiento del profesional de contaduría pública en impuestos municipales.

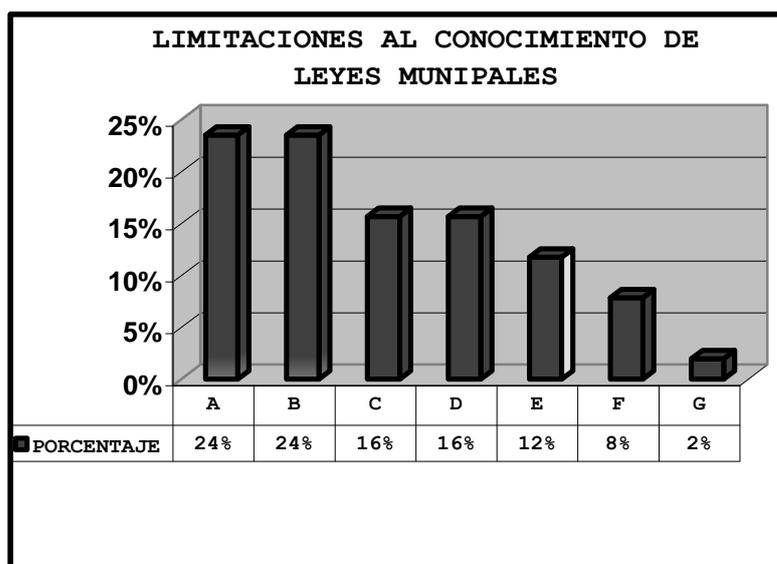
B) PREGUNTA:

¿De acuerdo a su criterio cuales son los principales causantes que limitan el conocimiento sobre leyes municipales?

C) TABULACION DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION		FRECUENCIA	
		ABSOLUTA	RELATIVA
A	La falta de interés por no ser aplicada en el área en que se labora.	12	24%
B	La poca divulgación de las leyes municipales.	12	24%
C	El desconocimiento de la aplicabilidad de la ley municipal.	8	16%
D	El no incluirlo en los programas de estudios universitarios.	8	16%
E	La falta de instituciones que realicen seminarios en materia tributaria municipal.	6	12%
F	El tiempo que se requiere para su estudio es amplio.	4	8%
G	La tarifa de arbitrios variado	1	2%
TOTAL		51	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:



A) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:

De los profesionales encuestados, se obtuvo resultados en cuanto a las limitaciones del conocimiento en leyes municipales, identificando lo siguiente:

- A) El 24% de las limitantes está relacionada con la falta de interés por parte de los profesionales que no se relacionan con el área tributaria municipal.
- B) Otro 24% de las limitantes se debe a la poca divulgación de las leyes municipales, por parte de las alcaldías e instituciones afines, en cuanto al fortalecimiento del conocimiento.
- C) El 16% de las limitantes, es el desconocimiento de la aplicabilidad de las leyes en el área laboral y comercial.
- D) Otro 16% de las limitantes se debe a que no se incluye una cátedra de impuestos municipales en los programas de estudios universitarios.
- E) El 12% de las limitantes, comprende la no existencia de instituciones que brinden capacitaciones sobre leyes municipales, para que los interesados en dicho conocimiento lo adquieran, según sus recursos económicos.
- F) El 8% de las limitantes al conocimiento municipal se debe a la diversidad de leyes que tratan los impuestos u obligaciones que deben cumplir las empresas, como las ordenanzas, impuestos, tasas entre otras; lo cual

conlleva a un estudio mas amplio que requiere mas tiempo y dinero para realizarse;

- G)** El 2% de limitaciones se debe a la variabilidad en cuanto a tarifa de arbitrios se refiere, dificultando así su conocimiento.

3.3.5.8 PREGUNTA NÚMERO 8

A) OBJETIVO:

Determinar si el desconocimiento de las leyes tributarias municipales representa una dificultad en el desempeño profesional del contador público.

B) PREGUNTA:

¿Ha tenido dificultades en el desempeño de sus labores por desconocer la legislación tributaria municipal?

SI

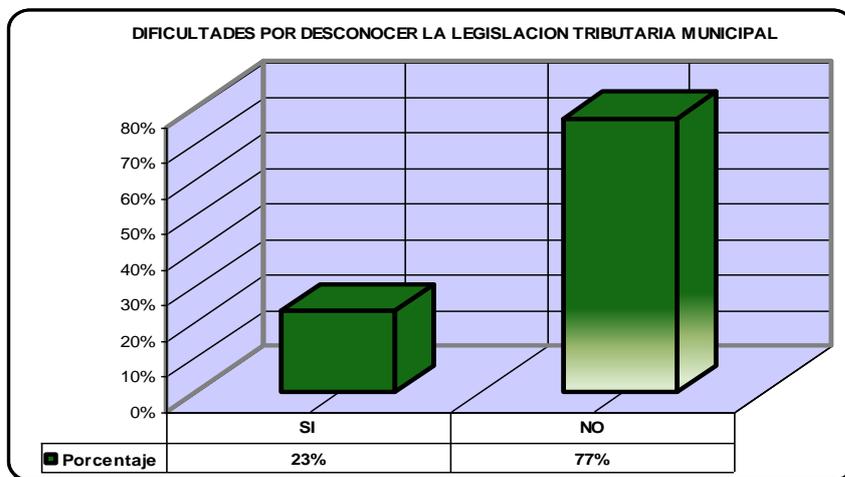
NO

Detalle _____

C) TABULACION DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA %
SI	13	23%
NO	43	77%
TOTAL	56	100%

D) GRÁFICA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:

A continuación se presentan los resultados de la pregunta contestada por profesionales en contaduría pública, manifestando lo siguiente:

A. 13 de los encuestados manifestaron haber tenido alguna dificultad por desconocer aspectos municipales, la cual representa el 23% de la muestra;

B. 43 profesionales respondieron que no han tenido ninguna dificultad representando el 77% de la muestra, totalizando el 100%.

Vale aclarar que entre los argumentos de los profesionales encuestados, manifestaban que no se les había presentado dificultades por trabajar en base a procesos o no tener ninguna relación con los distintos impuestos; no obstante algunas de las dificultades que se les ha presentado a los

profesionales por desconocer leyes municipales se enlistan las siguientes:

- A. No presentar declaraciones municipales en el periodo tributario correspondiente.
- B. Desconocer los procedimientos o plazos estipulados por la alcaldía para la presentación de información, necesaria para el buen funcionamiento de las operaciones; y
- C. Pagar multas e interes.

3.3.5.9 PREGUNTA 9

A) OBJETIVO:

Determinar en que medida la Alcaldía Municipal de San Salvador difunde la legislación tributaria al sector empresarial y profesional.

B) PREGUNTA:

¿Ha recibido por parte de la Alcaldía Municipal asistencia tributaria que satisfaga sus inquietudes?

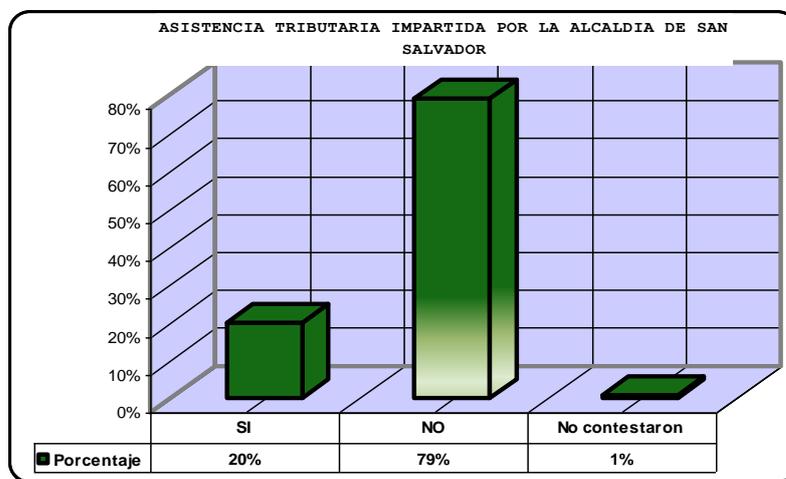
NO

SI

C) TABULACION DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	11	20%
NO	44	79%
N/C	1	1%
TOTAL	56	100%

D) GRÁFICA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:

Los resultados de la pregunta antes planteada son los siguientes:

- 1) 11 profesionales encuestados manifestaron haber recibido asistencia tributaria por parte de la alcaldía, la cual representa el 20% de la muestra en estudio;
- 2) 44 profesionales respondieron que no han recibido asistencia que satisfaga sus inquietudes, representando el 79% de la muestra;
- 3) 1 profesional no contestó la pregunta planteada, lo cual se refleja en un 1%.

3.3.5.10 PREGUNTA NÚMERO 10

A) OBJETIVO:

Establecer la necesidad de un estudio amplio sobre impuestos municipales en los centros de educación superior.

B) PREGUNTA:

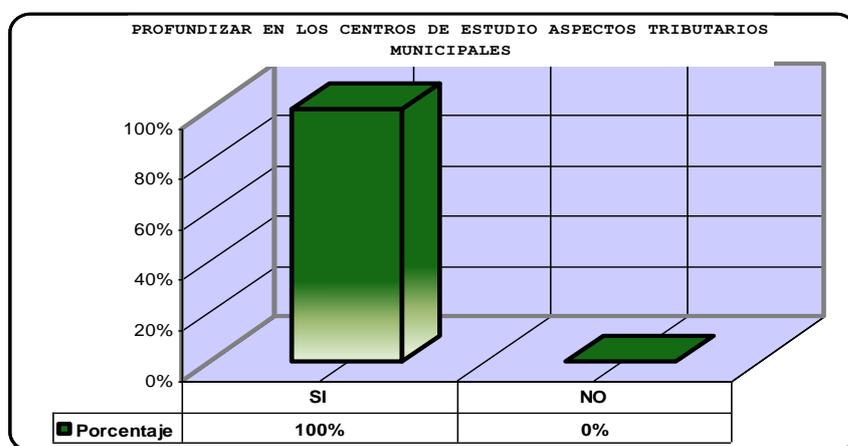
¿Considera necesario que se profundice más sobre el aspecto tributario municipal en los centros de estudio?

SI NO

¿Por qué? _____

C) TABULACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	56	100%
NO	-	-
TOTAL	56	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS:**E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

Del 100% de los profesionales que fueron encuestados, todos manifestaron que consideran necesario se profundice sobre el aspecto tributario municipal en los centros de estudio.

Entre las razones por la que los encuestados consideran necesario profundizar el aspecto tributario municipal se encuentran:

- A. Los impuestos municipales son un campo poco atendido por los centros de estudio, aún cuando es un área fiscal importante y por esta razón los colegios de profesionales u otras entidades con fines de lucro, imparten seminarios a altos costos monetarios y con contenidos pocos prácticos;
- B. Falta de inducción por parte la alcaldía al momento de hacer un trámite, lo que ocasiona inconvenientes y atrasos.
- C. La legislación se debe aplicar de manera correcta u oportuna y que los profesionales de contaduría pública asesoren a sus empresas en cuanto a disposiciones municipales a fin de evitar multas y sanciones;
- D. Constituyen para muchos profesionales un valor agregado y conocimiento integral de la carrera e incrementaría la competencia profesional;

3.3.5.11 PREGUNTA NÚMERO 11

A) OBJETIVO:

Evidenciar la necesidad de que exista una herramienta de consulta detallada, sobre aspectos tributarios municipales

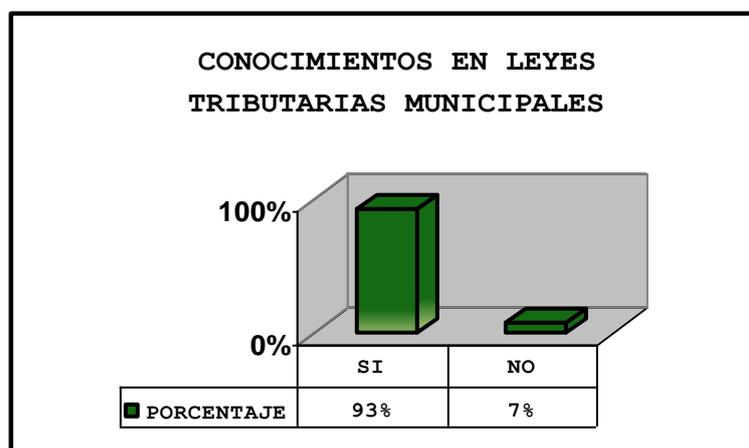
B) PREGUNTA:

¿Considera necesario la elaboración de una herramienta de consulta que contribuya con los profesionales de contaduría pública a mejorar su desempeño profesional?

SI NO

A) TABULACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	52	93%
NO	4	7%
TOTAL	56	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS:**E) ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS:**

De los profesionales sujetos a encuesta, de acuerdo a la muestra determinada, se obtuvieron los resultados siguientes:

A. 52 de los profesionales opinaron que es necesario elaborar una herramienta de consulta de tributos municipales que contribuya al conocimiento de los profesionales y estudiantes, que ayude a mejorar su labor en dicha área para que su conocimiento sea fundado y no mecanizado; correspondiendo al 93%;

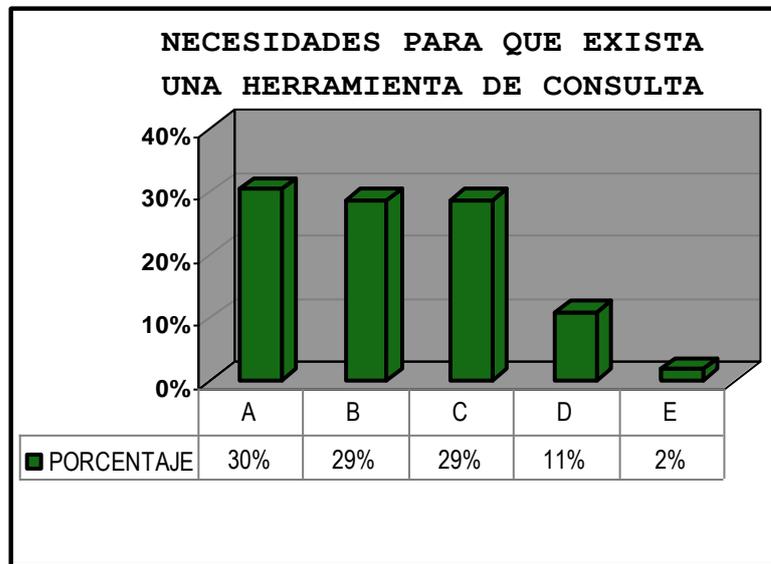
B. 4 profesionales que representan el 7% de encuestados, opinan que no es necesaria una herramienta de consulta, argumentando que para eso hay una ley.

Las razones que los profesionales encuestados manifestaron en relación a la necesidad de una herramienta de consulta se detallan a continuación:

F) TABULACION DE LOS COMENTARIOS RECIBIDOS:

	DESCRIPCION	FRECUENCIA	
		ABSOLUTA	RELATIVA
A	Ayudan a orientar al trabajador, aunque no sea profesional de contaduría pública	17	30%
B	Para tener un material de consulta y apoyo actualizado	16	29%
C	No contestaron	16	29%
D	Por que no hay material que aborde el tema municipal	6	11%
E	Por que no existe una asignatura que trate leyes municipales	1	2%
	TOTAL	56	100.00%

G) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS COMENTARIOS OBTENIDOS:



H) INTERPRETACION DE LOS COMENTARIOS OBTENIDOS:

- A. El 30% argumentó y coincidió en la necesidad de una guía para que oriente al trabajador independientemente que sea un profesional de contaduría pública como de otra carrera;
- B. Un 29% de argumentos se originaron en la necesidad de un material de consulta y apoyo actualizado;
- C. Otro 29% no opinaron por desconocer su aplicabilidad y por ende de donde surge la necesidad;
- D. Sin embargo el 11% nace de la necesidad, por la no existencia de material de consulta que trate leyes municipales;
- E. El 2% de argumentos es por la no existencia de una asignatura en los centros de estudios que trate las leyes tributarias municipales.

3.3.5.12 PREGUNTA 12

A) OBJETIVO:

Obtener mediante la opinión de los profesionales la justificación al contenido que se desarrollará en la herramienta de consulta.

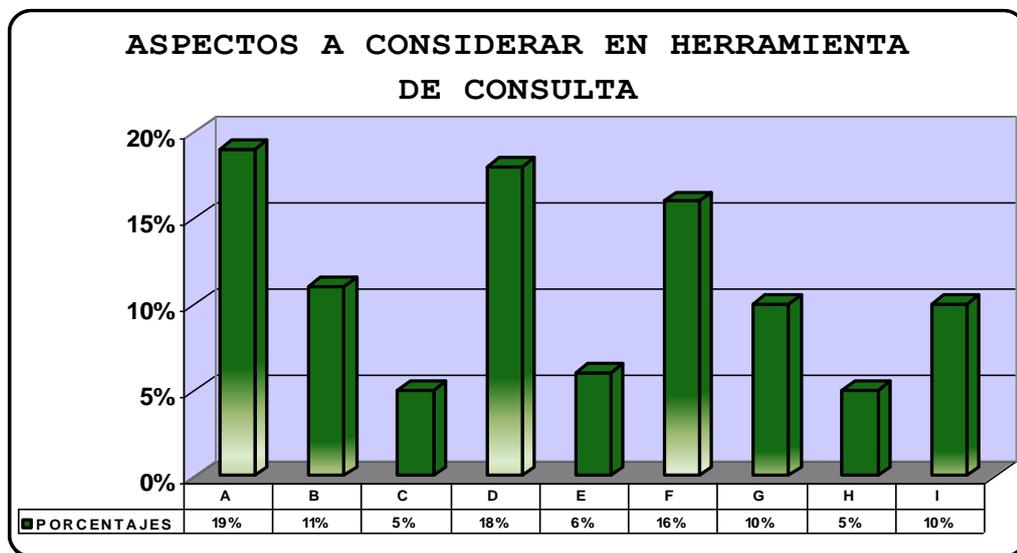
B) PREGUNTA:

¿Qué aspectos considera que deberían incluirse en un material de consulta sobre impuestos y procedimientos municipales?

C) TABULACION DE LOS DATOS OBTENIDOS:

REF	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	
		ABSOLUTA	RELATIVA
A	Hecho Generador, Deducciones y Tributos	12	19%
B	Obligaciones Formales	7	11%
C	Cálculo de Impuestos	3	5%
D	Tramites, Requisitos, Lugares y Plazos	11	18%
E	Tratamiento Contable de los impuestos	4	6%
F	Ejercicios Prácticos y Procedimientos	10	16%
G	Legislación y sus Reformas	6	10%
H	Procedimiento de Apelaciones y Fiscalización	3	5%
I	Marco Sancionatorio	6	10%
	TOTALES	62	100%

D) REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS RESULTADOS:



E) ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:

De acuerdo a las opiniones recibidas por parte de los Profesionales de contaduría pública encuestados, en relación a los aspectos que los profesionales consideran se deben incluir en una herramienta de consulta relacionada con los procedimientos, trámites e impuestos municipales, las respuestas obtenidas con más frecuencia fueron las siguientes:

- A. Un 19% considera necesario que se incluyan aspectos relacionados con el hecho generador, las deducciones y los tributos que los contribuyentes están obligados a pagar a las municipalidad;
- B. En segundo lugar los profesionales respondieron en un 18% que se debería incluir los diferentes trámites que se realizan en las alcaldías municipales, sus requisitos, los lugares y plazos correspondientes;

- C. En tercer lugar y con el 16% enfatizaron en la incorporación de casos prácticos detallados y explicados de forma amplia y clara.
- D. Un 11% de los profesionales manifestaron que se debe incorporar un detalle con las diferentes obligaciones formales de los contribuyentes.
- E. En menores porcentajes manifestaron que se debe incluir lo relacionado el aspecto contable, sancionatorio y fiscalización.

3.3.6 CRUCE DE VARIABLES

De los resultados obtenidos en el procesamiento y tabulación de la información proporcionada por los profesionales de contaduría pública, se realizó el cruce de variables siguientes:

3.3.6.1 CRUCE DE VARIABLES NUMERO 1

Conocimiento de la legislación tributaria municipal y dificultades por el desconocimiento en la materia.

A) OBJETIVO:

Determinar si los profesionales que respondieron conocer o no sobre impuestos municipales, han tenido problemas por desconocer sobre leyes, tributos y trámites municipales.

B) TABULACIÓN DEL CRUCE DE VARIABLES:

DESCRIPCION		CONOCE SOBRE IMPUESTOS		TOTALES
		SI	NO	
PROBLEMAS POR DESCONOCER		10	5	15
	SI	18%	9%	27%
	NO	29	12	41
		52%	21%	73%
TOTALES		39	17	56
		70%	30%	100%

C) INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:

En los resultados obtenidos mediante el cruce de las variables indicadas y tabuladas anteriormente, se ha determinado lo siguiente:

- A. 10 de los profesionales que manifestaron conocer las leyes tributarias municipales, manifestaron que tuvieron problemas por desconocer las leyes, representando el 18%.
- B. 29 de los profesionales que manifestaron tener conocimientos en la materia tributaria municipal, no han tenido problemas por desconocer la materia.
- C. 5 de los profesionales, que de acuerdo a la pregunta número 1, manifestaron no tener conocimientos, afirmaron haber tenido problemas por desconocer el área tributaria, representando un 9% de los encuestados.
- D. 12 de los profesionales que representan un total del 21% de los encuestados, manifestaron que no han tenido

problemas por desconocer las leyes tributarias, ya que no lo han aplicado.

3.3.6.2 CRUCE DE VARIABLES NUMERO 2:

Dificultades en trámites tributarios municipales y asistencia de Alcaldía de San Salvador.

A) OBJETIVO:

Determinar si los profesionales que han tenido problemas o dificultades al momento de realizar sus trámites han recibido de parte de la Alcaldía Municipal, asistencia adecuada, para la solución de sus problemas.

