

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
SEMINARIO DE GRADUACIÓN EN CIENCIAS JURÍDICAS AÑO ACADÉMICO 2004
PLANE DE ESTUDIO 1993



***INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL PAGO
EFECTIVO DE LOS IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SAN
MARCOS.***

***TRABAJO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN CIENCIAS JURÍDICAS***

PRESENTAN:

***JULIA INGRID ABIGAIL CALDERON MEJIA
KARMINA EUNICE URBINA VALENCIA
NUBIA CAROLINA VILLANUEVA ELIAS***

DIRECTOR DE SEMINARIO:

LIC. JESUS ERNESTO PEÑA MARTINEZ

CIUDAD UNIVERSITARIA, SAN SALVADOR, MAYO DE 2005.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTORA

DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ

VICE-RECTOR ACADÉMICO

ING. JOAQUÍN ORLANDO MACHUCA GÓMEZ

VICE-RECTORA ADMINISTRATIVO

DRA. CARMEN ELIZABETH RODRÍGUEZ DE RIVAS

SECRETARIA GENERAL

LICDA. ALICIA MARGARITA RIVAS DE RECINOS

FISCAL GENERAL

LIC. PEDRO ROSALIO ESCOBAR CASTANEDA

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES

DECANA

LICDA. MORENA ELIZABETH NOCHEZ DE ALDANA

VICE-DECANO

LIC. OSCAR MAURICIO DUARTE GRANADOS

SECRETARIO

LIC. FRANCISCO ALBERTO GRANADOS HERNÁNDEZ

COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN

LICDA. BERTA ALICIA HERNÁNDEZ ÁGUILA

DIRECTOR DE SEMINARIO

LIC. JESUS ERNESTO PEÑA MARTINEZ

INDICE

	Página
INTRODUCCION	i
CAPITULO 1	
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, DELIMITACION Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	3
1.1 Planteamiento del Problema	3
1.1.1 Situación Problemática	3
1.1.2 Enunciado del Problema	4
1.2 Justificación de la Investigación	4
1.3 Delimitación del Problema	5
1.3.1 Delimitación Espacial	5
1.3.2 Delimitación Temporal	6
1.4 Objetivos de la Investigación	6
1.4.1 General	6
1.4.2 Específicos	6
1.5 Hipótesis	7
1.5.1 Enunciado	7
1.5.2 Operacionalización	7
1.6 Métodos y Técnicas de Investigación	8
1.6.1 Nivel de Investigación	8
1.6.2 Unidades de Observación	9
1.6.3 Técnicas e Instrumentos	9
 CAPITULO 2	
ANTECEDENTES HISTORICOS, CONCEPTOS Y CARACTERISTICAS DE LOS IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES	11

2.1	Generalidades	11
2.2	Consideraciones Históricas	12
2.3	Conceptos, Características y Clasificación de los Tributos	15
2.3.1	Los Impuestos Municipales	16
2.3.1.1	Características	16
2.3.1.2	Clasificación	17
2.3.1.3	Principios	19
2.3.2	Las Tasas Municipales	21
2.3.2.1	Características	22
2.3.2.2	Clasificación	23
2.4	Diferencias entre Impuesto y Tasa	24

CAPITULO 3

PROCEDIMIENTOS PRINCIPALES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

	DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS	26
3.1	Acto Administrativo	26
3.1.1	Antecedentes	26
3.1.2	Concepto y Naturaleza Jurídica	27
3.1.3	Elementos	29
3.1.3.1	Elementos Esenciales	29
3.1.3.2	Elementos Accidentales, Eventuales o Accesorios	31
3.1.4	Características	32
3.1.5	Clasificación	33
3.2	Acto Administrativo Tributario	35
3.3	Procedimiento Administrativo	36
3.3.1	Principios Generales del Procedimiento Administrativo	36
3.4	Procedimiento Administrativo Tributario	38