B) TABULACIÓN DEL CRUCE DE VARIABLES:

DESCRIPCION		DIFICULTADES EN TRAMITES		TOTALES
		SI	NO	
ASISTENCIA DE LA ALCALDÍA		6	7	13
	SI	11%	12%	23%
	NO	23	20	43
		41%	36%	77%
TOTALES		29	27	56
		52%	48%	100%

C) INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Dentro de los resultados obtenidos mediante el cruce de las variables indicadas y tabuladas, se visualiza lo siguiente:

- A. Únicamente 6 de los 29 profesionales, que manifestaron haber tenido dificultades al momento de realizar sus

trámites municipales han recibido asistencia por parte de Alcaldía Municipal, con la cual hayan podido satisfacer sus inquietudes y al mismo tiempo les ha ayudado a solventar los problemas que han tenido en su debido momento.

B. 23 de los 29 profesionales que manifestaron haber realizado trámites municipales, nos indican que no han recibido por parte de la Alcaldía Municipal, la asistencia necesaria para solventar sus inquietudes y sus problemas al momento de realizar sus trámites municipales.

3.3.7 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

La presente investigación se realizó con el propósito de obtener información relativa al conocimiento de la legislación tributaria municipal que poseen los profesionales en Contaduría Pública.

Es por eso que la investigación estuvo orientada a identificar el nivel de conocimiento que los profesionales en Contaduría Pública poseen sobre la legislación tributaria municipal y proporcionarles una guía teórica y práctica que sirva como herramienta de consulta para mejorar el desempeño en el ámbito laboral. A la población antes indicada fue aplicada una fórmula estadística, a fin de obtener una muestra representativa de esta.

Uno de los principales resultados obtenidos en el procesamiento de la información son los siguientes:

- 1) El 34% de los profesionales manifestaron no tener conocimientos relacionados con las leyes tributarias municipales.
- 2) El 66% de los profesionales que manifestaron tener conocimientos en leyes tributarias municipales, manifestaron en mayor porcentaje que adquirieron sus conocimientos a través de la experiencia laboral.
- 3) El 70% de los profesionales que poseen conocimientos han realizados tramites municipales, estos profesionales manifestaron en un 72% haber tenido problemas al momento de realizar dichos tramites.
- 4) El 79% del total de los profesionales, manifestaron no haber recibido asistencia tributaria por parte de las municipalidades que complementa sus inquietudes.
- 5) El 100% de los entrevistados manifestó que existe la necesidad de que se profundice más en el aspecto tributario municipal.
- 6) El 93% considera que es necesaria la elaboración de una herramienta de consulta relacionada.

CAPITULO IV

GUIA DE APLICACIÓN PRÁCTICA SOBRE LOS PRINCIPALES TRÁMITES EMPRESARIALES E IMPUESTOS MUNICIPALES.

4.1 OBJETIVO DE LA GUIA

4.1.1 OBJETIVO GENERAL

Integrar en un documento los pasos a realizar de los diferentes tramites empresariales que se efectúan en la Alcaldía Municipal de San Salvador, que ayuden a los profesionales de Contaduría Pública a conocer de forma práctica lo que se debe hacer, como, cuando y porque realizar cada uno de ellos.

4.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Fomentar en el estudiante de Contaduría Pública en procesos de aprendizaje, el interés por conocer los trámites empresariales existentes en las diferentes normativas tributarias de carácter municipal.
2. Explicar de forma práctica los procedimientos a realizar para cada uno de los trámites municipales.
3. Brindar al profesional de Contaduría Pública y demás interesados una herramienta de consulta básica para el conocimiento del tema.

4.2 PRINCIPALES TRÁMITES MUNICIPALES REALIZADOS EN LA ALCALDIA DE SAN SALVADOR.

Los trámites empresariales que deben realizarse ante la Alcaldía Municipal, son los siguientes:

1. Inscripción de negocios
2. Constancias de negocios
3. Cambio de dirección
4. Traspaso de cuenta comercial
5. Modificación de razón social
6. Inactividad de operaciones
7. Cambio de actividad económica
8. Apertura y cierre de sucursales
9. Licencia o permiso para funcionamiento de negocios.
10. Permiso, renovación y cierre o retiro de rótulos, vallas publicitarias y mantas
11. Pago de Vialidades.
12. Solicitud de Pago a plazos.
13. Permiso para realizar rifas o sorteos.
14. Cierre de cuentas
15. Declaración y Pago de Impuestos Municipales.

4.3 GUIA PRÁCTICA DE TRÁMITES MUNICIPALES

4.3.1 INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTO E INICIO DE OPERACIONES.

4.3.1.1 EN QUE CONSISTE Y PORQUE SE DEBE REALIZAR

La inscripción de establecimientos consiste en informar a la municipalidad la fecha de apertura de un negocio y la actividad que se realizará en un determinado negocio que se encuentre ubicado en su jurisdicción; se debe realizar debido a que la inscripción da lugar al nacimiento de la obligación tributaria para con la municipalidad.

4.3.1.2 BASE LEGAL

La base legal de la obligación de inscribir el establecimiento y al mismo tiempo informar el inicio de operaciones se encuentra establecida en el artículo 90 de la Ley General Tributaria Municipal, numerales 1 y 2.

4.3.1.3 PLAZO

Lo establecido por el artículo mencionado en el párrafo anterior, establece como plazo para informar a la alcaldía municipal la apertura de negocios e inscripción de establecimientos de treinta días hábiles después de iniciado el negocio.

4.3.1.4 REQUISITOS BASICOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes para que los asesores tributarios den por presentado el trámite municipal son los siguientes:

Si es **persona natural**, se requiere:

- Copia de DUI y NIT;
- Pasaporte vigente o tarjeta de residente para personas extranjeras;
- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, debidamente firmado por el contribuyente;
- Fotocopia del recibo de energía eléctrica del negocio en el municipio de San Salvador;
- Recibo de derecho de inscripción debidamente cancelado;
- Balance inicial si la persona tiene contabilidad formal;
- Inventario inicial si no tuviere contabilidad formal;
- Constancia del pago de vialidad del contribuyente.

Si es **persona jurídica**, se requiere:

- Fotocopia de escritura de constitución o estatutos;
- Copia de NIT y Tarjeta de IVA del contribuyente;
- Copia del DUI y NIT del Representante Legal de la sociedad Pasaporte vigente o Tarjeta de residente, si se tratare de una persona extranjera;

- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, el cual deberá estar debidamente firmado por el apoderado o Representante Legal de la Sociedad;
- Fotocopia del recibo de energía eléctrica del inmueble en el que se encuentra ubicado el negocio (dentro del municipio);
- Recibo de derecho de inscripción debidamente cancelado;
- Balance Inicial (original);
- Constancia del pago de vialidades de los socios.

Para poder iniciar su trámite, el formulario deberá estar lleno correctamente, haber realizado los pagos requeridos y adjuntar los requisitos completos. En caso de no presenta junto al formulario todos los requisitos antes detallados, su trámite no será iniciado ya que las leyes municipales no permiten iniciar trámites con requisitos incompletos.

4.3.1.5 EL PAGO

La inscripción de establecimientos requiere el pago de derechos del 1% sobre el valor del activo de la empresa de acuerdo con el balance inicial presentado o en su defecto el inventario de apertura de negocio de la persona natural.

El pago requerido se efectuará en la Caja del distrito municipal donde se realiza el trámite, será en ésta donde le entregarán los comprobantes respectivos; el pago podrá hacerse

en efectivo o con cheque certificado a nombre de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

4.3.1.6 CASO PRÁCTICO

Juan Antonio Hernández, ha decidido abrir un negocio propio en la ciudad de San Salvador, comercializará productos de ferretería, este negocio se encontrará ubicado en la 29 Calle poniente y veintitrés Avenida Norte # 3250 y se denominará FERRETERIA LAYCO, por el momento no posee contabilidad formal, por lo que procede a determinar el valor de sus activos mediante su inventario inicial.

PASOS A SEGUIR:

Paso 1: Determinar el valor de sus activos mediante la elaboración del inventario del negocio

**FERRETERIA LAYCO
JUAN FRANCISCO HERNANDEZ
DETALLE DE INVENTARIO INICIAL**

N	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	N° UNID	TOTAL
1	Estantes Fijos	5	\$500.00
2	Báscula	1	\$ 90.00
3	Clavos y Tornillos	80 Lb	\$150.00
4	Hierro	200 qq	\$1,000.00
5	Láminas	80 u.	\$800.00
6	Pinturas, pegamentos, barnices y solventes	50 galones	\$1,500.00
7	Tubos PVC	250 mt.	\$250.00
8	Tubo Estructural	20 qq	\$1,000.00
9	Cemento	100 bolsas	\$400.00
10	Herramientas varias		\$900.00
11	Tela Ciclón	200 mt.	\$600.00

12	Alambres	50 libras	\$50.00
13	Artículos de Cerrajería		\$150.00
14	Artículos de Fontanería		\$200.00
15	Otros		\$50.00
TOTALES			\$7,640.00

Paso # 2: Complementar el formulario único de trámites empresariales (Ver anexo 9)

Paso # 3: Presentarse al Punto de Atención Empresarial del distrito número 1 de la alcaldía municipal de San Salvador, ya que por la ubicación del negocio corresponde a dicho municipio. (Ver Mapa de Municipio en Anexo 2 y 3); efectuar el trámite de inscripción de negocio, con la documentación señalada en los requisitos para personas naturales.

Este trámite debe efectuarse dentro de los 30 días posteriores a la apertura del negocio, de acuerdo a lo establecido en el Art. 90 de la Ley General Tributaria, caso contrario generará una multa de hasta \$57.14 por extemporaneidad, tal y como lo establece el artículo 68 de la Ley General Tributaria.

Paso # 4: El Asesor Tributario revisa la documentación proporcionada, verifica que ésta se encuentre de acuerdo al requerimiento preestablecido para dicho trámite y procede al cálculo de derecho de inscripción del negocio que en este caso será del 1% del inventario inicial del negocio, debido a que el señor Hernández no posee contabilidad formal.

Para este caso el valor a pagar por la inscripción de Ferretería Layco es el 1% de \$7,640.00, dando como resultado \$7.64 de derechos de inscripción, el asesor tributario emitirá una orden de pago por dicha cantidad.

Paso # 5: Con el recibo elaborado el contribuyente municipal se debe dirigir a la Caja, en donde pagará los derechos de inscripción.

Paso # 6: Presentar al asesor tributario el recibo de pago cancelado, para que se adjunte a la documentación entregada y este concluirá la presentación de la inscripción del negocio, sellando y firmando el formulario.

Paso # 7: El personal del departamento de Archivo e Impuestos del distrito municipal digitará dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación del formulario único la información presentada procediendo posteriormente a la inscripción en el sistema computarizado, asignándole automáticamente un número de contribuyente y cuenta municipal con la que se identificará el negocio.

4.3.2 CAMBIO DE DIRECCIÓN O DOMICILIO.

4.3.2.1 EN QUE CONSISTE Y PORQUE SE DEBE REALIZAR:

El cambio de dirección consiste en informar a la municipalidad sobre el movimiento físico de un negocio o cambio de dirección en el cual se recibirán notificaciones; se debe realizar ya que por este medio se garantiza a la municipalidad la existencia del negocio y para el caso de que los negocios cambian de municipio se evita el pago indebido de que impuestos dentro de un municipio al que no corresponden, así mismo se evitan sanciones innecesarias derivadas de posibles inspecciones.

4.3.2.2 BASE LEGAL

La base legal del cambio de dirección del establecimiento se encuentra regulada en el artículo 90 numeral 3° de la Ley General Tributaria Municipal.

4.3.2.3 PLAZO

El plazo establecido por el artículo mencionado en el párrafo anterior, establece que el periodo para informar a la alcaldía municipal el cambio de dirección de establecimientos, es hasta de 30 días calendario posteriores al cambio de dirección, en caso que se realice de forma extemporánea deberá cancelarse en concepto multa la cantidad de \$57.14.

4.3.2.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El cambio de dirección, se efectúa en el Punto de Atención Empresarial PAE, de cada distrito municipal de la ciudad de San Salvador, dependiendo de la ubicación geográfica del negocio.

4.3.2.5 REQUISITOS BASICOS

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes para que los asesores tributarios den por presentado el trámite son los siguientes:

Si es **persona natural o jurídica**, se requiere:

- Contrato de arrendamiento de la nueva dirección o carta especificando la nueva dirección en caso de no existir un contrato firmado por el propietario del inmueble ante la Alcaldía Municipal de San Salvador;
- Copia de escritura cuando el inmueble es propio;
- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, el cual deberá estar debidamente firmado por el apoderado o Representante Legal de la Sociedad.

Para poder iniciar su trámite, el usuario deberá llenar el formulario correctamente y adjuntar los requisitos completos.

4.3.2.6 CASO PRÁCTICO

El señor Juan José Dubon, es propietario del negocio denominado "El Buen Vestir", cuyo giro principal es la

fabricación de productos textiles y de vestir, se encuentra ubicado en la novena calle poniente y sexta avenida norte # 428, del municipio de San Salvador, debido al crecimiento de las operaciones se ha visto en la necesidad de ubicar su negocio en un lugar con mayor espacio en sus instalaciones, por lo que procede a efectuar la reubicación de estas en la ciudad de San Salvador, sin embargo no posee contrato de arrendamiento.

Paso #1: El contribuyente debe informarse sobre el Distrito de la Alcaldía Municipal de San Salvador al que pertenece.

Paso #2: Complementar el formulario único de trámites empresariales. (Ver anexo 10)

Paso #3: Presentarse al Punto de Atención Empresarial del distrito # 1 de la alcaldía municipal de San Salvador, ya que por la ubicación del negocio corresponde a dicho distrito.

Paso #4: Adjuntar al formulario único de trámites una carta en la que consta la no existencia de un contrato de arrendamiento, firmada por el propietario del inmueble, explicando la razón por la cual no posee contrato de arrendamiento y la fecha a partir de la cual el negocio se encuentra ubicado en su propiedad.

Ejemplo de Carta:

San Salvador, 02 de enero de 2008.

Señores
Alcaldía Municipal de San Salvador
Presentes.

Yo, Juan José Hernández Morales, de sesenta años de edad, empresario, de este domicilio con documento único de identidad 0228979-7, por medio de la presente manifiesto que desde el día 01 de enero de 2008, el negocio denominado El BUEN VESTIR, se encuentra ubicado en la novena calle poniente y sexta avenida norte # 428, de esta ciudad, así mismo hago constar que hasta la fecha no se ha celebrado contrato de arrendamiento ya que este se encuentra en la etapa de revisión.

Juan José Hernández
DUI 0228979-7

Paso # 5: El Asesor Tributario revisa que la documentación proporcionada se encuentre de acuerdo al requerimiento preestablecido.

Paso # 6: El personal de Archivo e Impuestos se encarga de registrar en su base de datos, la información requerida para realizar el cambio en un periodo de tiempo estimado de 3 días hábiles, posterior a esta fecha el propietario de EL BUEN BESTIR podrá solicitar si lo desea una constancia de cambio de domicilio.

4.3.3 MODIFICACIÓN DE RAZÓN SOCIAL.

4.3.3.1 EN QUE CONSISTE Y PORQUE SE DEBE HACER

La modificación en la razón social consiste en efectuar cambios en el nombre jurídico de la sociedad, indistintamente al cambio o permanencia del nombre comercial, el trámite se debe efectuar con el objeto de mantener informada a la municipalidad sobre los cambios suscitados en relación a la compañía y el negocio, con el fin de que las obligaciones tributarias sean atribuibles a quien legalmente corresponden, considerando además que al hacerlo en el tiempo establecido el contribuyente municipal evita efectuar pagos en concepto de multas.

4.3.3.2 BASE LEGAL

El contribuyente municipal deberá realizar el trámite de modificación a la razón social del establecimiento, según lo establecido en el artículo 90 de la Ley General Tributaria Municipal, numeral tercero.

4.3.3.3 PLAZO

El plazo establecido para informar a la alcaldía municipal la modificación de la razón social del negocio es de 30 días calendario, posteriores al cambio o modificación de la razón social.

4.3.3.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El trámite de modificación de razón social del negocio se efectúa en los distritos de la municipalidad, dependiendo la ubicación geográfica del negocio.

4.3.3.5 REQUISITOS BASICOS

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes para que los asesores tributarios den por presentado el trámite son los siguientes:

Si es **persona natural**, se requiere:

- Copia de DUI
- Copia de NIT.
- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, el cual deberá estar debidamente lleno para dar agilidad al trámite.

Si es **persona jurídica**, se requiere:

- Fotocopia de Escritura Pública de cambio de razón social debidamente inscrita en el registro de comercio.
- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, el cual deberá firmarlo por el apoderado o Representante Legal de la Sociedad.

4.3.3.6 CASO PRÁCTICO

Los Mil Juguetes, S.A. de C.V., mediante la decisión de Junta General de Accionistas, decidieron cambiar su razón social y

el nombre de sus establecimientos ambos a Juguetes de Centroamérica, S.A. de C.V., ya que expandirán sus operaciones. En consecuencia la gerencia ha dado indicaciones de efectuar lo antes posible los cambios pertinentes.

Paso # 1 : El contribuyente municipal debe obtener el formulario único de trámites empresariales, este deberá complementarse en su totalidad e incorporar en las casillas de modificación la sección A del mismo. (Ver Anexo 11)

Paso # 2 : Presentar al distrito municipal el formulario firmado por el Representante Legal de la sociedad, adjuntando la fotocopia de la escritura de modificación del pacto social debidamente inscrita en el Registro de Comercio, para lo cual el contribuyente puede solicitar una constancia de su cumplimiento en el punto de atención empresarial (PAE).

4.3.4 INACTIVIDAD DE OPERACIONES

4.3.4.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE SE DEBE HACER:

El trámite de inactividad consiste en informar a la municipalidad sobre el cese de operaciones de un determinado negocio, es decir a partir de la cual el contribuyente municipal dejará desarrollar el hecho generador, es importante realizar este trámite debido a que a partir de la fecha del cese, la compañía podría dejar de pagar impuestos y pagará únicamente lo relacionado al periodo que operó.

4.3.4.2 BASE LEGAL

La base legal que obliga al contribuyente municipal a informar sobre el cese de operaciones se encuentra establecida en el artículo 90 de la Ley General Tributaria Municipal, inciso 7°.

4.3.4.3 PLAZO

El plazo establecido para informar a la alcaldía municipal la inactividad de operaciones del establecimiento es hasta de 30 días calendario, posteriores al cese de operaciones.

4.3.4.5 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El trámite se efectúa con los Asesores Tributarios de cada distrito de la municipalidad al cual pertenece su negocio, dependiendo la ubicación geográfica, posteriormente habrá una posible inspección por parte de la municipalidad.

4.3.4.6 REQUISITOS BASICOS

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes para que los asesores tributarios, reciban el trámite son los siguientes:

Si es **persona natural o jurídica**, y lleva contabilidad formal se requiere:

- Copia de Declaraciones de IVA o RENTA de los últimos doce meses.
- Estado Financiero Final del negocio

- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, el cual deberá estar debidamente firmado por el contribuyente o Representante Legal de la Sociedad. (Ver Anexo 12)

Si no lleva contabilidad formal se requiere:

- Copia de Declaraciones de IVA de los últimos doce meses, en caso de no tenerlas, se elaborará una declaración jurada que indique la inactividad de operaciones.
- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales (Ver anexo 12)

Si el contribuyente municipal ya opera en otro lugar fuera de la jurisdicción municipal de San Salvador, se deberá incluir constancia de la municipalidad donde se encuentra realizando sus operaciones.

4.3.4.7 CASO PRÁCTICO:

La sociedad DE TODO, S.A. de C.V. cerrará operaciones de venta de productos de canasta básica, que se encontraba ubicada en la ciudad de San Salvador, Barrio San Jacinto # 25, por lo que deciden informar inmediatamente sobre el cambio a la Alcaldía Municipal, a fin de no pagar impuestos en exceso.

Paso # 1: obtener el formulario Único de trámites empresariales, completarlo, e indicar explícitamente la inactividad, y firmado por el Representante Legal.

Paso # 2: Presentarse al Distrito Municipal de San Salvador al cual pertenece la sociedad DE TODO, S.A. Distrito 5, el cual se encuentra ubicado en el Barrio San Jacinto. (Ver Anexo 7)

Paso # 3: Adjuntar al formulario las 12 declaraciones de IVA. O en su defecto una declaración Jurada indicando el cierre de las operaciones:

San Salvador, 25 de enero de 2008.

Señores
Alcaldía Municipal de San Salvador
Presentes.

Yo, Pedro Martínez, de treinta y nueve años de edad, Licenciado en Administración de empresas, de este domicilio con documento único de identidad 0878979-7, en mi calidad de Representante Legal de la sociedad DE TODO, S.A. DE C.V. con número de NIT 0614-150289-354-8 y número de cuenta municipal 002-152589-2558 por medio DECLARO BAJO JURAMENTO que la sociedad a la que represento cerró sus operaciones de venta de productos de canasta básica, desde el día 15 de enero de 2008, y se encontraba ubicada en el Barrio San Jacinto de esta ciudad.

Pedro Martínez
DUI 0878979-7

4.3.5 CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

4.3.5.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE SE DEBE HACER

El cambio de actividad económica consiste en informar a la alcaldía sobre la modificación de su actividad principal Realizada, dicho cambio no significa que una empresa que prestaba servicios de aseo y posteriormente de mantenimiento piscinas, cambie de actividad económica; ya que de la misma forma sigue siendo prestación de servicios. El cambio en la actividad económica surge cuando, existen cambios radicales en su actividad principal, tal es el caso de la prestación de servicios y posteriormente a la fabricación y venta de artículos. Se debe informar la modificación ya que de esa forma la Alcaldía Municipal establecerá si el impuesto se determinará mediante la tabla 1, 2 o 3 de la tarifa de arbitrios municipales (ver anexo 20).

4.3.5.2 BASE LEGAL DE LA OBLIGACION

La base legal que obliga al contribuyente municipal para efectuar el cambio de actividad económica del establecimiento se encuentra regulada en el artículo 90 de la Ley General Tributaria Municipal, inciso 1°.

4.3.5.3 PLAZO

El plazo establecido para informar a la alcaldía municipal el cambio de actividad económica del establecimiento es hasta de

30 días calendario, posteriores a la modificación de la actividad económica.

4.3.5.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El trámite en el cual se informa a la municipalidad sobre el cambio de actividad económica se efectúa con los Asesores tributarios de cada distrito de la municipalidad, dependiendo de la ubicación geográfica del negocio.

4.3.5.5 REQUISITOS BASICOS

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes para que los asesores tributarios den por presentado el trámite son los siguientes:

Si es **persona natural o jurídica**, se requiere:

Si lleva contabilidad formal:

- Presentar los Estados Financieros del ejercicio a modificar con sus respectivos anexos y/o notas explicativas.
- Llenar el Formulario Único de trámites empresariales, el cual deberá estar debidamente firmado por el apoderado o Representante Legal de la Sociedad.

Si no presenta junto a su formulario todos los requisitos solicitados, su trámite no podrá ser iniciado. Este trámite iniciará hasta que presente el formulario lleno con todos los

requisitos completos, ya que las leyes municipales no permiten iniciar trámites con requisitos incompletos.

4.3.5.6 ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

Los asesores tributarios recibirán el formulario indicando el cambio de actividad económica, esto no significa que la Municipalidad proceda al cambio ya que, posteriormente a la presentación del formulario realizará una evaluación informando si procede o no el cambio de actividad económica solicitado, mediante el departamento inspección del departamento de fiscalización e impuestos.

El contribuyente municipal declarará los impuestos municipales tal y como lo haya hecho durante la existencia del negocio, mientras éste no reciba una notificación formal emitida por el departamento de fiscalización e impuestos, informando sobre el cambio efectivo de actividad económica, suministrando al mismo tiempo un nuevo número de CAE (Cuenta de Actividad Económica)

4.3.6 INSCRIPCIÓN DE SUCURSALES

4.3.6.1 EN QUE CONSISTE EL TRAMITE Y PORQUE SE DEBE REALIZAR

El trámite consiste en informar a la municipalidad sobre la apertura de sucursales existentes dentro del municipio de San Salvador, se debe realizar ya que la obligación de todo contribuyente municipal es informar sobre la apertura de establecimientos, para que estos operen de forma legal.

4.3.6.2 BASE LEGAL

La base legal es la obligación de informar e inscribir las sucursales de una compañía está regulado en el Art.90, de la ley General Tributaria Municipal, inciso 1.

4.3.6.3 PLAZO

El plazo establecido para informar a la alcaldía municipal sobre la apertura de sucursales es de 30 días, posteriores a la apertura de la sucursal.

4.3.6.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

La notificación de informar sobre la apertura de sucursales del negocio se efectúa en los puntos de atención empresarial (P.A.E.) de cada distrito, en este lugar los asesores tributarios, recibirán la información y si se entrega la documentación completa se dará por informada la apertura de la nueva sucursal.

4.3.6.5 REQUISITOS BASICOS

Los requisitos que deben cumplir los contribuyentes para que en el punto de atención empresarial reciban el trámite son los siguientes:

Si es **persona natural**, se requiere:

1. Carta emitida por el contribuyente, indicando la apertura del establecimiento. (Ver formato de carta)

San Salvador, 05 de enero de 2008.

Señores

Alcaldía Municipal de San Salvador

Presentes

Yo, José Pedro Martínez, mayor de edad, comerciante, de este domicilio, portador de mi DUI 08956785-0 y NIT 0614-251167-101-5 y con número de CAE 2006-01-09877-0, propietario del negocio denominado "EL BUEN VESTIR", ubicado en el Centro Comercial Galerías Escalón, tercer nivel, local 520, por este medio informo sobre la apertura de nuestra nueva sucursal, denominada el BUEN VESTIR METROCENTRO, ubicado en el Centro Comercial Metrocentro 8 etapa, local 18, San Salvador, dicha sucursal se encuentra realizando operaciones comerciales, desde el día 03 de enero de 2008.

José Pedro Martínez
DUI 08956785-0

2. Completar el formulario único de trámites empresariales, en todas sus partes, indicando en las casillas correspondientes la apertura de la nueva sucursal, debidamente firmada por el contribuyente municipal. (Ver Anexo 13)

Si es **persona jurídica**, se requiere:

1. Punto de acta certificado, en el que se muestre el acuerdo de la apertura de la nueva sucursal.
2. Completar el formulario único de trámites empresariales, en todas sus partes, indicando en las casillas correspondientes la apertura de la nueva sucursal, debidamente firmado por el representante legal de la sociedad. (Ver Anexo 7)

Ejemplo:

El infrascrito secretario de la Junta General de Accionistas certifica que en el acta número CUARENTA, de fecha quince de diciembre de dos mil siete, en el punto número cuatro se expresa literalmente lo siguiente:

Punto número Cuatro:

Por unanimidad de los socios se acuerda la apertura de la sucursal EL BUEN VESTIR, dicha sucursal operará en el Centro Comercial Metrocentro, 8 etapa, local 18, San Salvador a partir del día 3 de enero del año 2008.

Sin más que hacer constar y para ser presentado a la Alcaldía Municipal de San Salvador, se extiende la presente certificación a los ocho días del mes de enero del año dos mil ocho.

José Mario García

Secretario de Junta General de Socios

4.3.7 SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NEGOCIOS.**4.3.7.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE**

El trámite de constancia de negocios, consiste en solicitar un documento extendido por la municipalidad, en el que se expresen situaciones requeridas por el contribuyente municipal, de las cuales la Alcaldía municipal mediante sus registros pueda afirmar el trámite realizado, tal es el caso de la emisión de constancias de apertura de negocio, constancia sobre apertura o cierre de establecimientos y

sucursales; domicilio de negocios, Cambios de domicilios, entre otras.

Este trámite no es obligatorio, sin embargo es necesario que los contribuyentes lo realicen, pues de esa forma podrán corroborar que los datos registrados en la municipalidad son correctos; por otra parte la constancia tendrá validez ante terceros interesados en conocer de una fuente fidedigna la información requerida, tal es el caso del Centro Nacional de Registros. (Ver anexo 17)

4.3.7.2 BASE LEGAL

Aún cuando la obtención de constancias no es obligatoria para los contribuyentes, la emisión de constancias por parte de la municipalidad está regulada en el art. 131 de la Ley General Tributaria Municipal, dicho artículo se refiere a que el servicio prestado se encuentra afecto, lo que significa, que cuando el contribuyente lo requiera deberá pagar a la municipalidad una tasa en concepto de derecho por trámite.

4.3.7.3 PLAZO

Para la realización de este trámite no existe un plazo establecido, y se hará cuando el contribuyente lo requiera, sin embargo se debe considerar que la municipalidad necesita un periodo de tiempo prudencial para otorgarla y este oscila de los 3 días hábiles en adelante, dependiendo de la

disponibilidad del expediente del contribuyente en el distrito municipal en el cual se presentó la solicitud.

4.3.7.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El trámite de solicitud de constancias, se debe efectuar en los diferentes Distritos Municipales de la Alcaldía de San Salvador, el personal encargado del punto de atención empresarial recibirá la solicitud y verificará el requerimiento.

4.3.7.5 REQUISITOS BASICOS

Para solicitar las constancias relacionadas con aspectos empresariales se debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de Constancias, ya sea mediante formulario proporcionado por la municipalidad o en su defecto una carta de solicitud, según el modelo que a continuación se presenta.

San Salvador, 05 de enero de 2008.

Señores
Alcaldía Municipal de San Salvador
Presentes

Yo, José Pedro Martínez, mayor de edad, comerciante, de este domicilio, portador de mi DUI 08956785-0 y NIT 0614-251167-101-5 y con número de CAE 2006-01-09877-0, propietario del negocio denominado "EL BUEN VESTIR", ubicado en el Centro Comercial Galerías Escalón, tercer nivel, local 520, por este medio informo sobre la apertura de nuestra nueva sucursal, denominada el BUEN VESTIR METROCENTRO, ubicado en el Centro Comercial Metrocentro 8 etapa, local 18, San Salvador, dicha sucursal se encuentra realizando operaciones comerciales, desde el día 03 de enero de 2008.

José Pedro Martínez
DUI 08956785-0

2. Presentar el número de NIT del contribuyente
3. Fotocopia del NIT y DUI del Representante Legal
4. Presentar estado de cuenta de la sociedad, el cual deberá reflejar que el contribuyente se encuentra solvente en sus pagos, de lo contrario deberá cancelar el saldo reflejado.
5. Presentar recibo de pago de derechos por trámite.

4.3.7.6 PAGO

El pago por el servicio que la municipalidad presta a los contribuyentes es de \$3.00 según lo estipulado en la Ordenanza reguladora de las tasas por servicios municipales de San Salvador, en su Art. 7 numeral 1.10

4.3.8 PERMISO, RENOVACIÓN Y CIERRE DE ROTULOS, MANTAS Y VALLAS PUBLICITARIAS.

4.3.8.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE

El trámite consiste en obtener por parte de la municipalidad resolución o autorización, para colocar publicidad ya sea comercial, informativa, religiosa e institucional, ubicadas en la vía pública o propiedad privada, mediante un permiso por escrito emitido por la municipalidad. (Ver anexo 16)

Es necesario tener claro algunos de los conceptos utilizados por la municipalidad previo a la solicitud de permiso, a continuación detallamos algunos de ellos:

1. **PUBLICIDAD:** conjunto de técnicas y medios utilizados para dar a conocer o promocionar un producto o servicio.
2. **QUE ES UN ANUNCIO PUBLICITARIO:** es toda expresión gráfica o escrita que señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de bienes, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, industriales, mercantiles, técnicas, políticas, cívicas, culturales, etc.

CLASIFICACION DE LA PUBLICIDAD, SEGÚN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR.

La Alcaldía Municipal de San Salvador, clasifica la publicidad, dependiendo su forma, materiales utilizados, tamaño, entre otros, a continuación se presentan conceptos que ayudaran a identificar el tipo de publicidad sujeta a permiso, renovación o cierre.

1. **ROTULO COMERCIAL:** Anuncia los productos o servicios del sitio en el cual está instalado cuyas dimensiones puedan variar de acuerdo a las necesidades del comercio.

2. **ROTULOS SALIENTES.** Se consideran rótulos salientes todos aquellos anuncios publicitarios o rótulos comerciales, instalados en propiedades públicas o privadas, que se exhiban directamente hacia la vía pública y sobresalgan a alguna de sus dimensiones de paredes, techos, verjas, muros y en general de todas las construcciones e inmuebles ubicados en el Municipio.
3. **ROTULO DE SEÑAL DIRECCIONAL:** Rótulo construido para conveniencia del público, para orientar el movimiento del tráfico, parqueo, identificación de servicios sanitarios, teléfonos públicos, aceras y otras características o instalaciones similares sin aportar un mensaje publicitario.
4. **ROTULO DE SEÑAL DOBLE:** Rótulo publicitario que consiste de dos mensajes cuyas caras están orientadas en direcciones opuestas. Nunca a doble altura.
5. **ROTULO DOBLE:** Rótulo de publicidad exterior instalado uno sobre el otro, en la misma estructura y con las mismas dimensiones. Estos pueden ser de doble cara.
6. **ROTULO EN INMUEBLE:** Anuncio publicitario exterior, colocado o pintado sobre un inmueble con tamaños o dimensiones variadas.

7. **ROTULO EN PARED:** Anuncio de publicidad exterior colocado o pintado sobre la pared de un inmueble.
8. **ROTULO MULTIFACETICO:** Rótulo de publicidad exterior compuesto por secciones que rotan a manera de exhibir varios anuncios y cada uno está expuesto cierta cantidad de segundos.
9. **ROTULO PUBLICITARIO:** Anuncio publicitario, anunciando productos o servicios diferentes o ajenos al lugar en donde está instalado.
10. **ROTULO SOBRE TECHO:** Rótulo de publicidad que está colocado sobre techo de algún edificio o casa.
11. **ROTULO TIPO "V":** Consiste de múltiples caras colocados en forma angular una cara con otra, orientadas en diferentes direcciones y están montadas sobre una misma estructura de soporte.
12. **MANTA PUBLICITARIA:** Rótulo o pancarta publicitaria elaborada en tela, vinil, manta, u otro material flexible, que es utilizada por un período limitado y en dimensiones definidas, para anunciar un evento público, ventas u ofertas.

13. **VALLA:** Rótulo o cartelera publicitaria para la instalación de Publicidad, con dimensiones mayores a 2.00 mts². Para efectos de esta Ordenanza, existen tres tipos de vallas: Mini vallas, vallas normales y Vallas Espectaculares, cuyas dimensiones están especificadas en el Art. 11 de esta Ordenanza.
14. **MINI-VALLA:** Rótulo que difiere de la valla por su menor tamaño o dimensiones.
15. **VALLA ESPECTACULAR:** Es aquella cuya área de anuncio publicitario sea desde 30.01 metros cuadrados hasta 75.00 metros cuadrados. Su altura anuncio publicitario está en el rango desde los 15.01 metros hasta los 22.00 metros. Adicionalmente será considerado dentro de esta categoría cualquier valla normal que sobrepase el área o altura definida para ella según el Art. 7 de esta Ordenanza.
16. **VALLA DOBLE O SUPERPUESTA:** Consiste en dos vallas normales Superpuestas una sobre otra, en la misma estructura y con las dimensiones del área publicitaria total en ambas, igual a la de una valla normal, pudiendo ser de doble cara.

4.3.8.2 BASE LEGAL

La obtención de permiso renovación y cierre de rótulos, mantas y vallas publicitarias, se encuentra establecido por la Ordenanza Reguladora de Rótulos Comerciales y Publicitarios en El Municipio de San Salvador, en el Art. 58; la Alcaldía Municipal, a través de la Unidad de Coordinación de ordenamiento Territorial en cada uno de los Distritos Municipales, será la autoridad encargada de aplicar y hacer cumplir lo referente a tramites para la obtención de permisos.

4.3.8.3 PLAZO

El plazo establecido para la obtención de permiso para rótulos podrá hacerse 30 días calendarios posteriores a la instalación del rótulo o valla publicitaria, es recomendable que el permiso por primera vez se solicite con anticipación a la colocación de este. Dicho permiso tendrá como período de duración un año fiscal, es decir tendrá validez al 31 de diciembre del año en que se solicite, en adelante si el rótulo sigue vigente, se deberá solicitar la renovación durante los primeros 30 días del mes de enero de cada año, según art. 20 inciso de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de San Salvador.

LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El trámite de permiso para instalación de rótulo debe efectuarse en los distritos municipales, específicamente en el departamento de Ordenamiento Territorial y Catastro.

4.3.8.5 REQUISITOS BASICOS

Para los permisos de instalación de publicidad, el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Llenar la Solicitud de Permiso y Declaración Jurada para Instalación de Rótulos Comerciales y Publicitarios en el Municipio de San Salvador (Ver Anexo 13);
2. Presentar Solvencia vigente de la empresa o de la persona solicitante o constancia de último abono mensual, en caso de tener plan de pago;
3. Autorización por escrito del propietario del inmueble o el contrato de arrendamiento, donde se instalará la publicidad, en caso de no ser el propietario;
4. Plano o croquis de ubicación en donde se instalará el rótulo;
5. Diseño de la estructura o rótulo a instalar con sus dimensiones, firmado por el profesional responsable;
6. Cuando las dimensiones del rótulo sean mayores a 2 metros cuadrados, se deberá presentar fotomontaje del sitio seleccionado por el propietario y el rotulo a instalar. (Ver Anexo 15)

4.3.8.6 PAGO

El pago por la obtención del permiso se hará de acuerdo a lo establecido en el Art. 7, numeral 2.3. de la Ordenanza Reguladora por Servicios Municipales de San Salvador, el cual es presentado a continuación:

2.3.	PUBLICIDAD	
2.3.1	Permiso para instalar rótulos comerciales	
2.3.1.1.	Rótulos adosados hasta 2 metros cuadrados	\$108.00
2.3.1.2.	Rótulos a nivel de piso terminado hasta 2 metros cuadrados.	\$ 99.00
2.3.1.3.	Rótulos pintados hasta 2 metros cuadrados	\$117.00
2.3.1.4.	Rótulos salientes hasta 0.50 metros cuadrados	\$126.0
2.3.2.	Permiso para instalar rótulos publicitarios	
2.3.2.1.	Vallas	
2.3.2.1.1	Mini valla desde 2,01 a 5 metros cuadrados con o sin iluminación por cada cara	\$208.00
2.3.2.1.2	Valla estándar de 5,01 hasta 30 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$224.00
2.3.2.1.3	Valla espectacular de 30 hasta 63 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$233.00
2.3.2.1.4	Valla super espectacular de 63.01 hasta 75.00 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$248.00
2.3.2.1.5	Valla sobre puesta o doble hasta 30 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$242.00
2.3.2.1.6	Valla espectacular con volumen de 30,01 hasta 63 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$251.00
2.3.2.1.7	Valla súper espectacular con volumen de	\$260.00

	63.01 hasta 75 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	
2.3.2.1.8	Sobre estructura a nivel de piso hasta 14 metros cuadrados con o sin iluminación	\$180.00
2.3.2.2.	Rótulos adosados	
2.3.2.2.1	Hasta 2 metros cuadrados	\$99.00
2.3.2.2.2	Desde 2.01 hasta 5 metros cuadrados con o sin iluminación	\$180.00
2.3.2.2.3	Desde 5,01 hasta 30 metros cuadrados con o sin iluminación	\$198.00
2.3.2.2.4	Desde 30,01 hasta 63 metros cuadrados con o sin iluminación	\$216.00
2.3.2.2.5	Desde 63,01 hasta 75 metros cuadrados con o sin iluminación	\$224.00
2.3.2.2.6	En cornisa y marquesina de edificios hasta 75 metros cuadrados con o sin iluminación	\$251.00
2.3.2.3.	Temporales	
2.3.2.3.1	Planos con o sin iluminación, por permiso al mes	\$19.00
2.3.2.3.2	Volumétricos con o sin iluminación, por permiso al mes	\$21.00
2.3.2.4.	Rótulos a nivel de piso terminado	
2.3.2.4.1	Hasta 2,00 metros cuadrados con o sin iluminación	\$180.00
2.3.2.4.2	Desde 2,01 hasta 12,22 metros cuadrados por cada cara, con o sin iluminación	\$224.00
2.3.2.5.	Multifacéticos	
2.3.2.5.1	Desde 2,01 hasta 5,00 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$233.00
2.3.2.5.2	Desde 5,01 hasta 30 metros cuadrados por cada cara con o sin iluminación	\$251.00
2.3.2.6.	Con proyección óptica	
2.3.2.6.1	Desde 5.01 hasta 30 metros cuadrados	\$233.00
2.3.2.6.2	Desde 30.01 hasta 63 metros cuadrados	\$251.00

2.3.2.7.	Rótulos publicitarios en pared lateral de inmueble	
2.3.2.7.1	En paredes laterales de inmueble con o sin iluminación	\$251.00
2.3.2.8.	Rótulo en mobiliario urbano	
2.3.2.8.1	Cabinas telefónicas con o sin iluminación	\$108.00
2.3.2.8.2	En pasarelas por cada cara con o sin iluminación	\$117.00
2.3.2.8.3	En sombras en paradas de bus por cada cara con o sin iluminación	\$180.00
2.3.2.8.4	En respaldos de las bancas	\$90.00
2.3.2.8.5	En mantas sujetas a poste	\$19.00
2.3.2.8.6	En nomenclatura con rótulo	\$54.00
2.3.2.8.7	En lámparas de arriate central y aceras	\$180.00
2.3.2.8.8	En contenedores de basura	\$54.00
2.3.2.8.9	En kioscos	\$108.00
2.3.2.9.	Rótulos ubicados en el Centro Histórico de San Salvador	
2.3.2.9.1	Comerciales adosados en marquesinas o cornisas de edificios	\$260.00
2.3.2.9.2	Comerciales adosados en edificios de más de un nivel hasta 1 metros cuadrados	\$108.00
2.3.2.9.3	Comerciales salientes hasta 0.50 metros cuadrados	\$144.00
2.3.2.9.4	Comerciales a nivel de piso hasta 2 metros cuadrados	\$189.00
2.3.2.9.5	Publicitarios adosados en marquesina o cornisa de edificio	\$260.00
2.3.2.9.6	Publicitarios salientes hasta 0.50 metros cuadrados	\$162.00
2.3.3.	Licencia para las personas que trabajen en la instalación de rótulos en el Municipio (anual)	\$253.00

Al ser admitida la solicitud, el interesado procederá a realizar el pago de la inspección, para corroborar la viabilidad de la instalación del rótulo, según el Art. 60 de la Ordenanza Reguladora de Rótulos Comerciales y Publicitarios en El Municipio de San Salvador, la tasa cobrada por la municipalidad está dada en el Art. 7 numeral 7.2 de la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales de San Salvador, el cual establece lo siguiente:

7.6	Inspecciones a negocios o inmuebles realizados por el Cuerpo de Agentes Metropolitanos o por un Delegado Municipal, previo a la autorización de permisos o licencias de cualquier naturaleza, cada una.	\$18.00
-----	---	---------

4.3.9 LICENCIA O PERMISOS Y RENOVACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE NEGOCIOS.

4.3.9.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE:

El trámite consiste en solicitar por escrito a la municipalidad una licencia para desarrollar ciertas actividades, dicha licencia es emitida por la municipalidad, mediante una resolución administrativa en la cual consta la facultad de obrar o funcionar, concedida a un negocio en particular, dicha licencia tendrá validez por el periodo de 1 año.

4.3.9.2 BASE LEGAL

La obtención de licencia para el funcionamiento se encuentra establecida por la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de San Salvador, en su Art. 18, así mismo la renovación de las licencias y permisos se encuentra establecida en el Art. 24 de la Tarifa de Arbitrios Municipales de San Salvador. Los negocios obligados a solicitar licencia anual de funcionamiento son:

1. Car Wash;
2. Venta de Repuestos Automotrices;
3. Moteles, Pensiones, Hospedajes y Casas de Huéspedes;
4. Bodegas;
5. Llanterías, Ventas de Vehículos y Autolotes, Talleres de Mecánica;
6. Licorerías y Ventas de Agua Ardiente;
7. Mercados privados, mercados de pulgas;
8. Saunas y Masajes;
9. Templos Religiosos;
10. Gimnasios;
11. Gasolineras y ventas de materiales pétreos y almacenaje y distribución de combustible;
12. Fundidoras de Metales, Ventas de Chatarras, compra y venta de Cobre;
13. Compra de Venta de materiales reciclables;
14. Ventas de Madera;
15. Fabricas de Pólvora;

16. Viveros, Ventas de Mascotas;
17. Industrias;
18. Terminales de Buses y Microbuses, estacionamientos;
19. Bares, Discotecas, Clubes Nocturnos, Barra Show;
20. Talleres de Carpinterías.