3.4.1 Características	40
3.5 Actos que Componen el Procedimiento	
Administrativo Tributario	42
3.6 Procedimientos Administrativos de Recaudación	
de Impuestos y Tasas Municipales	45
3.6.1 Formas de Recaudación	45
3.6.2 Procedimientos de Recaudación	47
3.6.2.1 Cobro Normal	47
3.6.2.2 Procedimiento de Determinación de	
la Obligación Tributaria	48
3.6.2.3 Procedimiento para el Cobro de la Mora	
Tributaria por la Vía Administrativa	50
3.6.2.4 Procedimiento de Repetición del	
Pago Indebido o en Exceso	51
3.6.2.5 Procedimiento para la Aplicación	
De Sanciones	52
CAPITULO 4	
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA	
INVESTIGACION DE CAMPO	55
4.1 Resultados de la Entrevista Semi-Estructurada	58
4.1.1 Jefe del Departamento de Cuentas Corrientes	58
4.1.2 Empleado del Departamento de	
Cuentas Corrientes	65
4.1.3 Jefe del Departamento de Catastro	70
4.2 Resultados de la Observación	74
4.2.1 Departamento de Catastro	74
4.2.2 Departamento de Cuentas Corrientes	75
4.3 Comprobación de Hipótesis	78

CAPITULO 5	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	80
5.1 Conclusiones	80
5.2 Recomendaciones	82
BILIOGRAFIA	85
ANEXO	88

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIA

A MI AMADO DIOS

Por la gracia y el amor sobre mí, por consentirme siempre con sus bendiciones y enseñarme que en medio de la angustia su mano me sostiene, por permitirme crecer y desarrollarme como ser humano y ser siempre EL SOL DE MI VIDA.

A MIS PADRES

La inspiración más grande de amor, entrega y sacrificio que he podido tener, por quienes existo y he llegado hasta este momento, a quienes amo con toda mi alma, sin dudar jamás que son los padres ideales para mí; gracias mami por cuidarme siempre, gracias papi por hacer mi vida más feliz.

A MIS HERMANOS

Marvin, Eyleen y Paty, por todo lo vivido a su lado, por los enojos, alegrías, tristezas y porque a pesar del tiempo y la distancia, siempre compartiremos las pérdidas y ganancias de nuestras vidas.

A mí adorado Fer.

A MIS AMIGOS

Quienes me han mostrado que nos unen lazos de amor tan fuertes como la sangre misma, aún sin compartir una sola gota de ella, a quienes no hace falta mencionar sus nombres o apellidos porque de sobra se saben aludidos.

...Y POR SUPUESTO

A mis amadísimas Karmina y Nubia, la mejor fórmula de trabajo que pude tener.

Julia Ingrid Abigail Calderón Mejía.

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIA

A JEHOVA:

Quien es guía y pilar de mi vida. Por brindarme la fortaleza para afrontar todas las adversidades y permitirme culminar mis estudios universitarios.

A MIS PADRES:

Quienes me han demostrado su amor y apoyo incondicional. Gracias por todo su esfuerzo y dedicación y por cada palabra de aliento. Gracias papa, por ser el mejor ejemplo a seguir en mi vida. Gracias mama, por toda la ayuda y comprensión brindada a lo largo de toda mi vida.

A MI HERMANO:

Por estar presente en cada momento de alegría y tristeza y brindarme la ayuda oportuna. Gracias por demostrarme lo mejor de tener un gran hermano.

A MIS AMIGOS Y AMIGAS:

Quienes han sido parte esencial en mi vida y sin los (as) cuales la culminación de mis estudios no habría sido posible. En especial a Nubia, Abigail y Jacqueline, quienes más que amigas son mis hermanas.

Karmina Eunice Urbina Valencia.

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO:

Por permitirme culminar mi carrera satisfactoriamente y por ayudarme a vencer los obstáculos presentados dentro de la misma.

A MIS PADRES:

Por depositar su confianza y fe en mí y brindarme su apoyo durante todo el desarrollo de mis estudios e incentivar me día a día a seguir luchando por este ideal, el cual no hubiese sido posible sin su ayuda.

A MI HERMANO:

Por mostrarme su apoyo y comprensión constantemente, quien además me ha enseñado a perseverar por los propósitos y metas trazadas.

A MIS AMIGAS:

Karina, Abigail y Jacqueline a quienes guardo un especial aprecio y admiración. Gracias por todos los momentos buenos y malos compartidos y por demostrarme su amistad sincera.

A MI FAMILIA:

Por brindarme siempre sus palabras de aliento y su apoyo incondicional.

Nubia Carolina Villanueva Elías

INTRODUCCION.

En El Salvador las municipalidades, cuentan con un marco legal para ejercer la potestad tributaria, siendo la Ley General Tributaria Municipal el principal instrumento jurídico que regula dicha potestad.

El municipio carece de políticas definidas para orientar la eficacia del cobro siendo necesario contar con un mecanismo que contribuya a superar los problemas de naturaleza económica que hasta la fecha ha limitado el alcance y fortalecimiento de la autonomía municipal y por ende el cumplimiento de sus fines.

En el CAPITULO 1 se muestra el contexto social en que se encuentra la situación problemática que se investiga, los objetivos de ésta y los límites temporales y espaciales que harán viable el estudio del problema. También se expondrán los métodos y técnicas e instrumentos a utilizar para la obtención de información en el trabajo de campo que se realizará en la Alcaldía de San Marcos.

En el CAPITULO 2 se desarrollan las generalidades de los impuestos y las tasas municipales tales como sus antecedentes históricos, conceptos, características y otros aspectos que permiten que comprender la naturaleza de estos tributos.

En el CAPITULO 3 se establecen una serie de actos que deben realizarse para la recaudación de impuestos y tasas municipales los cuales se detallan y explican.

En el CAPITULO 4 se presentan los análisis de los resultados de la investigación de campo, se establece el tipo de investigación realizada y los datos obtenidos de la aplicación de las técnicas de la entrevista semi-estructurada y la observación, así como también de los instrumentos utilizados, la guía de entrevista y la guía de observación.

En el CAPITULO 5 se establecen las conclusiones sobre el papel que desempeñan los procedimientos administrativos en la recaudación de impuestos municipales. Así también se elaboraron las recomendaciones que de ser aplicadas permitirán una mejor obtención de ingresos para la Alcaldía Municipal de San Marcos, así como de otras que presenten el mismo problema.

CAPITULO 1

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, DELIMITACION Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 SITUACION PROBLEMÁTICA

Las municipalidades de nuestro país deben cumplir con diversos deberes de acuerdo al Artículo (en adelante Art.) 4 del Código Municipal (en adelante C. Mpal.). Pero en la realidad siempre existen deficiencias en su cumplimiento principalmente en el Área Metropolitana de San Salvador¹, donde influyen muchos factores. Entre ellos está, el problema de naturaleza económica que enfrentan los municipios, es decir la falta de dinero que no les permite sufragar los gastos que deben realizar, por eso representantes de distintas municipalidades se han unido para solicitar un aumento en el Presupuesto General de la Nación. Entre éstas se encuentra la ciudad de San Marcos, objeto de nuestra investigación.

Para tratar de solucionar este problema la Ley General Tributaria Municipal (en adelante L. Gral. Trib. Mpal.), otorga a las municipalidades potestad tributaria para que puedan obtener ingresos a través del pago de tributos municipales, que están compuestos por contribuciones especiales, impuestos y tasas municipales. Esta ley señala los procedimientos administrativos (en adelante prs. admvos.), que el municipio aplica para su recaudación, pero la cantidad de dinero que legalmente debería percibir la municipalidad de San Marcos no coincide con lo que

¹ Área Metropolitana de San Salvador comprende los siguientes municipios: San Salvador, Ayutuxtepeque, Mejicanos, Cuscatancingo, Ciudad Delgado, Soyapango, Ilopango, San Marcos, Antiguo Cuscatlán, Santa Tecla, Apopa, Nejapa y San Martín.

efectivamente ingresa a sus arcas y esto le impide cumplir de manera satisfactoria con sus obligaciones.

Como ejemplo de lo que se mencionó anteriormente, según datos proporcionados por el Jefe del Departamento (en adelante Dpto.) de Cuentas Corrientes de la Alcaldía Municipal de San Marcos se estima que la mora tributaria por la tasa municipal de disposición final de desechos sólidos, es aproximadamente de \$411,000 lo que implica que el dinero que podría utilizarse para obras que beneficien a la comunidad local no se obtenga y se genere a la vez un descontento en los habitantes del municipio de San Marcos.

Por lo tanto la realidad municipal de nuestro país y específicamente la de San Marcos, nos lleva a concluir que para tener un municipio fortalecido y con capacidad de llevar mejoras a su comunidad, indudablemente tiene que buscar los medios para hacer llegar a las arcas municipales los ingresos que necesita, por lo cual en este trabajo pretendemos aportar una guía para la mejor utilización de dichos medios.