4.3.9.3 PLAZO

El plazo establecido para la obtención de licencias para un negocio, cuando sea por primera vez, se debe hacer con anticipación a su instalación, dicha licencia tendrá un periodo de vigencia de 1 año calendario. Para el caso de las renovaciones de permisos o licencias, debe efectuarse dentro de los primeros 3 meses de cada año fiscal, según lo establecido por el Art. 27 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por servicios Municipales de San Salvador.

4.3.9.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

El trámite debe efectuarse en el departamento de Licencias y Permisos de la Alcaldía Municipal Central, independientemente de su ubicación geográfica en el municipio en el que se ubique el negocio.

4.3.9.5 REQUISITOS BASICOS

Para la obtención de licencias son requisitos indispensables para su admisión presentar la documentación siguiente:

1. Llenar solicitud correspondiente (Ver Anexo 12);

2. Presentar fotocopia del DUI y NIT de la persona solicitante, propietario del negocio o representante legal de la sociedad;
3. Presentar Solvencia Municipal;
4. Calificación de lugar, emitida por OPAMSS para aquellos que desarrollan por primera vez la actividad económica en el inmueble;
5. Constancia del Ministerio de Salud, en el caso de ferias, mercados, supermercados, aparatos mecánicos de diversión, peluquerías, gimnasios, saunas, masajes, piscinas, templos, moteles, pensiones, hospedajes, casas de huéspedes, restaurantes, venta de bebidas alcohólicas, etc.;
6. Constancia del Cuerpo de Bomberos en el caso de las ventas de pólvora;
7. Constancia del Ministerio del Medio ambiente en caso de las gasolineras;
8. Fotocopia de Escritura de Constitución inscrita en el Registro de Comercio;
9. Fotocopia de la Credencial del Representante Legal o poder si actúa en representación de otro;
10. Fotocopia de Numero de Identificación Tributaria de la sociedad;
11. Fotocopia Certificada por notario del contrato de arrendamiento;
12. Pago de los derechos correspondientes.

4.3.9.6 PAGO

El pago por la obtención del permiso se hará de acuerdo a lo establecido en el Art. 7, numeral 7.10 de la Ordenanza Reguladora por Servicios Municipales de San Salvador, el cual es presentado a continuación:

7.10	Licencia Anual para el funcionamiento de las actividades establecidas en el Art. 18 de la presente.	\$45.00
------	---	---------

Para el caso de los negocios que soliciten por primera vez la licencia para funcionamiento posterior al primer mes del año fiscal deberán pagar el permiso prorrateado en 12 meses, y se pagará únicamente lo correspondiente al periodo entre el otorgamiento del permiso o licencia hasta el mes de vencimiento de las licencias, según lo establecido por la Ordenanza en mención.

4.3.9.7 OTROS ASPECTOS IMPORTANTES RELACIONADOS.

Es importante aclarar que el permiso o licencia de bebidas alcohólicas, vence el 31 de diciembre de cada año y debe de ser renovado durante los primeros 15 días del mes de enero. Caso contrario cancelará una multa de \$342.86 si fuere permiso o multa de \$158.40 por semana o fracción de semana si fuere licencia. El costo de la renovación es de \$181.21

La diferencia entre el permiso o licencia para la venta de bebidas alcohólicas, es la siguiente:

PERMISO: Permite el consumo de cerveza.

LICENCIA: Permite la comercialización y consumo de licor y cerveza.

4.3.10 PAGO DE VIALIDADES.

4.3.10.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE

El trámite consiste en pagar a la municipalidad el impuesto correspondiente por vialidad de los empleados de una compañía, de sus socios, representantes con domicilio en el municipio de San Salvador.

El domicilio de los contribuyentes debe pagar a la Alcaldía del domicilio principal, el cual deberá ser aquel municipio en el cual permanezca en la mayor parte del año.

Los Sujetos obligados al pago de la Vialidad según las disposiciones de ley son:

1. Las personas naturales, nacionales o extranjeras, domiciliadas en el país;

2. Las personas naturales o jurídicas, domiciliadas en el exterior que tengan capitales dentro del territorio nacional;
3. Los Funcionarios o empleados del gobierno o instituciones oficiales que desempeñen cargos en el exterior;
4. Las sucesiones y fideicomisos que tengan capitales en el territorio de la República.

Las sociedades están obligadas a efectuar a sus empleados la retención se sueldos, en lo que corresponde al pago de cada uno de los empleados y de esa forma facilitar a la municipalidad la recepción de los fondos.

El cumplimiento de esta obligación es muy importante ya que además de constituir una obligación para los patronos, se convierte en un requisito al momento solicitar una solvencia.

4.3.10.2 BASE LEGAL

El pago de las vialidades se encuentra establecido en la Ley de Vialidad, en su Artículo 1, relacionado con los sujetos obligados al pago del impuesto; el artículo 18, 19 y 20 relacionados con las cantidades a pagar por parte de los sujetos obligados y el artículo 27 relacionado con la facultad que tiene la municipalidad para exigir a los patronos, ya sean personas naturales o jurídicas el pago de impuesto de sus empleados, el cual se le deberá retener del sueldo o salario.

4.3.10.3 PLAZO

Los patronos ya sean personas naturales o jurídicas, deben suministrar a la municipalidad el listado o planilla de sus empleados, con el fin de efectuar el pago de las vialidades correspondientes; durante los meses de enero y febrero de cada año.

4.3.10.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

La presentación del listado de empleados y el pago de las vialidades de sus empleados, representantes, socios, debe efectuarse en la sección de Vialidades de cada uno de los distritos del municipio, de preferencia al que corresponda, según la ubicación del negocio.

4.3.10.5 REQUISITOS BASICOS

Para efectuar el pago de las vialidades el responsable del pago de las vialidades deberá presentar:

1. Presentar Listado de empleados, que deberá cumplir con cierta información. (Ver Anexo 18).
2. Efectuar el pago de las vialidades, según el listado presentado.

4.3.10.6 PAGO

El pago de la vialidad, se hará de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 y 19 de la Ley de Vialidad y se basa en la cantidad

del salario que devenga una persona, según el detalle presentado a continuación:

RANGO DE SUELDO DEVENGADO EN EL MES	CANTIDAD A PAGAR
Por un sueldo de más de 400 colones, a 600 colones	15 Colones
Por un sueldo de más de 600 colones, a 800 colones	20 colones
Por un sueldo de más de 800 colones hasta 1000 colones	25 colones
Por un sueldo de más de 1000 colones	30 colones

4.3.10.7 PASOS A SEGUIR

Los pasos a seguir para cumplir con la obligación de retener y pagar las retenciones en concepto de vialidades son:

Paso número 1: Obtener o elaborar el detalle de los empleados de la compañía, de acuerdo al formulario modelo del anexo 18,

Paso número 2: Indicar los nombres, números de NIT, sueldos y cantidad determinada en concepto de pago de vialidad.

Paso número 3: Presentar el detalle de las retenciones con el respectivo pago, en la sección de Vialidades del Distrito Municipal al que corresponda el negocio.

Paso número 4: Los encargados de la sección de pago de vialidades, deberán elaborar los recibos por pago de vialidad a nombre de cada uno de los detallados en el listado.

Paso número 5: Entregar a cada uno de los empleados a los cuales se les retuvo el impuesto los recibos de pago emitidos por la municipalidad.

4.3.11 TRAMITE DE SOLVENCIA

4.3.11.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE

El trámite consiste en obtener de parte de la municipalidad un documento en el que conste que el contribuyente municipal se encuentra al día con el pago de sus impuestos municipales.

La obtención de la solvencia es muy importante y al menos los contribuyentes deberían obtenerla al menos una vez al año, asegurando de esta forma su estado tributario ante la municipalidad, otra de las utilidades de este documento es para cumplir con requisitos formales al momento de participar en licitaciones con el Gobierno Central o entidades autónomas, así como en trámites de inscripción de escrituras públicas, de propiedades en el Centro Nacional de Registro entre otros.

4.3.11.2 BASE LEGAL

La obtención de una solvencia no se encuentra establecido como una obligación de cada uno de estos, si no como un servicio que la municipalidad presta a sus contribuyentes.

4.3.11.3 PLAZO

Para solicitar a la municipalidad la emisión de una solvencia no existe, sin embargo la emisión de esta podrá durar de dos a tres días hábiles. Por la razón antes expresada el interesado deberá hacer con anticipación su solicitud.

4.3.11.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

La solicitud de solvencia, se debe hacer en la sección de Cuentas Corrientes de los Distritos Municipales, en este lugar verificarán el estado tributario del solicitante, así como los requisitos establecidos.

4.3.11.5 REQUISITOS BASICOS

Para efectuar el trámite el encargado de la sección de cuentas corrientes solicitará lo siguiente:

1. Presentar copia del número de identificación tributaria del contribuyente.
2. Estado de Cuenta solvente, en caso de presentar saldo pendiente se deberá cancelar las cantidades pendientes.
3. De preferencia se debe presentar el último recibo de o declaración de impuestos presentadas o canceladas.
4. Pago de los derechos por realización del trámite.

4.3.11.6 PAGO

El pago del trámite de solvencia se hará de acuerdo a lo establecido en el Art. 7 numeral 1.16.

1.16	Gestión del trámite para la emisión de la solvencia municipal.	\$ 3.50
------	--	---------

Este valor en concepto de derechos de trámite, es decir el contribuyente podrá solicitar 3, 4 o 5 solvencias y únicamente cancelará el valor de \$3.50.

4.3.11.7 PASOS A SEGUIR

Los pasos que el contribuyente municipal debe realizar son los siguientes:

Paso # 1: Solicitar al encargado de cuentas corrientes del distrito municipal la solvencia municipal.

Paso # 2: El encargado de dicha sección emitirá un estado de cuenta que indique su solvencia.

Paso # 3: En el caso de que el estado de cuenta refleje montos pendientes de pago, deberá cancelarse, de lo contrario el trámite no podrá iniciarse.

Paso # 4: Solicitar al departamento de vialidades el sello de vialidades canceladas en el estado de cuenta solvente.

Paso # 5: Entregar el estado de cuenta debidamente sellado por el departamento de vialidades, para iniciar el trámite.

4.3.12 SOLICITUD DE PAGO A PLAZOS.

4.3.12.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE

El pago a plazos es una facilidad que la alcaldía municipal proporciona a sus contribuyentes, cuando no tenga la suficiente capacidad de pago para realizarlo dentro del periodo establecido.

El trámite lo deben realizar los contribuyentes que al finalizar el periodo de pago del impuesto no puedan cancelar la totalidad del impuesto determinado, de esa forma evita la imposición de multas por pago extemporáneo.

4.3.12.2 BASE LEGAL

La base legal en la cual la administración tributaria esta facultada para otorgar las facilidades de pago se encuentra en el Art. 36 de la Ley General tributaria, el cual establece que sin perjuicio del plazo establecido en el Art. 34 los 60 días siguientes en el que ocurra el hecho generador, "Los municipios podrán mediante arreglo conceder facilidades de pago de los tributos causados, a solicitud del contribuyente, quien deberá formularla por escrito"

Así mismo establece que durante el periodo que dure la facilidad de pago se causarán intereses moratorios según el

artículo 47 de la ley general tributaria municipal, y la acción ejecutiva de cobro quedara en suspenso.

4.3.12.3 PLAZO

La solicitud de pago a plazos se debe realizarse con anticipación al vencimiento del pago de estos, según lo establecido en el Art. 36 de la Ley General Tributaria Municipal.

4.3.12.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

La solicitud de pago a plazos debe realizarse en la sección de Cuentas Corrientes de los Distritos Municipales.

4.3.12.5 REQUISITOS BASICOS

Para efectuar el trámite el encargado de la sección de cuentas corrientes deberá presentar lo siguiente:

- a. Carta de solicitud para pago a plazos (Ver Modelo de Solicitud)
- b. Fotocopia de declaración de impuestos municipales presentada, de la cual se solicita el pago a plazos.
- c. Fotocopia de Escritura de Constitución de la sociedad en caso de ser persona jurídica;
- d. Presentar fotocopia de DUI, NIT del contribuyente o del Representante Legal de la compañía, así como su credencial.

- e. Pagar al momento de la solicitud el 30% de los impuestos determinados en concepto de Prima.

Ejemplo de Solicitud.

San Salvador, 25 de febrero de 2008.
<p>Señores Alcaldía Municipal de San Salvador Área Financiera, Distrito I Presente</p> <p>Yo, Juan Antonio Dueñas, mayor de edad, portador de mi DUI 08764785-0 y NIT 0614-241067-104-0, en mi calidad de representante legal de la sociedad COMERCIALIZADORA EL ENCANTO, S.A. DE C.V., con número de NIT 0614-030500-108-3 con CAE 1999-01-067887-0 y clave catastral número 1228758-897, que se encuentra ubicada en Colonia Vista Hermosa # 4589, por este medio solicito me concedan cancelar en el plazo de 6 meses los impuestos correspondientes al periodo tributario 2007, por un valor de \$ _____, según la declaración de impuestos municipales folio 456786. Adjunto a la presente se presenta el pago del 30% del valor de los impuestos en concepto de prima.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Juan Antonio Dueñas Representante Legal</p>

4.3.12.6 ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

El delegado del municipio, notificará por medio de resolución la solicitud de pago a plazos, en la que se establecerá el número de cuotas mensuales y sucesivas (Hasta un plazo no mayor a 6 meses), sus montos fechas de vencimiento e intereses a pagar. Así mismo para que pueda efectuar el pago le serán entregados los recibos preelaborados de cada una de sus cuotas.

El número de cuotas que la municipalidad asignará al contribuyente dependerá del impuesto adeudado, tal como se muestra a continuación:

Valor de los Impuestos	Plazo Otorgado
Desde \$57.14 a \$342.86	2 meses
Desde \$342.87 a \$1,142.86	3 meses
Desde \$1,142.87 a \$2,857.15	4 meses
Desde \$2,857.16 a \$4571.53	5 meses
Desde \$4,571.54 a más	6 meses

Cuándo el contribuyente no pague en el periodo indicado alguna de las cuotas, la municipalidad podrá exigir el pago total de los impuestos e intereses que a la fecha del incumplimiento se adeuden.

4.3.13 PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE RIFAS Y SORTEOS

4.3.13.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE:

El permiso para la realización de Rifas y sorteos, consiste en obtener por medio de resolución de la municipalidad la autorización para realizar dicha actividad, así mismo se garantiza a los participantes la transparencia de la realización de éstos.

4.3.13.2 BASE LEGAL

La base legal que faculta a las municipalidades para la regulación y permisos de estas actividades, la encontramos en el Art. 4, numeral 24 del Código municipal; el cual establece

como competencia de los municipios la autorización y regulación de loterías, rifas y otros similares.

4.3.13.3 PLAZO

El permiso para la realización de rifas y sorteos debe realizarse con 15 días de anticipación a la publicidad de dicho sorteo o rifa.

4.3.13.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

La solicitud de pago a plazos debe realizarse en la sección de Permisos y licencias en la Alcaldía Municipal Central.

4.3.13.5 REQUISITOS BASICOS

Para efectuar el trámite se deberá presentar lo siguiente:

1. Carta de solicitud para la obtención del permiso de realización de rifas o sorteos, el cual debe contener: nombre y generales del solicitante, Objeto del Sorteo, Dirección exacta, fecha y hora de calendarización de los eventos, Parte Petitoria (Bases y Mecánica que regirán el evento), señalar lugar, nombre de contacto y teléfono de notificación.
2. Copia de Dui y Nit del Interesado.
3. Copia de Certificación Notarial del testimonio de Escritura pública de la sociedad si fuese el caso.
4. Solvencia de Impuestos Municipales vigente a la fecha de la presentación de los requisitos.

5. Si se realiza con boletos sin valor, la tasa se fijara sobre el valor total de los premios a sortear.
6. Deberá presentar las Facturas o Cotizaciones que señale el valor total de los premios a sortear (precio puesto al Mercado).
7. Cancelación de la tasa correspondiente.
8. Fianza de Fiel cumplimiento a favor de ALCALDIA MUNICIPAL, Por el 130% del valor total de los artículos a sortear, (fianza emitida por una institución Bancaria o de Aseguradora, con una vigencia de 90 días) o Cheque Certificado.

4.3.13.6 EL PAGO

Para la obtención de los permisos, será necesario que se cancelen los derechos de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Tasas por servicios municipales de San Salvador, según lo establece el Art. 7 numeral 7.9 y que se detalla a continuación:

7.9.	POR RIFAS O SORTEOS Y JUEGOS DE AZAR	
7.9.1	Rifas o sorteos de cualquier clase en las que no se venda el cupón o derecho a participación de ellas, sobre el valor total de los premios	10%
7.9.2	Rifas o sorteos de cualquier clase en los que los cupones o derechos a participar en ellos sean vendidos, sobre el valor total de la emisión de boletos o derechos	10%
7.9.3	Para loterías electrónicas y similares, sobre el valor	10%

.	del boleto vendido dentro del Municipio	
7.9.4	Juegos de azar o similares, por derechos a participar	10%
7.9.5	Rifas y sorteos de cualquier clase, promovidas por instituciones sin fines de lucro para la realización de obras benéficas en las que los cupones o derechos a participar en ellos sean vendidos	5%

4.3.13.7 ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

Para la emisión de boletos de rifas o sorteos, se debe cumplir con ciertas especificaciones, y se detallan a continuación.

- 1- En la parte frontal deberá de contener: Nombre, Dirección, Teléfono del Organizador, valor del boleto, Espacio para identificación del participante que contengan. (Nombre, DUI, Dirección, Teléfono.).
- 2- En la parte trasera se imprimirán las Bases y Mecánicas de la rifa o sorteo.
- 3- Los cupones con valor deberán ser Sellados por el Departamento de Licencias Matriculas y Permisos, de esta Alcaldía de lo contrario no tendrá validez.

4.3.14 CIERRE DE CUENTAS

4.3.14.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE

El Cierre de cuentas consiste en informar a la municipalidad sobre el cierre de negocios, ya sea por cierre definitivo, liquidación, traslado a otro municipio, traspasos de cuenta originados por fusiones de sociedades.

La importancia de realizar este trámite radica en el pago de impuestos, ya que una sociedad estará obligada a pagar sus impuestos mientras no notifique el cierre de su cuenta.

4.3.14.2 BASE LEGAL

La obligación de informar a la municipalidad el cierre de cuentas, se encuentra establecida en el Art. 90, numeral 7 de la Ley General Tributaria Municipal.

4.3.14.3 PLAZO

El plazo establecido para informar de forma escrita a la municipalidad sobre el cese de operaciones de un negocio, es de 30 días posteriores al cese de operaciones de dicho negocio.

4.3.14.4 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

La presentación del documento informando sobre el cierre de un negocio debe efectuarse en el Punto de Atención Empresarial,

los Asesores Tributarios atenderán la solicitud y verificarán los documentos presentados.

4.3.14.5 REQUISITOS BASICOS

Para efectuar el trámite se deberá presentar lo siguiente:

Si es persona natural:

1. Completar el Formulario Único de Trámites Empresariales;
2. Presentar el Balance Final o Inventario Final (si no lleva contabilidad Formal);
3. En caso de ser cierre de cuentas que tienen más de un año de no operar, deberán presentar una declaración jurada cierre del cierre de negocio;
4. Si se trata de negocios que requieren de obtención de permiso para su establecimiento, deberán presentar copia de la solicitud de cancelación de matriculas o permisos, presentada al departamento de permisos y Licencias. (Ver páginas 115 y 116)

Si es persona Jurídica:

1. Completar el Formulario Único de Trámites Empresariales, debidamente firmado por el Representante Legal de la sociedad.
2. Presentar el Balance Final inscrito en el Registro de Comercio y Original para su confrontación.
3. Fotocopia de la Escritura de Liquidación o de Fusión, inscrita en el Registro de Comercio.

4. Para el caso de sociedades que cambian de domicilio, deberán presentar una copia de la escritura pública de cambio de domicilio inscrita en el Registro de Comercio.
5. Balance Intermedio, para las sociedades que cambian de domicilio.
6. Si se trata de negocios que requieren de obtención de permiso para su establecimiento, deberán presentar copia de la solicitud de cancelación de matriculas o permisos, presentada al departamento de permisos y Licencias. (Ver páginas 115 y 116)

4.3.14.6 EL PAGO

Para la obtención de los permisos, será necesario el pago del impuesto computado a la fecha de cierre de operaciones, de acuerdo a la información financiera presentada en el trámite, el pago de cualquier saldo pendiente que el contribuyente tenga para con la municipalidad.

4.3.14.7 ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

Es importante que saber que la municipalidad, está facultada para efectuar una revisión a fin de constatar el cierre real y definitivo de un negocio u establecimiento.

4.3.15 DECLARACION DE IMPUESTO MUNICIPALE

4.3.15.1 EN QUE CONSISTE EL TRÁMITE Y PORQUE DEBE HACERSE

El trámite consiste en presentar a la municipalidad una declaración jurada sujeta a pago de impuestos, en dicho documento se debe incluir información general y financiera del contribuyente y que se relaciona con las operaciones realizadas en el municipio.

La Alcaldía Municipal de San Salvador proporciona a sus contribuyentes el formulario de declaración jurada de forma preimpresa o en forma digital, a través de su pagina de Internet web www.amss.gob.sv, existen 2 tipos de formularios y deben ser utilizados por los contribuyentes municipales dependiendo de su actividad económica dentro del municipio.

4.13.15.2 DEDUCCIONES PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO

Para efectos de la aplicación del Impuesto Municipal por Actividad económica, según lo establecido en la Tarifa de Arbitrios del Municipio de San Salvador. El activo o la base de imposición, la establecerá la Alcaldía fundamentándose en el Balance General de la Empresa, debidamente autorizado y correspondiente al ejercicio económico fiscal que se grava, siempre y cuando la empresa lleve contabilidad formal.

Todo sujeto de imposición tendrá derecho a deducir de su activo total lo siguiente:

A- PARA EL SECTOR COMERCIAL E INDUSTRIAL

- Los activos invertidos en sucursales o agencias que operen en otra jurisdicción;
- La reserva legal para depreciación de activo fijo;
- La reserva laboral aceptada por las leyes;
- La reserva legal a sociedades y compañías;
- Las inversiones en otras Sociedades, que operen en otra jurisdicción y que estén gravadas en las Tarifas de los Municipios correspondientes;
- Los títulos o valores garantizados por el Estado que están exentos del impuesto;
- La reserva para cuentas incobrables según lo establece la Ley;
- El déficit y las pérdidas de operación. (Cuando estas se reflejen en el Balance General como parte del Activo)

B- BANCOS Y OTRAS EMPRESAS FINANCIERAS:

- Los activos correspondientes a sucursales o agencias que operen en otras jurisdicciones;
- La reserva para depreciación de activo fijo sin exceder de la cuantía que se determina en las leyes;
- La reserva laboral aceptada por las leyes;
- La reserva legal a sociedades y compañías;
- La reserva para cuentas incobrables aceptadas por la Ley;

- Títulos valores garantizados por el estado que estén exentos de impuestos;
- Las inversiones en otras Sociedades que operen en otra jurisdicción y que estén gravadas en las Tarifas de los Municipios correspondientes;
- El encaje legal;
- Bienes en fideicomisos;
- El déficit y las pérdidas de operación.

4.3.15.3 FORMULARIOS UTILIZADOS PARA LA DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

La Alcaldía Municipal de San Salvador cuenta con 2 tipos de formularios, mediante los cuales sus contribuyentes presentan su declaración de impuestos municipales, tal como se observa en el siguiente recuadro:

NUMERO	QUIENES DEBEN ELABORARLO
F 1 (Anexo 21)	Los contribuyentes que deben declarar sus impuestos municipales en este formulario son: <ul style="list-style-type: none"> • Que el giro de su actividad aya sido establecido previamente por la municipalidad de San Salvador, como COMERCIO, INDUSTRIA O FINANCIERO. • Que sus actividades las realicen en el municipio de San Salvador, ya sea como matriz o como sucursal. • Que hayan operado o no, en el año que declaran.
F 2 (Anexo 22)	Los contribuyentes que deben declarar sus impuestos municipales en este formulario son: <ul style="list-style-type: none"> • Que el giro de su actividad haya sido establecido previamente por la municipalidad de San Salvador, como Tasa fija y que estén detallados en la Tabla

	<p>AF-2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que sus actividades las realicen en el Municipio de San Salvador, ya sea como matriz o como sucursal. • Que hayan operado o no, en el año que declaran.
--	---

4.3.15.4 BASE LEGAL

La obligación de presentar la declaración de Impuestos Municipales se encuentra establecida en el Art. 90, numeral 5 de la Ley General Tributaria Municipal.

4.3.15.5 PLAZO

El plazo establecido para presentar la declaración de impuestos municipales en periodo ordinario vence el día 31 de marzo de cada año, sin embargo el periodo ordinario para pagar vence el 30 de Abril de cada año.

4.3.15.6 LUGAR DONDE HACER EL TRAMITE

Las declaraciones juradas de impuestos municipales se presentan en las ventanillas del punto de atención empresarial, ubicadas en los distritos municipales de la Alcaldía Municipal de San Salvador. (Ver anexos del 2 al 7).

Los lugares donde se debe pagar sus impuestos municipales son:

1. Las ventanillas de las Tesorería, ubicada en la Alcaldía Municipal de San Salvador, Alameda Juan Pablo II, No. 320.

En cualquier período, así mismo puede efectuar el pago en las cajas ubicadas en los distritos municipales;

2. En las agencias del Sistema Bancario, siempre que se haga dentro del período ordinario;
3. Para optar a pago a plazos, deberá solicitarlo oportunamente al Departamento de Cuentas Corrientes en la Alcaldía Municipal de San Salvador.

4.3.15.7 PASOS A SEGUIR PARA LA ELABORACION DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

Paso # 1: Obtener el formulario para declaración de impuestos que se mencionan en el numeral 4.3.15.3, por cualquiera de los medios anteriormente detallados y preparar El Balance General, al 31 de diciembre del ejercicio a declarar.

Paso # 2: Consignar el ejercicio declarado, el cual será del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, a excepción del cierre del negocio, así mismo se deberá consignar todos los datos generales del contribuyente tal es el caso de número de NIT, CAE, nombre o razón social dirección, actividad económica.

Paso # 3: Con la información que muestra el Balance General al 31 de diciembre, se procederá a determinar la existencia o no de deducciones al activo, a fin de determinar el monto

sujeto al impuesto, para posteriormente calcular el impuesto computado municipal del período.

Paso # 4: Presentar la declaración de Impuestos Municipales en el Punto Único de Trámites Empresariales de los distritos municipales, y efectuar el pago respectivo, antes de que finalice en periodo ordinario para pago, (Ver 4.3.15.5) o en su defecto efectuar el trámite de solicitud de pago a plazos tal como lo muestra como se ha detallado anteriormente en el numeral 4.3.12.

4.3.15.8 CASOS PRACTICOS

CASO PRACTICO - EMPRESA COMERCIAL:

La Sociedad LAS TRES B, S.A. DE C.V. es una empresa dedicada al comercio y al cierre del ejercicio 2007 mostraba en su Balance General la siguiente información:

ACTIVOS	MONTO
<u>Activo Corriente</u>	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	\$2,042,500
Clientes y Otras Cuentas por Cobrar	1,586,374
Inventarios	32,816
IVA Crédito Fiscal	7,170
Total Activo Corriente	3,668,860
<u>Activo no Corriente</u>	
Propiedad, Planta y Equipo	72,769
Depreciación P P y E	(9,875)
Total Activo no Corriente	62,894
TOTAL ACTIVOS	<u>\$3,731,754</u>

*PASIVOS***Pasivo Corriente**

Proveedores y Otras Cuentas por Pagar	\$1,428,597
Débito Fiscal	143,716
Total Pasivo Corriente	<u>1,572,313</u>

TOTAL PASIVOS **\$1,572,313**

PATRIMONIO

Capital Social	11,429
Reservas de Capital	2,286
Resultados Acumulados	<u>2,145,726</u>
Total Patrimonio	2,159,441

TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO **\$3,731,754**

Adicional a la información del Balance antes detallado, la sociedad posee una sucursal en la ciudad de Antiguo Cuscatlan, con un activo de \$80,000.00, por lo que paga el respectivo impuesto en dicho municipio; el monto antes detallado se encuentra incluido en el Balance General al 31 de diciembre de 2007. Con la información anterior se procederá a calcular el impuesto municipal y elaborar la declaración de impuestos correspondiente.

SOLUCIÓN AL CASO PRÁCTICO

Se debe determinar La Base imponible del Impuesto, que se determinará tomando como base el Balance General antes indicado, deduciendo de dicho monto los montos que de conformidad al Art. 4 de la tarifa de arbitrios de la ciudad de San Salvador se pueda deducir, obteniendo el cálculo siguiente:

ACTIVO DE LA SOCIEDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007	\$3,731,754
(-) DEDUCCIONES A LA BASE IMPONIBLE	\$82,286
Reserva Legal (Según Art. 4, Sección A literal b) de la Tarifa de Arbitrios Municipales)	\$2,286
Activos Invertidos en Sucursales (Según Art. 4, Sección A literal a) de la Tarifa de Arbitrios Municipales)	<u>\$80,000</u>
ACTIVO SUJETO AL IMPUESTO MUNICIPAL	\$3,649,468

CALCULO DEL IMPUESTO, SEGÚN TABLA DE COMERCIO

Ubicando el valor del Activo sobre la tabla de Comercio establecida en la Tarifa de Arbitrios Municipales, nos indica que el calculo se efectuará en base a la última clasificación de la tabla, la cual expresa: de \$ 1,714,285.72 en adelante 2,821.71 MAS 0.027429 POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE \$ 1,714,285.72

Determinando el Impuesto Municipal

Activo Imponible	3,649,468.00
(-)	1,714,285.72
	1,935,182.28
Determinando número de millares (\$114.29)	16,932.21
Aproximando número de millares	<u>16,933.00</u>
Multiplicando millares por \$ 0.027429	\$ 464.46
(+) Impuesto Fijo según tabla comercial	\$ 2,821.71
IMPUESTO TOTAL	\$ 3,286.17

Posterior al cálculo del impuesto se procederá a complementar el formulario F1 declaración Jurada de Impuestos Municipales para el área de comercio, industria y Financiera. (Ver Anexo 21)

Nota Aclaratoria: Las empresas pueden deducirse los activos invertidos en otras jurisdicciones, siempre y cuando las hayan declarado y se haya efectuado el pago correspondiente.

CASO PRACTICO - EMPRESA DE SERVICIO:

La Sociedad SERVICIOS LEGALES Y JURIDICOS, S.A. es una empresa dedicada a prestar servicios notariales, su CAE es el número 2004-04-16-02-0077 y al cierre del ejercicio 2007 presenta en su Balance General la siguiente información:

ACTIVOS	MONTO
Activo Corriente	\$ 33,909.78
Propiedad, Planta y Equipo	8306.79
Inmuebles	58,000.00
Otros	2,760.00
TOTAL ACTIVOS	<u>102,976.57</u>
 PASIVOS Y PATRIMONIO	
 <u>Pasivo Corriente</u>	
Circulante	7,101.44
Fijo	30,237.02
Total Pasivo	<u>37,338.46</u>
 PATRIMONIO	
Capital Social	11,428.57
Reservas de Capital	2,739.17
Resultados Acumulados	<u>51,470.37</u>
Total Patrimonio	56,638.11
 TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	 <u>\$102,976.57</u>

Con la información anterior se procederá a determinar el impuesto anual y a elaborar la declaración de impuestos correspondiente.

SOLUCIÓN AL CASO PRÁCTICO

Para determinar el impuesto a pagar para una empresa que se dedica a la prestación de servicios es necesario tener clara la clasificación efectuada por parte de la alcaldía municipal

ya que para algunos negocios que se dedican a la prestación de servicios deben declarar y pagar sus impuestos conforme a la tabla para el sector comercio, incluyendo las empresas que se dedican a prestar servicios de construcción.

Para conocer la clasificación de la sociedad ante la alcaldía municipal de San Salvador, se debe verificar el número de CAE que se ha asignado a la empresa, para este caso es el número 2004-04-16-02-0077, los tres dígitos subrayados representa la ubicación en la tabla por actividades de servicios (Ver Anexo 20) y nos indicara la cuota fija anual que cancelara la empresa en concepto de impuestos municipales.

Ubicando la clasificación 04-16-02 de la tabla F2 del anexo 20 obtenemos el siguiente resultado:

4-16-02	Servicios técnicos o profesionales prestados por personas jurídicas nacionales	\$ 68.57
---------	--	----------

Una vez se ha identificado en la clasificación el monto a pagar por impuesto municipal se procederá a elaborar la declaración de impuestos municipal. (Ver Anexo 22)

Nota Aclaratoria: Es muy probable que la municipalidad envíe de forma mensual un de recibo cobro por impuesto municipal, y al sumar los 12 recibos pagados durante todo el año sea exactamente los \$68.57, por lo que al momentos de presentar

la declaración de impuestos no se tenga que cancelar cantidad alguna, únicamente se cumplirá con la obligación formal, pues la obligación sustantiva ha sido cumplida de forma mensual.

Sin embargo cuando las sociedades o contribuyentes municipales no se encuentren al día con el pago de impuestos, la Alcaldía Municipal de San Salvador efectuará la gestión de cobro respectiva.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Posteriormente a los resultados de la información obtenida de datos, recopilados y analizados en la investigación de campo se emitirán conclusiones y recomendaciones concernientes al diseño de procedimientos teóricos y prácticos de los principales impuestos y obligaciones tributarias municipales.

5.1 CONCLUSIONES

- a) La Legislación tributaria Municipal actual, varía en relación de un municipio a otro, ya que compete a cada municipalidad crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales, las cuales se encuentran regidas por leyes generales, como son la Constitución de la Republica, el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal; (Pregunta 1,

- b) Con base a las respuestas obtenidas en las encuestas, se valoró la necesidad de la elaboración de una herramienta de consulta, que contribuya a la ampliación en la formación de Profesionales, motivando el interés sobre el conocimiento de los impuestos tributarios municipales y sus principales obligaciones formales. (Pregunta 2

- c) La mayor parte de los profesionales de Contaduría Pública tiene conocimientos sobre leyes como: el Código Municipal, la Ley General Tributaria Municipal y la Tarifa de Arbitrios Municipales; mientras que en menor cantidad se conocen las ordenanzas e instructivos municipales, limitando el conocimiento en la presentación y elaboración de declaraciones municipales.
- d) Entre las principales limitantes que impiden que un profesional en Contaduría Pública desarrolle sus conocimientos en Leyes tributarias municipales se encuentran: Las leyes no son muy aplicadas en el área en que se labora, existiendo poca divulgación de las leyes, otro factor que limita el conocimiento es la no inclusión de los Impuestos Municipales como materia en los programas de estudio universitario, una limitante más es el poco interés de los profesionales en cuanto a la autoformación que los profesionales deberían practicar.

5.2 RECOMENDACIONES

- a) En el ámbito laboral el Profesional de Contaduría Pública debe estar a la vanguardia del conocimiento y actualización de las leyes concernientes a los trámites tributarios municipales, desarrollando una educación continua e integral ya sea en centros de capacitación

profesional o herramientas de consulta actualizada y accesible.

- b) Aprovechar las fuentes de consultas al máximo, dedicando tiempo a la lectura diaria de las leyes tributarias municipales y sus ordenanzas, consultando a su vez las explicaciones y ejemplos ilustrados en una herramienta de consulta actualizada.
- c) El profesional de Contaduría Pública debe involucrarse más en los trámites empresariales, evitando caer en la limitación rutinaria de la presentación de declaraciones municipales, desconociendo su origen y demás dependencias conexas.
- d) Proponer a los educadores de centros educativos como parte del programa de trabajo en asignaturas relacionadas a los impuestos tributarios; la inclusión del tema impuestos tributarios municipales como una introducción al conocimiento y aplicación hacia una inserción laboral.

BIBLIOGRAFIA

- ❖ Vásquez López Luis, 2001 Código Municipal. Cuarta Edición, Editorial LIS, El Salvador, 31 Pag.

- ❖ Vásquez López Luis, 2001 Ley General tributaria Municipal. Cuarta Edición, Editorial, LIS El Salvador, 30 Pag.

- ❖ CABANELLAS, GUILLERMO. 1994 "Diccionario de Derecho Usual". Octava Edición, Editorial Heliasta, Buenos Aires, Pag.

- ❖ Velásquez Velásquez Santiago, 2002 "Manual de Fundamentos del Derecho". Décimo Primera Edición, Editorial Porrúa, México, 113 Pag.

- ❖ Alvarado Panameño Miriam Florildama, 1997 "Consecuencias de la Deuda Tributaria Municipal". Universidad de El Salvador, 75 Pag.

- ❖ Toscano Soria Luis, 1994 "Introducción al Derecho". Tercera Edición, Editorial Mc GranHam, Ecuador, 16 Pag.

- ❖ Purizaca Castro Walter, 2007 "Derecho Tributario I". Primera Edición, Editorial Jurídica Grijley, Perú, 29 Pag.

- ❖ Hernández Antonio María; "Derecho Municipal". Tercera Edición, Editorial Poviña, Argentina, 279 Pag.

- ❖ Vásquez López Luis, 2001 "Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de San Salvador, Departamento de San Salvador". Cuarta Edición, Editorial LIS, El Salvador, 5 Pag.

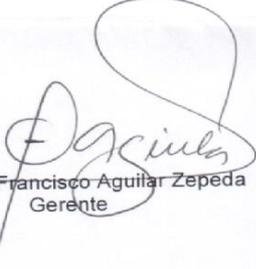
- ❖ Corporación de Municipalidades de El Salvador (COMURES)
www.comures.org.sv

- ❖ Alcaldía Municipal de El Salvador www.amss.gob.sv

ANEXOS

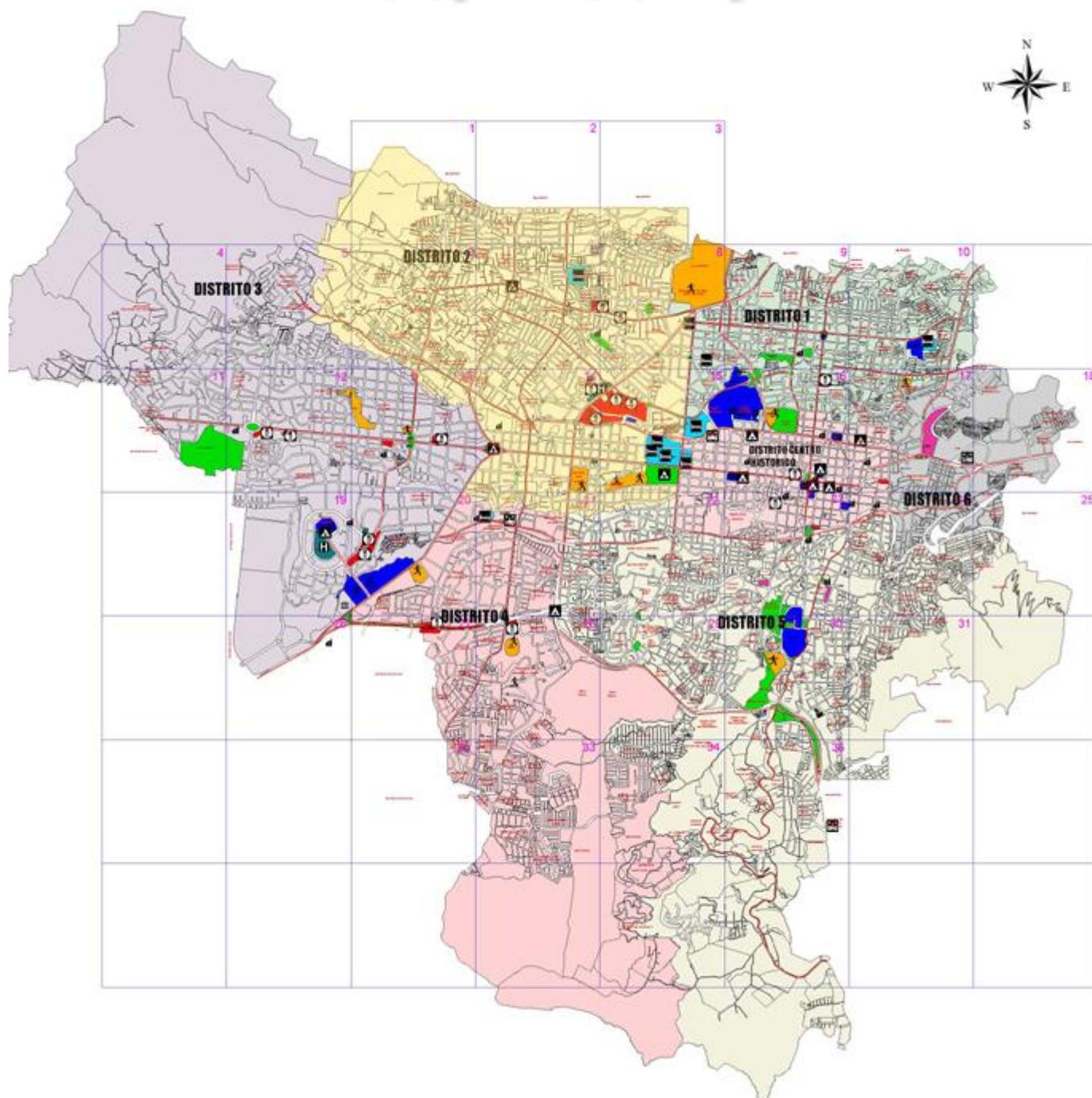
ANEXO 1

CARTA EMITIDA POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA CONTADURIA
PUBLICA Y AUDITORIA

 MINISTERIO DE ECONOMIA CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	CVPCPA
	GCV-432/2007 San Salvador, 28 de septiembre de 2007.
	ASUNTO: Solicitud de información.
<p>Señoritas: Rony Aleyda Alvarez García Cristely Beatriz Candray Gómez Yesica Elizabeth Saravia Escamilla Estudiantes de la Universidad de El Salvador Presente</p>	
<p>Estimadas Señoritas:</p> <p>En respuesta a su nota de fecha 18 de septiembre de 2007, a través de la cual solicitan información sobre el número de profesionales autorizados por este Consejo para ejercer la Contaduría Pública y Auditoría durante los años 2006 y 2007.</p> <p>En respuesta a su solicitud, les informamos que según nuestros registros de profesionales autorizados por este Consejo para ejercer la Contaduría Pública y Auditoría durante el año 2006 fueron 238 y de enero a septiembre del 2007 se han autorizado 93 personas naturales y jurídicas.</p> <p>Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis muestras de consideración.</p>	
	 Lic. Oscar Francisco Aguilar Zepeda Gerente
<small>71* Avenida Sur N°239, Colonia Escalón, San Salvador.</small>	

ANEXO 2

MAPA DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

Mapa del Municipio

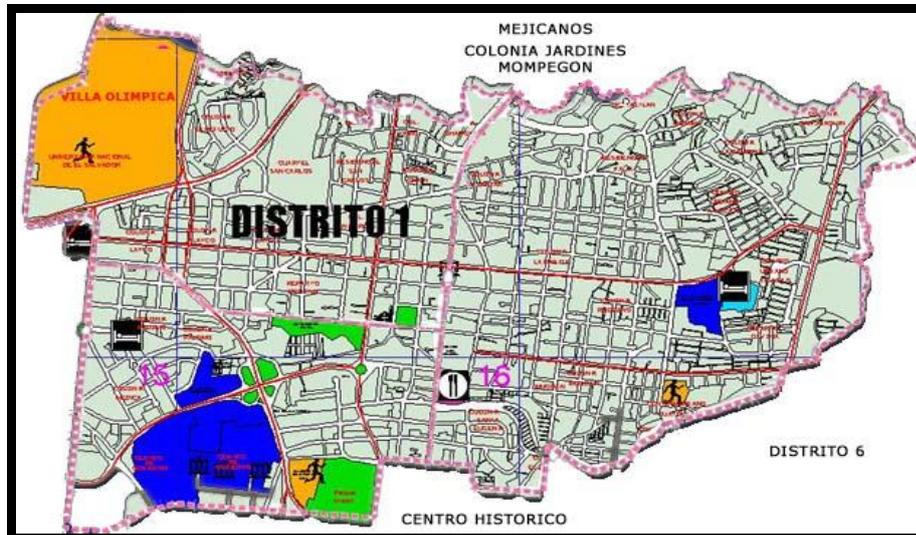
ANEXO 3

INFORMACIÓN DISTRITO NUMICIPAL NÚMERO 1



Dirección: Segunda Avenida Norte, entre Calle 5 de Noviembre y 23 Calle Oriente. Teléfono: 2226-5239

MAPA DEL DISTRITO NÚMERO 1

**LIMITES GEOGRAFICOS**

Norte : Con el Municipio de Mejicanos y Cuscatancingo.
 Sur : Con la Alameda Juan Pablo II.
 Este : Con los Municipios de Ciudad Delgado y Soyapango.
 Oeste : Con la 25 Av. Norte y 29 Calle Poniente.