1.1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

Siendo la Alcaldía Municipal de la ciudad de San Marcos la fuente y desarrollo de nuestra investigación podemos plantear la interrogante que nos lleva a obtener la hipótesis en el presente diseño.

¿En qué medida el pago de los impuestos y tasas municipales de San Marcos, está determinado por los procedimientos administrativos que se utilizan para su recaudación, en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2003 hasta el 30 de abril de 2004?

1.2 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

En la actualidad muchos gobiernos municipales enfrentan el problema de la falta de recursos económicos para cumplir con sus obligaciones; existiendo aspectos que contribuyen a

la generación de este problema, uno de ellos es que en nuestro país existen pocos textos que se refieren a ello, y los pocos que lo abordan lo hacen sobre tributos nacionales y no municipales; otro es la mala aplicación de los prs. admvos., de recaudación de impuestos y tasas municipales señalados en la L. Gral. Trib. Mpal., la cual fue creada con el fin de señalar el marco normativo general, que permitiera obtener una mayor recaudación de tributos municipales; sin embargo muchos municipios no le dan la importancia debida y tratan de percibir recursos por otras vías, como por ejemplo solicitando mayor asignación en el Presupuesto General de la Nación, en lugar de tratar de obtener más recursos por la vía tributaria a través de dichos procedimientos.

Todas estas razones nos impulsan a realizar esta investigación, de tal forma que pueda aportarse una solución eficaz para la recaudación de tributos municipales y con ello contribuir a mejorar el nivel de vida de la comunidad, pues con el pago efectivo de los impuestos y tasas podrán realizarse proyectos que beneficien directamente a los miembros del municipio.

1.3 DELIMITACION DEL PROBLEMA

Enunciado el problema en los términos antes expuestos es necesario delimitar el ámbito espacial y temporal de investigación, por no ser factible a nivel nacional, pues una investigación de este tipo para los 262 municipios del país, representaría una inversión considerable no solo de tiempo, sino también económica.

Por ello es necesario establecer los parámetros espaciales y temporales necesarios para la investigación, siendo estos los siguientes.

1.3.1 DELIMITACION ESPACIAL

Se tendrá como ámbito espacial la municipalidad de San Marcos en el Departamento de San Salvador.

El seleccionar esta municipalidad obedece, a que cuenta con muchos contribuyentes, lo que permite analizar los mecanismos que la Alcaldía utiliza para recaudar los impuestos y las tasas.

Además, por ser este municipio del Área Metropolitana de San Salvador que posee características afines con otros grandes municipios de nuestro país, contribuirá a que las conclusiones y recomendaciones que surjan de este trabajo puedan ser tomadas en cuenta por otros gobiernos municipales.

1.3.2 DELIMITACION TEMPORAL

Para poder obtener de primera fuente los datos más confiables a nuestra investigación se abarcará el período comprendido del 1 de mayo de 2003 al 30 de abril de 2004, siendo la primera fecha el inicio de una nueva gestión edilicia.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.4.1 GENERAL

Estipular en qué medida el pago de impuestos y tasas municipales en San Marcos, está determinado por los procedimientos administrativos, que se utilizan para su recaudación.

1.4.2 ESPECÍFICOS

- a) Identificar los impuestos y tasas municipales recaudados.
- b) Conocer si son aplicados los procedimientos administrativos (en adelante prs. admvos.) establecidos en la L. Gral. Trib. Mpal., para la recaudación de impuestos y tasas municipales.
- c) Evaluar los ingresos totales derivados de los impuestos y tasas municipales percibidos.

- d) Establecer el grado de compatibilidad entre la L. Gral. Trib. Mpal., y la Ordenanza que regula las tasas por los servicios que presta dicha municipalidad.
- e) Verificar el cumplimiento de los plazos prescritos en la L. Gral. Trib. Mpal., para las distintas fases de los prs. de recaudación de impuestos y tasas municipales.

1.5 HIPOTESIS

1.5.1 ENUNCIADO

De acuerdo a todos los argumentos planteados y al problema de investigación enunciado, se establece la hipótesis que nos servirá de guía para el desarrollo de cada uno de los capítulos que conformarán nuestro trabajo de graduación.