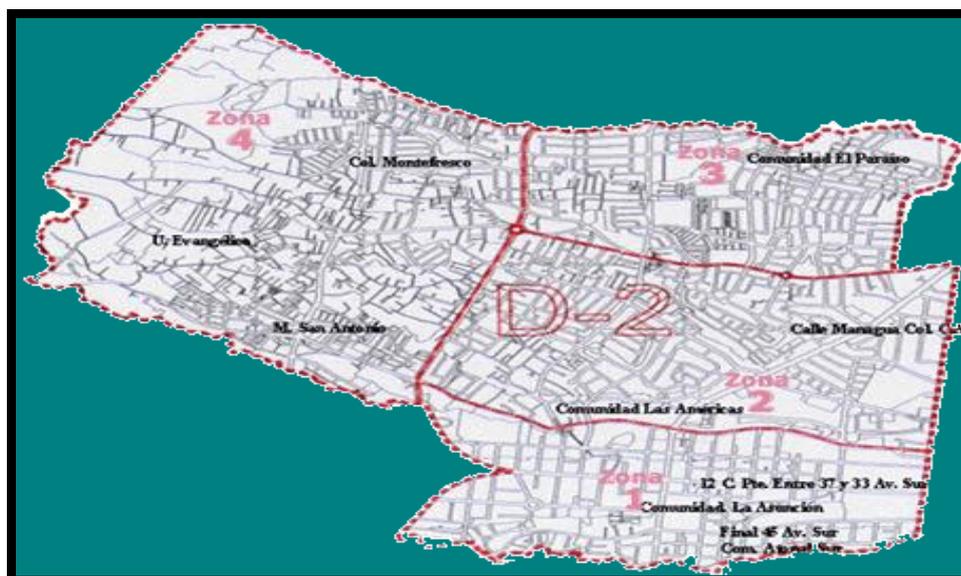
ANEXO 4

INFORMACIÓN DISTRITO NUMICIPAL NÚMERO 2



Dirección: Colonia Buenos Aires No 3, Diagonal Centro América, y avenida Alvarado, contiguo al Ministerio de Hacienda. Teléfono 2202-6105 y 2202-6106

MAPA DEL DISTRITO NÚMERO 2

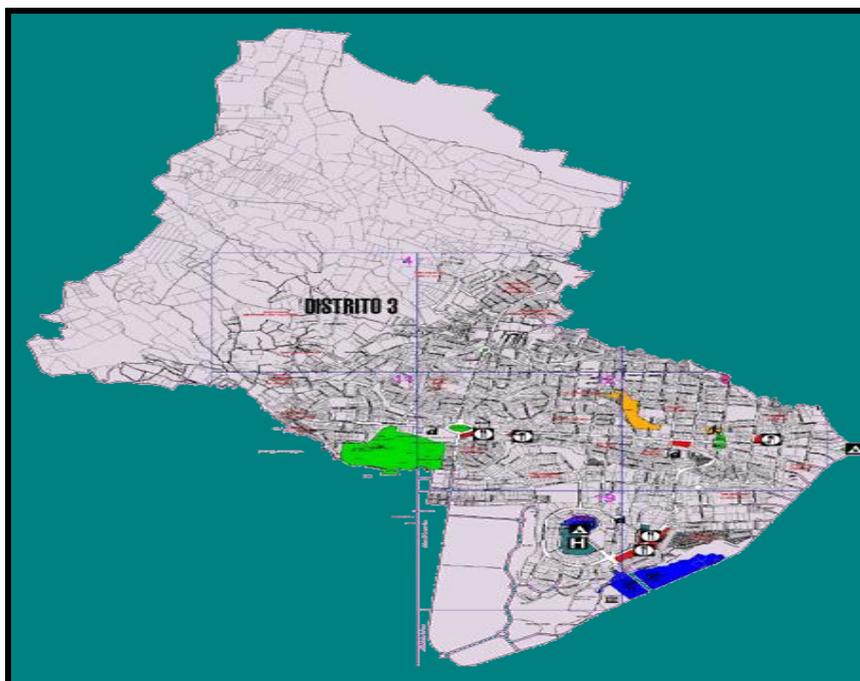


LIMITES GEOGRAFICOS

Norte: Con Mejicanos, en intersección de la 29 Av. Norte.
 Sur : Con la queb. La Mascota con Alm. Manuel Enrique Araujo.
 Este : Intersección de la 25 Av. Norte con la queb. La Mascota.
 Oeste: Parte de la queb. La Mascota con La Alm. Manuel Enrique Araujo.

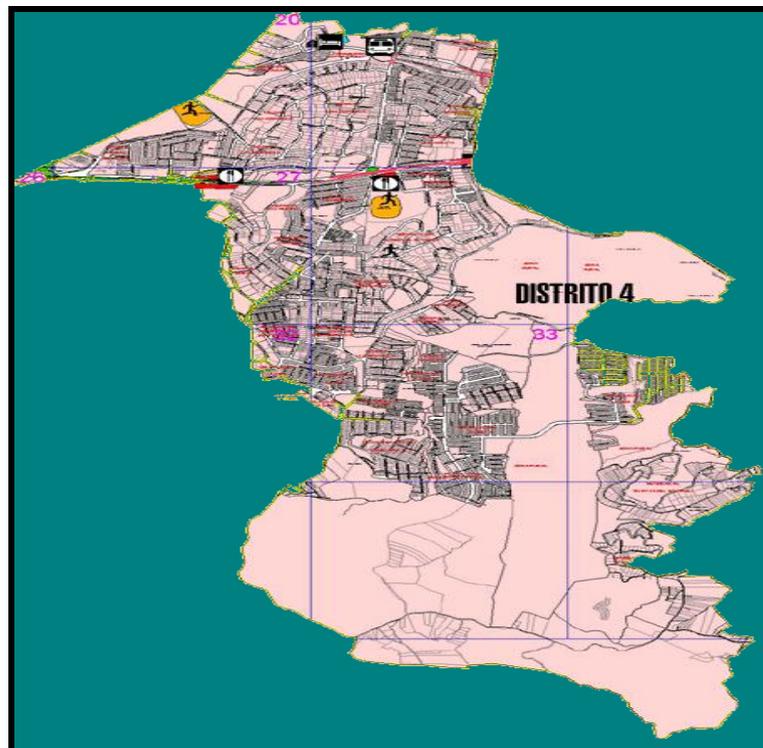
ANEXO 5**INFORMACIÓN DISTRITO NUMICIPAL NÚMERO 3**

Dirección: Colonia Escalón, 1° Cl. poniente entre Boulevard Constitución y 69 Av. Norte #3549 (frente a PROCREDIT). Tel. 2202-6108 y 2202-6109

MAPA DEL DISTRITO NÚMERO 3

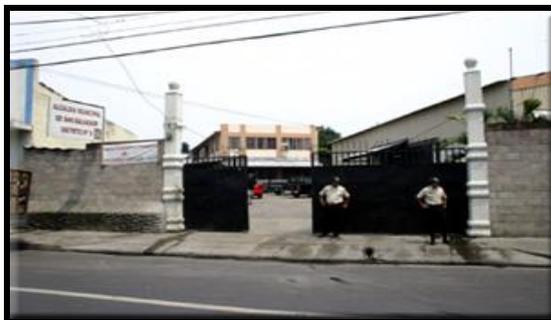
ANEXO 6**INFORMACIÓN DISTRITO NUMICIPAL NÚMERO 4**

Dirección: Colonia San Francisco. Avenida Las Camelias y calle Los Abetos No. 21. Teléfonos: 2202-6112, 2202-6113.

MAPA DEL DISTRITO NÚMERO 4

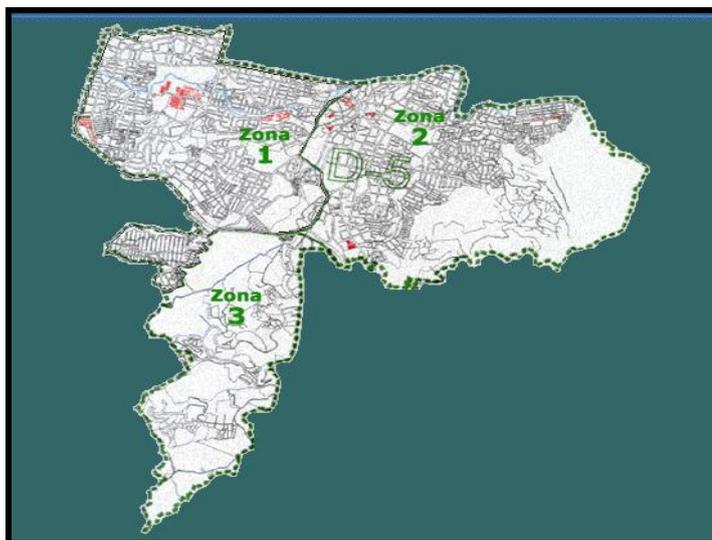
ANEXO 7

INFORMACIÓN DISTRITO NUMICIPAL NÚMERO 5



Dirección: Carretera a San Marcos, 10° Avenida Sur y Calle Lara # 934. Teléfonos 2202-6116 -2202-6117 -2202-6118.

MAPA DEL DISTRITO NÚMERO 5



LIMITES GEOGRAFICOS

Norte : Parte de la 49 Avenida Sur.
 Sur : Con Panchimalco desde el trifinio entre San Salvador
 y Antiguo Cuscatlán y Panchimalco.
 Este : Limita con San Marcos.
 Oeste : Parte de la Intersección de la 49 Avenida Sur, queb. La Mascota con rumbo hasta la Intersección con la Autopista Sur, Calle Monserrat.

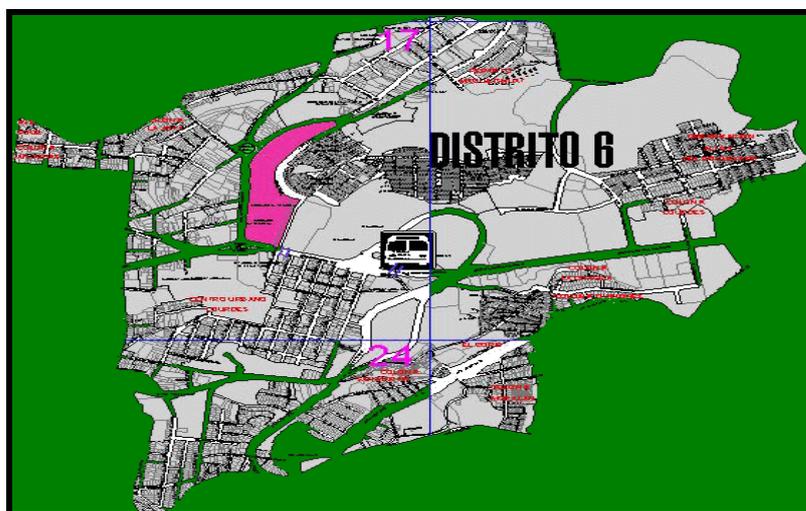
ANEXO 8

INFORMACIÓN DISTRITO NUMICIPAL NÚMERO 6



Dirección: Tercera planta Mercado Tinetti, Calle Delgado y 18 Avenida Sur San Salvador. Teléfonos 2202-6120, 2202-6121 y 2202-6122.

MAPA DEL DISTRITO NÚMERO 6



LIMITES GEOGRAFICOS.

Norte : Limita con la 10° Av. Norte por el Río Tutunichapa, sobre Bulevar Federal de Alemania, Calle 5 de Noviembre sobre Calle Agua Caliente.

Sur : Con La Línea Férrea, (San Salvador Soyapango).

Este : Sobre La Calle Agua caliente (Oriente)

Oeste : Bulevar Venezuela (poniente).

ANEXO 9
FORMULARIO UNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES
INSCRIPCION DE
NEGOCIOS

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR PUNTO DE ATENCION EMPRESARIAL FORMULARIO UNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES		N° 24387	N° _____ Distrito N° _____ NIT DE CONTRIBUYENTE 0115-251172-001						
	TRAMITE A REALIZAR									
SECCION DEL FORMULARIO A MODIFICAR										
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE										
SEXO	PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES			
X M	HERNANDEZ						JUAN ANTONIO			
NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL FERRETERIA LAYCO										
CALLE O AVENIDA			NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA			
29 CALLE PONIENTE			3250				COLONIA LAYCO			
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL		TELEFONO		FAX		CORREO ELECTRONICO	
23 AVENIDA NORTE					2225-3158				felayco@yahoo.com	
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD										
TIPO DE DOCUMENTO	DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO			DOMICILIADO		FECHA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA	
X	X			06071986-0			SI	X	NO	DIA / MES / AÑO _____ / _____ / _____
C. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE										
CALLE O AVENIDA			NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA			
29 CALLE PONIENTE										
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL		TELEFONO		FAX		CORREO ELECTRONICO	
23 AVENIDA NORTE										
D. ACTIVIDAD ECONOMICA										
SICRO: ACTIVIDAD ECONOMICA O PROFESION				SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			
FERRETERIA										
ACTIVO SEGUN BALANCE INICIAL \$						ACTIVO SEGUN INVENTARIO \$				
						\$7,640.00				
E. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO										
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRE			NIT	
F. SUCURSALES										
NOMBRE COMERCIAL			DIRECCION			FECHA DE APERTURA		FECHA DE CIERRE		
G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS										
NIT		NOMBRE			DIRECCION			% DE PARTICIPACION		
H. SUSTITUCION DE VEHICULOS										
NUMERO DE MOTOR			NUMERO DE CHASIS			MARCA		MODELO		
PARA LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN INSCRIPCION, PREVIA RESOLUCION, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRÁMITE SOLICITADO POR EL USUARIO. LA RESOLUCION DEL MISMO SERÁ POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSCRIPCION Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.										
DECLARACION JURADA										
DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE HECEJA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACION MUNICIPAL, MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSCRIPCION, VERIFICACION Y FISCALIZACION ESTABLECIDAS POR EL CODIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS. ESTA FACULTAD PARA SANCIONAR SI CONSTATASE LA FALSEDADE DE LO DECLARADO, HACIENDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.						SECCION DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL AREA DE RECEPCION				
_____ JUAN ANTONIO HERNANDEZ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL						NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y SELLO		
						DIA / MES / AÑO		AÑO		
						FECHA DE PRESENTACION DEL TRAMITE				

ANEXO 10
FORMULARIO UNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES
CAMBIO DE DIRECCIÓN

TRAMITE A REALIZAR										
IMPUESTOS				LICENCIAS Y PERMISOS				ROTULOS Y MANTAS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Inscripción	Traspasos	Inactividad	Substitución de vehículo	Modificaciones	Cierre	Brindes alcohólicos Primera vez / Renovación	Maticula Simbólica Primera vez / Renovación	Maticula Imprenta Primera vez / Renovación	Permisos	Rotulos
				X						
SECCION DEL FORMULARIO A MODIFICAR										
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE										
SEXO		PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES		
X	M	HERNANDEZ			MORALES			JUAN JOSE		
NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL										
EL BUEN VESTIR										
DIRECCION DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO										
CALLE O AVENIDA				NUMERO	APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA			
8 AV. NORTE Y 9 CALLE. PONIENTE				428			BARRIO SAN MIGUELITO			
COMPLEMENTO				CLAVE CATASTRAL		TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO		
				4567-09867-099		2222-7029		bvestir@yahoo.com		
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD										
TIPO DE DOCUMENTO		DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO			DOMICILIADO		FECHA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA
		X			0228979-7			SI X NO		DIA / MES / AÑO
C. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE										
CALLE O AVENIDA				NUMERO	APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA			
8 AV. NORTE Y 9 CALLE. PONIENTE				428			BARRIO SAN MIGUELITO			
COMPLEMENTO				CLAVE CATASTRAL		TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO		
				4567-09867-099		2222-7029				
D. ACTIVIDAD ECONOMICA										
GIRO, ACTIVIDAD ECONOMICA O PROFESION					SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL		
VENTA DE ROPA										
ACTIVO SEGUN BALANCE INICIAL \$					ACTIVO SEGUN INVENTARIO \$					
								\$1.550.00		
E. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO										
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRE			NIT	
F. SUCURSALES										
NOMBRE COMERCIAL				DIRECCION			FECHA DE APERTURA		FECHA DE CIERRE	
G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS										
NIT		NOMBRE				DIRECCION		% DE PARTICIPACION		
H. SUSTITUCION DE VEHICULOS										
NUMERO DE MOTOR				NUMERO DE CHASIS			MARCA		MODELO	
<p>PARA LOS TRAMITES QUE REQUIEREN INSPECCION, PREVIA RESOLUCION, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRAMITE SOLICITADO POR EL USUARIO. LA RESOLUCION DEL MISMO SERA POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSPECCION Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.</p>										
DECLARACION JURADA										
DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE ADECUA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACION MUNICIPAL. MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSPECCION, VERIFICACION Y FISCALIZACION ESTABLECIDAS POR EL CODIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL, Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, ESTA FACULTADO PARA SANCIONAR SI CONSTATASE LA FALSEDAD DE LO DECLARADO, HACIENDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.						SECCION DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL AREA DE RECEPCION				
JUAN JOSE HERNANDEZ MORALES NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL						DIA / MES / AÑO NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y SELLO AÑO		
						FECHA DE PRESENTACION DEL TRAMITE				

ANEXO 11
FORMULARIO UNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES
MODIFICACION RAZON SOCIAL

TRAMITE A REALIZAR											
IMPUESTOS				LICENCIAS Y PERMISOS				RÓTULOS Y MANTAS			
Inspección	Traspasses	Inactividad	Substitución de vehículo	Modificaciones	Cierre	Permisos Alcohólicas	Matrícula Símbolos	Matrícula Imprenta	Rótulos	Mantas	
				X		Primera vez	Renovación	Primera vez	Renovación	Primera vez	Renovación
SECCION DEL FORMULARIO A MODIFICAR											
X	A	B	C	D	E	F	G	H			
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE											
SEXO		PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL				SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA				NOMBRES	
M	F	JUGUETES DE CENTROAMERICA, S.A DE C.V									
NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL											
JUGUETES DE CENTROAMERICA, S.A DE C.V											
CALLE O AVENIDA			NUMERO			APARTAMENTO O LOCAL			BARRIO O COLONIA		
BOULEVARD LOS PROCERES			4378						COLONIA SAN FRANCISCO		
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL			TELEFONO		FAX	CORREO ELECTRONICO		
CONTIGUO A GRUPO Q			240968-375-7			2273-3333		2273-3333			
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD											
TIPO DE DOCUMENTO		DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO		DOMICILIADO		FECHA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA		
					0228979-7		SI X NO		DIA 04 / MES JUNIO / AÑO 2002		
C. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE											
CALLE O AVENIDA			NUMERO			APARTAMENTO O LOCAL			BARRIO O COLONIA		
BOULEVARD LOS PROCERES			4378						COLONIA SAN FRANCISCO		
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL			TELEFONO		FAX	CORREO ELECTRONICO		
CONTIGUO A GRUPO Q			240968-375-7			2273-3333		2273-3333			
D. ACTIVIDAD ECONOMICA											
GIRO, ACTIVIDAD ECONOMICA O PROFESION					SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			
VENTA DE JUGUETES											
					ACTIVO SEGUN BALANCE INICIAL \$			ACTIVO SEGUN INVENTARIO \$			
					\$ 11.428.57						
E. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO											
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA				NOMBRE			NIT		
CASTILLO		MEJIA				JULIO ALBERTO			0614-251059-167-9		
F. SUCURSALES											
NOMBRE COMERCIAL			DIRECCION			FECHA DE APERTURA		FECHA DE CIERRE			
G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS											
NIT		NOMBRE				DIRECCION			% DE PARTICIPACION		
1551-210672-250-8		MARIA EUGENIA MIRANDA				COL. ESCALON # 750 SAN SALVADOR			50%		
0614-251059-167-9		JULIO ALBERTO CASTILLO				COL. SAN FRANCISCO # 257			50%		
H. SUSTITUCION DE VEHICULOS											
NUMERO DE MOTOR			NUMERO DE CHASIS			MARCA		MODELO			
<p>PARA LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN INSPECCION, PREVIA RESOLUCION, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRÁMITE SOLICITADO POR EL USUARIO. LA RESOLUCION DEL MISMO SERÁ POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSPECCION Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.</p> <p>DECLARACION JURADA</p> <p>DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELITAMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE ADECUA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACION MUNICIPAL. MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSPECCION, VERIFICACION Y FISCALIZACION ESTABLECIDAS POR EL CODIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, ESTA FACULTADO PARA SANCIONAR SI CONSTATA LA FALSIDAD DE LO DECLARADO, HACIÉNDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.</p>											
JULIO ALBERTO CASTILLO NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL						SECCION DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL AREA DE RECEPCION					
						NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y SELLO			
						DIA	MES	AÑO			
						FECHA DE PRESENTACION DEL TRÁMITE					

ANEXO 12
FORMULARIO UNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES
INACTIVIDAD DE OPERACIONES

TRAMITE A REALIZAR												
IMPUESTOS			LICENCIAS Y PERMISOS				ROTULOS Y MANTAS					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Inscripción	Traspasos	Inactividad	Sustitución de vehículos	Modificaciones	Cierre	Denegación autorizadas Primera vez	Matrícula simonios Renovación	Matrícula imprenta Renovación	Permisos	Rotulos	Cierre	Mantas
		X										
SECCION DEL FORMULARIO A MODIFICAR												
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE												
SEXO		PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES				
M	F	DE TODO, S. A DE C. V										
NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL												
DE TODO, S. A DE C. V												
DIRECCION DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO												
CALLE O AVENIDA				NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA				
AVENIDA PRINCIPAL				25				BARRIO SAN FRANCISCO				
COMPLEMENTO				CLAVE CATASTRAL		TELEFONO		FAX		CORREO ELECTRONICO		
				786543-0986-76		2220-7865						
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD												
TIPO DE DOCUMENTO		DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO		DOMICILIADO		FECHA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA			
					0228979-7		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		DIA 12 / MES 12 / AÑO 1995			
C. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE												
CALLE O AVENIDA				NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA				
AVENIDA PRINCIPAL				25				BARRIO SAN FRANCISCO				
COMPLEMENTO				CLAVE CATASTRAL		TELEFONO		FAX		CORREO ELECTRONICO		
				786543-0986-76		2220-7865		2220-7865				
D. ACTIVIDAD ECONOMICA												
GIRO, ACTIVIDAD ECONOMICA O PROFESION					SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL				
VENTA DE PRODUCTOS BASICOS												
E. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO												
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRE			NIT				
MARTINEZ					PEDRO							
F. SUCURSALES												
NOMBRE COMERCIAL				DIRECCION				FECHA DE APERTURA		FECHA DE CIERRE		
G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS												
NIT		NOMBRE			DIRECCION			% DE PARTICIPACION				
H. SUSTITUCION DE VEHICULOS												
NUMERO DE MOTOR				NUMERO DE CHASIS				MARCA		MODELO		
<p>PARA LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN INSPECCION, PREVIA RESOLUCION, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRAMITE SOLICITADO POR EL USUARIO. LA RESOLUCION DEL MISMO SERA POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSPECCION Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.</p>												
DECLARACION JURADA												
DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELIGAMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE ADECUA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACION MUNICIPAL. MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSPECCION, VERIFICACION Y FISCALIZACION ESTABLECIDAS POR EL CODIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, ESTA FACULTADO PARA SANCIONAR SI CONSTATASE LA FALSDAD DE LO DECLARADO, HACIENDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.							SECCION DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL AREA DE RECEPCION					
PEDRO MARTINEZ							DIA		NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y SELLO	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL							MES		AÑO			
							FECHA DE PRESENTACION DEL TRAMITE					

ANEXO 13
FORMULARIO UNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES
APERTURA DE SUCURSAL

TRAMITE A REALIZAR											
IMPUESTOS			LICENCIAS Y PERMISOS					ROTULOS Y MANTAS			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Inspección	Traspaso	Inactividad	Sustitución de vehículo	Modificaciones	Cierre	Bonitas Alotricas Primera vez	Matriculas Alotricas Renovación	Matriculas Alotricas Primera vez	Renovación	Matriculas Alotricas Primera vez	Renovación
				X							
SECCION DEL FORMULARIO A MODIFICAR											
X											
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE											
SEXO		PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL				SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES		
X		HERNANDEZ				MORALES			JUAN JOSE		
M	F	NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL									
EL BUEN VESTIR											
DIRECCION DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO											
CALLE O AVENIDA			NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA				
8 AV. NORTE Y 9 CALLE. PONIENTE			428				BARRIO SAN MIGUELITO				
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL		TELEFONO		FAX		CORREO ELECTRONICO		
			4567-09867-099		2222-7029				bvestir@yahoo.com		
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD											
TIPO DE DOCUMENTO		DLI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NUMERO DE DOCUMENTO			DOMICILIADO		FECHA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA	
		X			0228979-7			SI X NO			
C. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE											
CALLE O AVENIDA			NUMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA				
8 AV. NORTE Y 9 CALLE. PONIENTE			428				BARRIO SAN MIGUELITO				
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL		TELEFONO		FAX		CORREO ELECTRONICO		
			4567-09867-099		2222-7029						
D. ACTIVIDAD ECONOMICA											
GIRO, ACTIVIDAD ECONOMICA O PROFESION					SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			
VENTA DE ROPA											
ACTIVO SEGUN BALANCE INICIAL \$					ACTIVO SEGUN INVENTARIO \$						
								\$1.550.00			
E. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO											
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRE			NIT		
F. SUCURSALES											
NOMBRE COMERCIAL			DIRECCION			FECHA DE APERTURA			FECHA DE CIERRE		
G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS											
NIT		NOMBRE				DIRECCION			% DE PARTICIPACION		
H. SUSTITUCION DE VEHICULOS											
NUMERO DE MOTOR			NUMERO DE CHASIS			MARCA			MODELO		
<p>PARA LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN INSPECCIÓN, PREVIA RESOLUCIÓN, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRÁMITE SOLICITADO POR EL USUARIO. LA RESOLUCIÓN DEL MISMO SERÁ POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.</p>											
DECLARACION JURADA						SECCION DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL AREA DE RECEPCION					
<p>DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELGMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE ADECUA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACION MUNICIPAL. MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSPECCION, VERIFICACION Y FISCALIZACION ESTABLECIDAS POR EL CODIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, ESTA FACULTADO PARA SANCIONAR SI CONSTATASE LA FALSIEDAD DE LO DECLARADO, HACIENDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.</p>											
JUAN JOSE HERNANDEZ MORALES						DIA		NOMBRE DEL RECEPTOR MES		FIRMA Y SELLO AÑO	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL						FECHA DE PRESENTACION DEL TRAMITE					

ANEXO 14
SOLICITUD DE PERMISO PARA INSTALACION DE ROTULOS
COMERCIALES Y PUBLICITARIOS EN SAN SALVADOR.

FRENTE

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL F-1	No. de Expediente: _____ No. Cta. Comercial: _____ No. Cta. Inmueble: _____ No. Cta. Rótulo: _____ Clave Catastral Antigua: _____ Fecha de Ingreso: _____																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">DISTRITO</td> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 5%;">2</td> <td style="width: 5%;">3</td> <td style="width: 5%;">4</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 5%;">6</td> <td style="width: 10%;">DCH</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	DISTRITO	1	2	3	4	5	6	DCH								
DISTRITO	1	2	3	4	5	6	DCH										

SOLICITUD DE PERMISO Y DECLARACIÓN JURADA
PARA INSTALACIÓN DE ROTULOS COMERCIALES Y PUBLICITARIOS EN EL MUNICIPIO DE
SAN SALVADOR

SEÑOR(A) ALCALDE(SA) MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 PRESENTE.

Yo, _____, mayor de edad, actuando en mi carácter personal y/o en representación de _____ con licencia extendida en el Distrito _____ de fecha _____. En cumplimiento de la Ordenanza correspondiente en el Municipio de San Salvador, atentamente SOLICITO me extienda PERMISO: Nuevo [], Renovación [], para instalar elemento publicitario clasificado como:

CLASIFICACIÓN DETALLADA DE RÓTULOS	
A- RÓTULOS COMERCIALES Rótulo Adosado Rótulo a nivel de piso terminado Rótulo pintado Rótulo Saliente	B- RÓTULOS PUBLICITARIOS Rótulo sobre estructura (valla) Rótulo adosado Rótulo multifacético Rótulo a nivel de piso terminado Rótulo temporal Rótulo con proyección óptica
C- RÓTULOS EN MOBILIARIO URBANO Rótulo en cabinas telefónicas Mantas sujetas en postes Rótulo en banca Rótulo en parada de buses Rótulo en nomenclatura Rótulo en kiosco Rótulo en pasarela	D- RÓTULOS EN CENTRO HISTÓRICO D-1 Rótulos Comerciales Rótulos comerciales adosados Rótulos comerciales a nivel de piso Rótulos comerciales salientes D-2 Rótulos Publicitarios Rótulos publicitarios adosados Rótulos publicitarios salientes

DIMENSIONES DE RÓTULO:	LARGO:	ANCHO:	ALTURA:	AREA:		
ALTURA DESDE EL NIVEL DE PISO:	MATERIAL:		ILUMINACIÓN	IN	EX	AMBOS
LEYENDA RÓTULO:						

Este rótulo tendrá la siguiente ubicación:

Propiedad de _____

Especificaciones para instalar publicidad urbana:

- 1) Persona o empresa responsable de instalar el elemento publicitario: _____
 D.U.I.: _____ N.I.T.: _____
- 2) Material del mobiliario y estructura _____
- 3) Leyenda y contenido del diseño: _____
- 4) Tipo de iluminación: a) interna _____ b) indirecta _____ c) sin iluminación _____
- 5) A instalarse en propiedad: a) Privada _____ b) Estatal _____ c) Municipal _____

1

REVERSO

- 6) Nombre del Negocio _____
 7) Alineamiento: a) dentro de línea de propiedad _____ b) fuera de línea de propiedad _____

Por lo que señalo para recibir **notificaciones** en la dirección: _____

de este municipio, o al correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

(DECLARACIÓN JURADA)

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LO MANIFESTADO EN LA PRESENTE ES VERAZ Y PUEDE SER VERIFICADO EN CUALQUIER MOMENTO, COMPROMETIENDO A CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE.

San Salvador, _____ de _____ del _____. F. _____
 Nombre y firma del solicitante

Anexar los siguientes documentos: (Art. 59, Ordenanza Reguladora de Rótulos Comerciales y Publicitarios en el Municipio de San Salvador)

1. Llenar el formulario correspondiente, dirigido al señor Alcalde o al Funcionario delegado por el Concejo Municipal, deberá presentarse debidamente firmado por el solicitante propietario o del representante legal de la persona jurídica.
2. Fotocopia certificada de la licencia vigente, para trabajar en la instalación de rótulos.
3. Solvencia Municipal Vigente de la empresa o persona solicitante, o la última constancia de abono mensual a cuenta, en caso de tener plan de pago.
4. Autorización por escrito del propietario del inmueble o el contrato de arrendamiento, donde se instalará la publicidad, en caso de no ser el propietario.
5. Plano o croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará la estructura del rótulo, con las medidas establecidas en el artículo VIII. 6 del Reglamento a la Ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Área Metropolitana de San Salvador y de los Municipios aledaños, cuando así se requiera.
6. Diseño de la estructura, firmado por profesional responsable, y del rótulo a instalar con sus dimensiones.
7. Cuando las dimensiones del rótulo sean mayores a dos metros cuadrados se exigirá fotomontaje del sitio seleccionado y del rótulo a instalar.
8. En los casos regulados en Art. 57 Inciso tercero de esta Ordenanza, el interesado deberá presentar además, el original o fotocopia certificada del Permiso de Construcción otorgado por la OPAMSS.
9. Señalar lugar, telefax o cualquier otro medio electrónico para recibir notificaciones.

Art. 6.- Se requerirá solicitar autorización de instalación de rótulos en los siguientes casos:

- Los rótulos gubernamentales que estén instalados dentro del perímetro de funcionamiento de la Institución; siempre que en ellos se anuncie su quehacer institucional.
- Los rótulos en los que se anuncien eventos socio religiosos, siempre que estén ubicados en las instalaciones de las entidades de naturaleza religiosa.
- Rótulos que indiquen el desarrollo de actividades sin fines de lucro.
- Rótulos que informen sobre campañas de beneficio social en asociación con el Municipio.
- Para la instalación de un único rótulo que no exceda de 0.50 metros cuadrados de área de publicidad en vivienda o en tiendas de barrios, repartos, colonias, residenciales o cualquier otra comunidad habitacional, siempre que anuncie su propia actividad.
- Los rótulos con información indicativa de un proyecto, que se instale de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- Para la obtención de la presente autorización, el interesado deberá presentar declaración jurada en la que conste la descripción del rótulo que será instalado y la temporalidad del evento a realizar.

Nota: El permiso para cada rótulo tendrá una vigencia de un año fiscal. Si la solicitud es por primera vez se podrá hacer en cualquier tiempo del año, si es por segunda vez en adelante deberá solicitarse en los primeros quince días del mes de enero. (art. 58 inc. 1º de la Ordenanza Reguladora de Rótulos Comerciales y Publicitarios en el Municipio de San Salvador).

ANEXO 15
EJEMPLO DE FOTOMONTAJE PARA SOLICITUD DE PERMISO DE
ROTULO



REVERSO

La municipalidad se reserva el derecho de dejar sin efecto este permiso o sus revalidaciones, en caso de incumplimiento de la Ordenanza de Rótulos Vigente desde el 25 de Agosto de 2006. Se le previene que deberá estar solvente con esta Municipalidad al momento de solicitar alguna modificación a este permiso, en base al Art. 30 de la Tarifa de Arbitrios Municipales.

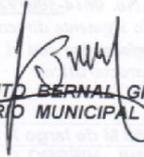
San Salvador, a los dieciocho días del mes de abril de dos mil siete.

POR ALCALDESA MUNICIPAL


LIC. JUAN ANTONIO MENDEZ MUNGUIA
DIRECTOR EJECUTIVO
DELEGACIÓN MUNICIPAL No. 1



ANTE MÍ


LIC. JAVIER TRANSIDO BERNAL GRANADOS
SECRETARIO MUNICIPAL



c.c. Contribuyente
Archivo
MSU/17/MS/accog



En la Ciudad de San Salvador, a las ONCE horas CUARENTAY CINCO minutos,

Del día VEINTEY CINCO del mes de ABRIL del año dos mil SIETE

Notifiqué al señor (a) [REDACTED].

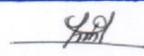
Personalmente, entregando y leyendo íntegramente la presente resolución, identificándose con su Documento Único de Identidad (DUI) No. [REDACTED]

O por medio de _____, quien manifestó ser

Propietario Empleado Familiar Otros

Todo de conformidad a los Artículos 95 y siguientes de la Ley General Tributaria Municipal. Y para constancia firmamos la presente acta.





ANEXO 17
EJEMPLO DE CONSTANCIA DE NEGOCIO
INSCRIPCION DE ESTABLECIMIENTO.

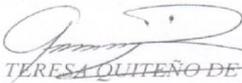
20 NOV 2007



El infrascrito jefe del departamento de servicios Internos del Distrito Tres de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR**, por este medio **HACE CONSTAR:**

Que la Sociedad **SERVICIOS ARQUITECTONICOS, S.A. DE C.V.** DE C.V. se encuentra inscrito en este Departamento bajo el Código de Actividad Económica (C.A.E.) No.2007-04-16-02-0054 Numero de Identificación Tributaria (N.I.T.) 0618-210682-123-3 Expediente Código 04-16 N° de Contribuyente 196492 Calificada Como **EMPRESA COMERCIAL**, Inscrita a partir de 03-09-2007segun Fute N°12569 ,Colonia Escalon Pasaje N°6 Block 150, N° 3 siendo su actual direccion.

Y, para ser presentada al **CENTRO NACIONAL DE REGISTRO**, extiendo la presente en San Salvador a los Veintitres días del Mes de Octubre de Dos Mil Siete.



ANA TERESA QUITEÑO DE VILLALTA
JEFE DE SERVICIOS INTERNOS
DISTRITO III.

LAAV.

**ANEXO 18
FORMATO PARA LISTADO DE PAGO DE VIALIDADES**



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
DELEGACION DISTRITAL III
UNIDAD DE VIALIDAD**

Cuenta Municipal : _____ Teléfono. _____
 Nombre de Empresa : _____
 ó Propietario : _____
 No. De I. V. A : _____ No. De N. I. T. _____
 Dirección : _____
 San Salvador, 30 de _____ del 20

NOMINA PARA LA EMISION DE LAS VIALIDADES				
No.	No. De NIT	NOMBRE DEL EMPLEADO	SALARIO	VIALIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

SOLVENTE DE VIALIDAD
 Fecha: 10 FEB 2006

TOTAL 3 6.00

NOTA : Cualquier información la puede hacer al Distrito No.3 Tel. 202-0108 204-2020 203-9071 Ext. 2305.
 79 Av. Norte y Pasaje los Pinos No. 250 Colonia Escalón San Salvador.

De \$ 00.07 A \$ 91.43 \$ 2.29
 De \$ 91.43 A \$ 114.29 \$ 2.66
 De \$ 114.29 En adelante \$ 3.43

SEGUN LA LEY DE VIALIDAD ESTAN SUJETOS AL PAGO DEL FONDO DE VIALIDAD LOS SOCIOS Y EMPLEADOS DE LAS EMPRESAS, SEGUN ARTICULOS NO. 1 LITERAL A,B,C, TITULO I Y ARTICULO 19 TITULO II.

ANEXO 19
EJEMPLO DE SOLVENCIA DE PAGO

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR	SOLVENCIA MUNICIPAL No. 460801 Comercio
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, HACE CONSTAR QUE: <i>Cup</i>		
CUENTA No.: 9040-00768 15	NOMBRE: SUPERMERCADOS DE TODO, S.A. DE C.V. DIRECCION: BARRIO SAN JACINTO, # 3589, SAN SALVADOR	
ESTA SOLVENTE DEL PAGO DE IMPUESTOS Y SERVICIOS CON ESTA MUNICIPALIDAD		
ESTA SOLVENCIA ES VALIDA UNICAMENTE PARA: PRESENTARLA AL CNR		
FECHA DE EMISION 25 DE ENERO DEL 2007	FECHA DE EXPIRACION 28 DE FEBRERO DEL 2007	
NOTA: CUALQUIER ALTERACION EN ESTA SOLVENCIA LA DECLARA SIN VALOR		
 <i>[Signature]</i> TESORERIA	 <i>[Signature]</i> RECAUDACION	

ANEXO 20
TABLAS PARA CALCULO DE IMPUESTOS

A. TABLA INDUSTRIAL

ACTIVO SUJETO DE IMPUESTO		IMPUESTO FIJO		IMPUESTO VARIABLE		
DE \$	HASTA \$	ANUAL EN \$				
0.00	1,142.86	6.17	MAS	0.000000	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	0.00
1,142.87	2,857.14	6.17	MAS	1.371429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,142.86
2,857.15	5,714.29	26.74	MAS	1.234286	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	2,857.14
5,714.30	22,857.14	57.60	MAS	1.097143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	5,714.29
22,857.15	57,142.86	222.17	MAS	0.960000	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	22,857.14
57,142.87	91,428.57	510.17	MAS	0.822857	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	57,142.86
91,428.58	137,142.86	757.03	MAS	0.685714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	91,428.57
137,142.87	182,857.14	1,031.31	MAS	0.548571	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	137,142.86
182,857.15	228,571.43	1,250.74	MAS	0.411429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	182,857.14
228,571.44	342,857.14	1,415.31	MAS	0.274286	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	228,571.43
342,857.15	571,428.57	1,689.60	MAS	0.205714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	342,857.14
571,428.58	857,142.86	2,101.03	MAS	0.137143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	571,428.57
857,142.87	1,142,857.14	2,443.89	MAS	0.068571	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	857,142.86
1,142,857.15	1,714,285.71	2,615.31	MAS	0.041143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,142,857.14
1,714,285.72	EN ADELANTE	2,821.03	MAS	0.027429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,714,285.71

B. TABLA DE COMERCIO

ACTIVO SUJETO DE IMPUESTO		IMPUESTO FIJO		IMPUESTO VARIABLE		
DE \$	HASTA \$	ANUAL EN \$				
0.00	1,142.86	6.86	MAS	0.000000	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	0.00
1,142.87	2,857.14	6.86	MAS	1.371429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,142.87
2,857.15	5,714.29	27.43	MAS	1.234286	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	2,857.15
5,714.30	22,857.14	58.29	MAS	1.097143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	5,714.30
22,857.15	57,142.86	222.86	MAS	0.960000	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	22,857.15
57,142.87	91,428.57	510.86	MAS	0.822857	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	57,142.87
91,428.58	137,142.86	757.71	MAS	0.685714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	91,428.58
137,142.87	182,857.14	1,032.00	MAS	0.548571	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	137,142.87
182,857.15	228,571.43	1,251.43	MAS	0.411429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	182,857.15
228,571.44	342,857.14	1,416.00	MAS	0.274286	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	228,571.44
342,857.15	571,428.57	1,690.29	MAS	0.205714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	342,857.15
571,428.58	857,142.86	2,101.71	MAS	0.137143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	571,428.58
857,142.87	1,142,857.14	2,444.57	MAS	0.068571	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	857,142.87
1,142,857.15	1,714,285.71	2,616.00	MAS	0.041143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,142,857.15
1,714,285.72	EN ADELANTE	2,821.71	MAS	0.027429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,714,285.72

C. TABLA FINANCIERA

ACTIVO SUJETO DE IMPUESTO		IMPUESTO FIJO ANUAL EN \$		IMPUESTO VARIABLE		
DE \$	HASTA \$					
0.00	5,714.29	41.14	MAS	0.000000	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	0.00
5,714.30	11,428.57	41.14	MAS	1.371429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	5,714.30
11,428.58	28,571.43	109.71	MAS	1.234286	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	11,428.58
28,571.44	57,142.86	294.86	MAS	1.097143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	28,571.44
57,142.87	114,285.71	569.14	MAS	0.960000	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	57,142.87
114,285.72	285,714.29	1,049.14	MAS	0.822857	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	114,285.72
285,714.30	571,428.57	2,283.43	MAS	0.685714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	285,714.30
571,428.58	857,142.86	3,997.71	MAS	0.548571	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	571,428.58
857,142.87	1,142,857.14	5,369.14	MAS	0.411429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	857,142.87
1,142,857.15	1,714,285.71	6,397.71	MAS	0.274286	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,142,857.15
1,714,285.72	2,285,714.29	7,769.14	MAS	0.205714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	1,714,285.72
2,285,714.30	3,428,571.43	8,797.71	MAS	0.137143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	2,285,714.30
3,428,571.44	5,714,285.71	10,169.14	MAS	0.068571	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	3,428,571.44
5,714,285.72	8,000,000.00	11,540.57	MAS	0.041143	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	5,714,285.72
8,000,000.01	11,428,571.43	12,363.43	MAS	0.027429	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	8,000,000.01
11,428,571.44	En adelante	13,186.29	MAS	0.013714	POR \$114.29 O FRACCION SOBRE EL EXCEDENTE	11,428,571.44

TABLA DE TARIFA CORRESPONDIENTE AL FORMULARIO F-2
SERVICIOS

C.A.E.	D. ACTIVIDAD	IMPUESTO ANUAL \$
	CONSTRUCCION	
4-01-00	EMPRESAS CONSTRUCTORAS	
4-01-01	Empresas dedicadas a la planificación o supervisión de obras de construcción nacionales	274.29
4-01-02	Empresas dedicadas a la planificación o supervisión de obras de construcción extranjeras	548.57
	TRANSPORTE	
4-02-00	TRANSPORTE MARITIMO	
4-02-01	Empresas, agencias, sucursales u oficinas de empresas, dedicadas al transporte marítimo de Carga o de pasajeros	342.86
4-03-00	TRANSPORTE AEREO	
4-03-01	Agencias, sucursales u oficinas de empresas, dedicadas al transporte aéreo de carga o de Pasajeros	548.57
4-03-02	Representantes de empresas dedicadas al transporte marítimo o aéreo de carga o pasajeros	205.71
4-04-00	SERVICIOS CONEXOS AL TRANSPORTE	
4-04-01	Empresas nacionales dedicadas a la colocación o venta de pasajes de transporte aéreo o Marítimo	68.57
4-04-02	Empresas extranjeras, agencias o sucursales de empresas extranjeras dedicadas a la Colocación o venta de pasajes de transporte aéreo o marítimo	137.14
4-04-03	Empresas nacionales o extranjeras, agencias o sucursales de ésta que se dedique a la Explotación del turismo	68.57
	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO	
4-05-00	EMPRESAS CINEMATOGRAFICAS	
4-05-01	Presentación de obras teatrales o similares, de carácter cultural, en teatros o en cualesquiera otro local	EXENTO
4-06-00	CIRCOS	
4-06-01	Circos nacionales	EXENTO
4-07-00	DIVERSIONES VARIAS	
4-07-01	Canchas de gallos	6,857.14
4-07-02	Canchas de gallos, base mínima para remate (No aplica)	
4-07-03	Toreo base mínima para remate (No aplica)	
4-07-04	Loterías de cartón, números o figuras	20,571.43
4-08-00	MUSICA Y AUDIOVISION	

4-08-01	Orquesta y similares	20.57
4-08-02	Marimbas	EXENTA
4-08-03	Sinfonolas en refresquerías, restaurantes, tiendas, pupuserías y otros negocios similares	102.86
4-09-00	SALAS DE BAILE Y OTROS	
4-09-01	Discotecas	205.71
4-09-02	Salas de baile diurno y nocturno con fines lucrativos	274.29
	SERVICIOS VARIOS	
4-10-00	MOLINOS	
4-10-01	Molino para maíz, arroz, café o similares con activos hasta \$1,142.86	9.60
4-11-00	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS	
4-11-01	Con activos hasta de \$571.43	13.71
4-11-02	Con activos mayor de \$571.43 hasta \$2,285.71	34.29
4-11-03	Con activos mayor de \$2,285.71	68.57
4-12-00	BARES Y OTROS SIMILARES	
4-12-01	Bares y ventas de licores al por menor	274.29
4-12-02	Expendios de agua ardiente envasado	205.71
4-12-03	Salones para expendio de cerveza, considerándose como tales, los establecimientos que se dediquen en forma predominante a la venta de cerveza envasada o por vasos	205.71
4-12-04	Cafeterías y refresquerías, considerándose como tales los establecimientos que se dediquen a la venta de comida ligeras, bebidas calientes o frías, inclusive bebidas gaseosas	13.71
4-13-00	Moteles, Pensiones y Casas de huéspedes	
4-13-01	Moteles con activo hasta de \$5,714.29	548.57
4-13-02	Moteles con activo mayor de \$5,714.29	\$ 822.86
4-14-01	Casas de Huéspedes o Pensiones	137.14
4-15-00	SERVICIOS MEDICO HOSPITALARIOS	
4-15-01	Laboratorio para análisis clínicos	34.29
4-16-00	SERVICIOS PROFESIONALES	
4-16-01	Servicios profesionales, técnicos o especializados, proporcionados por personas naturales, con Oficinas establecidas	13.71
4-16-02	Servicios técnicos o profesionales prestados por personas jurídicas nacionales	68.57
4-16-03	Servicios técnicos o profesionales prestados por personas jurídicas extranjeras	411.43
4-17-00	CENTROS DE ENSEÑANZA	
4-17-01	Academias y escuelas para enseñanza técnica y para la enseñanza de manejo de vehículos	34.29
4-17-02	Gimnasios privados y otros	34.29

	establecimientos para proporcionar masajes, baños saunas y similares	
4-17-03	COLEGIOS Y ESCUELAS PARTICULARES	
4-17-04	De 1ª. Categoría	548.57
4-17-05	De 2ª. Categoría	411.43
4-17-06	De 3ª. Categoría	274.29
4-17-07	De 4ª. Categoría	137.14
Para los efectos de este rubro, se entenderán las categorías de la siguiente manera:		
De \$0.11 hasta \$13,714.29 de ingresos anuales 4ª. Categoría		
De \$13,714.40 hasta \$20,571.43 de ingresos anuales 3ª. Categoría		
De \$20,571.54 hasta \$27,428.57 de ingresos anuales 2ª. Categoría		
De \$27,428.69 en adelante de ingresos anuales 1ª.		
4-17-08	Sociedades o personas jurídicas dedicadas exclusivamente a actividades relacionadas con las Universidades privadas Si estas sociedades o personas se dedicaren además a cualquier otra actividad comercial , industrial, Si estas sociedades o personas se dedicaren además a cualquier otra actividad comercial , industrial, Financiera o de servicio, pagará adicionalmente conforme a las respectivas tablas o rubros específicos.	685.71
4-18-00	ALQUILERES VARIOS	
4-18-01	Casas dedicadas al arrendamiento de muebles, utensilios y enseres en general	137.14
4-19-00	OTROS SERVICIOS	
4-19-01	Representantes de casas extranjeras	137.14
4-19-02	Distribuidores de películas cinematográficas	137.14
4-19-03	Salones de belleza	20.57
4-19-04	Peluquerías	13.71
4-19-05	Mercados particulares con autorización municipal	685.71
4-19-06	Empresas que obtengan sus ingresos a base de comisión	137.14
4-19-07	Terminales particulares, para autobuses de pasajeros y vehículos automotores de carga	1,371.43
4-19-08	Empresas que realizan operaciones comerciales, industriales, de servicios o financieras, en otros Municipios de la República y tengan dentro de este municipio únicamente sus oficinas	274.29
4-19-09	Empresas o agencias de fábrica de gasolina, aceite o derivados	1,371.43
4-20-00	OTROS CEMENTERIOS	
4-20-01	Cementerios particulares, excepto criptas religiosas	20,571.43

ANEXO 21
DECLARACION ANUAL DE IMPUESTO MUNICIPAL
CASO PRÁCTICO EMPRESA
COMERCIAL

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS

PRESENTAR FOTOCOPIA DE NIT
 DECLARACION DEL IMPUESTO MUNICIPAL
 Y/O SOLICITUD DE MODIFICACION
 Deberá incluir centavos en las cifras

F1

13

2

CONTRIBUYENTES A DECLARAR CON ESTE FORMULARIO
COMERCIO, INDUSTRIA Y FINANZAS

Ejercicio:	dia mes año	dia mes año	CAE	01	1982-02-00-00-0476	9		
	Del 01/01/2007	Al 31/12/2007	NIT	02	0614-210682-123-3	8		
IDENTIFICACION	Primer Apellido/Razón Social		Segundo Apellido		Nombres			
	05	LAS TRES B, S.A. DE C.V.						
	06	Calle/Avenida		07	Numero	08	Apdo/Local	
	PASEO GENERAL ESCALON		5879		No. Declaración que Modifica			
	09	Otros Datos que Complementen el Domicilio			10	Colonia o Barrio	15	dia mes año
	CENTRO COMERCIAL GALERIAS							
11	Departamento/Municipio		12	Telefono	13	Fax		
SAN SALVADOR		SAN SALVADOR		2263-9758		2263-9000		
14	Actividad Económica: Giro del negocio, actividad económica principal o profesión					16	Clave Catastral	
EMPRESA COMERCIAL								

CONTABILIDAD	ACTIVO SEGUN BALANCE								
	Total Activo						100	\$ 3,731,754.00	0
	DEDUCIBLES DEL EJERCICIO QUE DECLARA								
	Los Activos Invertidos en otras Jurisdicciones						+ 200	\$ 80,000.00	1
	Total de Reservas						+ 205	\$ 2,286.00	7
	Las inversiones en sociedades que operen en otra jurisdicción, gravadas en las tarifas de cada municipio						+ 210		3
	Los títulos valores garantizados por el estado están exentos de impuestos						+ 215		9
	El encaje legal (Exclusivamente para Bancos e Instituciones Financieras)						+ 220		5
	Bienes en Fideicomiso. (Bancos e Instituciones Financieras)						+ 225		1
	El déficit o pérdidas de operaciones acumulados						+ 230		7
	Deuda Contractual Hipotecaria sobre inmuebles situados dentro del radio urbano de San Salvador						+ 235		3
	Total de deducciones						= 240	\$ 82,286.00	9
	ACTIVO SUJETO DE IMPUESTO (Cod. 100 menos Cod.240, si el resultado es negativo anotelo entre parentesis)						= 245	\$ 3,649,468.00	5
	IMPUESTO COMPUTADO MUNICIPAL						300	\$ 3,286.17	0
	Fondo Especifico Fiscal						+ 305		4
Multas por declarac.extemporánea, falta de pago, cambio de dirección, modif. de declarac.extemporánea, etc.						+ 310		6	
Pago a Cuenta						- 315		2	
No.Declaración ejercicio anterior						320		5	
Credito aplicable del ejercicio anterior						- 325		1	
Liquidación anual del impuesto en declaración que modifica						- 330		5	
Liquidación anual del impuesto (Si el resultado es negativo anotelo entre parentesis)						= 335	\$ 3,286.17	9	
Lleve resultado liquidación Cod. (335) a Cod. (340) si esta es negativa							340		9
Lleve resultado liquidación Cod.(335) a Cod.(345) si esta es positiva							345	\$ 3,286.17	7
Total a aplicar a próxima declaración									
TOTAL A PAGAR									

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad, por la que asumo la reponsabilidad correspondiente				Uso exclusivo Institución			
				Fecha de Recepción			
				dia	mes	año	
				350			1
Nombre y Firma del Contribuyente o Representante Legal				Firma y Sello del Asesor Autorizado			
355 0614-250279-128-9 0				Firma y Sello del Receptor Autorizado			

BALANCE GENERAL RESUMIDO		DOMICILIADO EN MUNICIPIO DE S S		OTROS MUNICIPIOS		TOTAL	
ACTIVO							
CIRCULANTE	+	400	3600000.00	414	68860.00	428	3668860.00
MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO	+	401	51754.00	415	11140.00	429	62894.00
INMUEBLES	+	402		416		430	
DIFERIDO Y TRANSITORIO	+	403		417		431	
OTROS ACTIVOS	+	404		418		432	
DEFICIT	+	405		419		433	
TOTAL ACTIVO	=	406	3651754.00	9 420	80000.00	6 434	3731754.00
PASIVO Y CAPITAL						5	1
CIRCULANTE	+	407	1520000.00	421	52313.00	435	1572313.00
FIJO	+	408		422		436	
DIFERIDO Y TRANSITORIO	+	409		423		437	
CAPITAL	+	410	11429.00	424		438	11429.00
RESERVAS	+	411	2286.00	425		439	2286.00
UTILIDADES	+	412	2118039.00	426	27687.00	440	2145726.00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	=	413	3651754.00	427	80000.00	8 441	3731754.00

INGRESOS BRUTOS DEL EJERCICIO		DOMICILIADO EN MUNICIPIO DE S S		OTROS MUNICIPIOS		TOTAL	
POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL		500		5 506		9 512	3
POR ACTIVIDAD COMERCIAL		501	8957845.00	4 507	275000.00	8 513	9232845.00
POR ACTIVIDAD SERVICIO		502		3 508		7 514	1
POR DIVIDENDOS		503		2 509		6 515	0
OTROS INGRESOS		504		1 510		5 516	9
TOTAL		505	8957845.00	0 511	275000.00	4 517	9232845.00

1- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (433) A LA CASILLA (230)

1- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (434) A LA CASILLA (100)

DETALLE DE DEDUCIBLES

A-1 DETALLE DE BIENES INMUEBLES INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES

DIRECCION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	VALOR
600	606	612	618 6
601	607	613	619 5
602	608	614	620 4
603	609	615	621 3
604	610	616	622 2
605	611	617	623 1
SUB_TOTAL			624 0

A-2 DETALLE DE ACTIVOS (EXCEPTO BIENES INMUEBLES) INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES

DIRECCION, UBICACION, SUCURSAL O AGENCIA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR
631 BOULEVAR ORDEN DE MALTA	641 LA LIBERTAD	651 ANTGO CUSCATLAN	661 80000.00 9
632	642	652	662 8
633	643	653	663 7
634	644	654	664 6
635	645	655	665 5
636	646	656	666 4
637	647	657	667 3
638	648	658	668 2
639	649	659	669 1
640	650	660	670 0
SUB-TOTAL			671 80000.00 9
TOTAL ACTIVOS INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES Cod.(624) más Cod (671)			672 80000.00 6

3- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (672) A LA CASILLA (200)

B. RESERVAS

	DOMICILIADO EN EL MUNICIPIO DE SS	OTROS MUNICIPIOS
RESERVA LABORAL ACEPTADA POR LAS LEYES	700	7 705 6
RESERVA LEGAL A SOCIEDADES Y COMPAÑIAS	701	2286.00 5 706 4
RESERVA LEGAL PARA DEP. ACTIVO FIJO	702	2 707 2
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	703	0 708 0
TOTAL DE RESERVAS	704	2286.00 6 709 8

4- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (704) A LA CASILLA (205)

NO PODRA DEDUCIRSE LA RESERVA DE DEPRECIACION DE ACTIVO FIJO Y LA RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES, SI YA FUERON DEDUCIDOS DEL BALANCE GENERAL RESUMIDO

C. LAS INVERSIONES EN SOCIEDADES QUE OPERAN EN OTRAS JURISDICCIONES GRAVADAS EN LAS TARIFAS DE CADA MUNICIPIO

NOMBRE DE LA SOCIEDAD		NIT		VALOR NOMINAL DE LAS ACCIONES		
800		806		0	812	8
801		807		8	813	6
802		808		6	814	4
803		809		4	815	2
804		810		2	816	0
805		811		0	817	8
TOTAL					818	6

5. TRASLADAR EL VALOR DE LA CASILLA (818) A LA CASILLA (210)

D. LOS TITULOS VALORES GARANTIZADOS POR EL ESTADO QUE ESTAN EXENTOS DE IMPUESTOS

INSTITUCION		VALOR NOMINAL AL 31 DE DICIEMBRE 20 ____	
900		909	6
901		910	5
902		911	4
903		912	3
904		913	2
905		914	1
906		915	0
907		916	9
908		917	8
TOTAL		918	7

6. TRASLADAR EL VALOR DE LA CASILLA (918) A LA CASILLA (215)

E. EXCLUSIVO PARA BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS AL 31 DE DIC. DEL EJERCICIO QUE DECLARA

ENCAJE LEGAL		DEPOSITOS		ENCAJE	
1000	AHORROS (%)	1005		1011	(+)
1001	CORRIENTES (%)	1006		1012	(+)
1002	A PLAZOS (%)	1007		1013	(+)
1003	VIVIENDA (%)	1008		1014	(+)
1004	MONEDA EXTRANJERA (%)	1009		1015	(+)
TOTAL		1010		1016	

7. TRASLADAR EL VALOR DE LA CASILLA (1016) A LA CASILLA (220)

F. BIENES EN FIDEICOMISO (Exclusivamente para los Bancos del Sistema Financiero).

NOMBRE DEL FIDEICOMISO		TOTAL	
1100		1105	0
1101		1106	9
1102		1107	8
1103		1108	7
1104		1109	6
TOTAL		1110	5

8. TRASLADAR EL VALOR DE LA CASILLA (1110) A LA CASILLA (225)

G. DEUDA CONTRACTUAL HIPOTECARIA SOBRE INMUEBLES SITUADOS DENTRO DEL RADIO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

Solamente Deudas Contraidas por la Empresa, cuyo destino escriturado sea la adquisición de inmuebles donde esta ubicada la empresa o la utilice para el desarrollo de su actividad			
NUMERO PRESTAMO	INSTITUCION BANCARIA		SALDO AL 31-12-2
1200	1205		1210
1201	1206		1211
1202	1207		1212
1203	1208		1213
1204	1209		1214
TOTAL			1215

9. TRASLADAR EL VALOR DE LA CASILLA (1215) A LA CASILLA (235)

ANEXO 22
DECLARACION ANUAL DE IMPUESTO MUNICIPAL
CASO PRÁCTICO EMPRESA DE SERVICIO

REPUBLICA DE EL SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS

PRESENTAR FOTOCOPIA DE NIT
DECLARACION DEL IMPUESTO MUNICIPAL
Y/O SOLICITUD DE MODIFICACION
 Deberá incluir centavos en las cifras

F-2

18	2
----	---

CONTRIBUYENTES A DECLARAR CON ESTE FORMULARIO IMPUESTOS FIJOS									
Ejercicio: Día Mes Año		Día Mes Año		CAE	01	2004-04-16-02-0077	9		
03	Del	01/01/2007	04	Al	31/12/2007	NIT	02	0614-060904-109-3	8
IDENTIFICACION	Primer Apellido/Razón Social			Segundo Apellido			Nombres		
	05	SERVICIOS LEGALES Y JURIDICOS, S.A.							
	06	Calle/Avenida			07	Número		08	Apto./Local
	CALLE LA MASCOTA			4225			No. Declaración que Modifica		
	09	Otros datos que complementen el domicilio			10	Colonia ó Barrio			
	COLONIA LA MASCOTA						15	Día Mes Año	
	11	Departamento/Municipio		12	Teléfono	13	Fax	/ /	
	SAN SALVADOR		SAN SALVADOR		2245-3689		2245-3600		
	14	Actividad económica: Giro del negocio, activ.económica principal ó profesión				16	Clave Catastral		4
	SERVICIOS DE CONSULTORIA								
A1 Llenar si lleva contabilidad formal									
Total Activos						100	\$ 102,976.57		0
A2 Llenar si no lleva contabilidad formal									
Total Activos						105			4
B Ingresos									
Total de Ingresos Brutos						200	\$ 123,189.96		8
C Cálculo del impuesto Municipal									
Impuesto computado municipal						300	\$ 68.57		7
Fondo específico fiscal						+	305	1	
Multa por declaración extemporánea, omisión, etc.						+	310	5	
Pago a cuenta						-	315	9	
No. Declaración Ejercicio anterior						320			3
Crédito aplicable del ejercicio Anterior						-	325	7	
Liquidación anual del impuesto en declaración que modifica						-	330	1	
Liquidación anual del impuesto (Si el resultado es negativo, anótelo entre parentesis)						=	335	\$ 68.57 0	
Lleve resultado liquidación a Cod. (340) si ésta es negativa						Lleve resultado liquidación a Cod. (345) si ésta es positiva			
Total a aplicar a próxima declaración						340			9
TOTAL A PAGAR						345	\$ 68.57		3

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad, por la que asumo la responsabilidad correspondiente	Uso exclusivo Institución			
	Fecha de recepción			
	Día		Mes	
	Año		1	
Nombre y firma del contribuyente ó representante legal		Firma y sello del asesor autorizado		
355 NIT 0908-210862-001-4 1		Firma y sello del receptor autorizado		

LLENAR SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL

BALANCE GENERAL RESUMIDO		VALORES		
ACTIVO				
CIRCULANTE	400	\$	33,909.78	
MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO	+ 401	\$	8,306.79	
INMUEBLES	+ 402	\$	58,000.00	
DIFERIDO Y TRANSITORIO	+ 403			
OTROS ACTIVOS	+ 404	\$	2,760.00	
DEFICIT	+ 405			
TOTAL ACTIVO	= 406	\$	102,976.57	4
PASIVO Y PATRIMONIO				
CIRCULANTE	407	\$	7,101.44	
FIJO	+ 408	\$	30,237.02	
DIFERIDO Y TRANSITORIO	+ 409			
CAPITAL	+ 410	\$	11,428.57	
RESERVAS	+ 411	\$	2,739.17	
UTILIDADES	+ 412	\$	51,470.37	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	= 413	\$	102,976.57	7

TRASLADAR VALOR DE LA CASILLA (406) A CASILLA (100)

LLENAR SI NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL

ACTIVO RESUMIDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO QUE DECLARA	VALOR		
EFFECTIVO	500		0
MERCADERIA	+ 501		9
MOBILIARIO Y EQUIPO	+ 502		8
TOTAL DE ACTIVOS	= 503		7

TRASLADAR VALOR DE CASILLA (503) A CASILLA (105)

INFORMACION ADICIONAL

INGRESOS BRUTOS GRAVABLES	VALOR		
VENTAS	600		5
SERVICIOS	+ 601	\$	123,189.96
OTROS	+ 602		3
TOTAL DE INGRESOS	= 603	\$	123,189.96

TRASLADAR VALOR DE CASILLA (603) A CASILLA (200)