“La incorrecta aplicación de los procedimientos administrativos de recaudación de impuestos y tasas municipales ocasiona que la municipalidad de San Marcos no perciba los ingresos económicos que debería obtener para el cumplimiento de sus fines.”

1.5.2 OPERACIONALIZACION

Variable Independiente:

Variable Dependiente:

“Incorrecta aplicación de procedimientos administrativos de recaudación de impuestos y tasas municipales en la ciudad de San Marcos”

“No percibir los ingresos económicos que debería obtener para el cumplimiento de sus fines”

Indicadores:

1. Desconocimiento de la L. Gral. Trib. Mpal., por los empleados encargados de su aplicación.
2. Incumplimiento de los plazos señalados en la L. Gral. Trib. Mpal.
3. Falta de aplicación de sanciones a los contribuyentes.

Indicadores:

1. Deficiente promoción y difusión de la cultura fiscal.
2. Prescripción de la exigibilidad del pago de los tributos municipales.
3. Incremento de la mora tributaria.

1.6 METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION

1.6.1 NIVEL DE INVESTIGACION

La investigación científica se concibe como un proceso compuesto por múltiples etapas estrechamente vinculadas entre sí, que se da o no de manera secuencial o continua, que involucra actividades que cualquier persona puede efectuar.²

Para realizar dicha investigación es necesario utilizar una metodología, en nuestra tesis hemos tenido a bien utilizar el método cualitativo de investigación, puesto que este enfoque nos ayudará a obtener la información de la forma más adecuada para el análisis del objeto de estudio, por ello consideramos conducente la implementación del enfoque cualitativo, pues a través de este método se podrá interpretar mejor la información que se obtenga, así como el entorno y los detalles del objeto de investigación, aportando así un punto de vista natural de los

² HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto et. al.. “**Metodología de la Investigación**”. Editorial Mc Graw Hill. 3ª Edición. México. 2003. P. 36

fenómenos ya que la fuente de información serán las personas que por su experiencia laboral tienen un gran conocimiento del tema.

Para realizar la investigación a través del método cualitativo de investigación, desarrollaremos 5 fases que son establecidas doctrinariamente, las cuales son las siguientes:

- a) Llevan a cabo observación y evaluación del fenómeno.
- b) Establecen suposiciones o ideas como consecuencia de la observación y evaluación realizadas.
- c) Prueban y demuestran el grado en que las suposiciones e ideas tienen fundamento.
- d) Revisan tales suposiciones o ideas sobre la base de las pruebas o del análisis.
- e) Proponen nuevas observaciones y evaluaciones para esclarecer, modificar, cimentar y/o fundamentar las suposiciones e ideas, e incluso para generar otras.³

1.6.2 UNIDADES DE OBSERVACION

Se tomará como objeto de estudio a los funcionarios y empleados de los Dptos. de Cuentas Corrientes y de Catastro de la Alcaldía Municipal de San Marcos, porque ellos desempeñan la función de recaudar los impuestos y tasas de esa municipalidad a través de los mecanismos señalados para tal efecto.

1.6.3 TECNICAS E INSTRUMENTOS

Para probar la hipótesis planteada y obtener un conocimiento del fenómeno que se investiga, utilizaremos la técnica de la Entrevista Semi-Estructurada, ya que se seleccionarán personas que por su experiencia laboral tienen un amplio conocimiento del tema y por lo tanto

³ Op. Cit. P. 5

se encuentran en una posición que les permitirá proporcionar información que otras desconocen o darían incompleta.

Los informantes a entrevistar serán los Jefes de los Dptos., de Catastro y Cuentas Corrientes de la Alcaldía Municipal de la ciudad de San Marcos, así como los empleados de estos Dptos., que se encargan de la aplicación de los prs. admvos., de recaudación de impuestos y tasas.

Otra técnica a utilizar es la Observación, ya que ésta permite involucrarse en las tareas que los individuos desarrollan y conocer de manera directa la forma en que los empleados de la Alcaldía realizan la recaudación de los impuestos y tasas.

Los instrumentos que se utilizarán serán, la cédula de entrevista, en la cual se plantearán preguntas a los informantes a entrevistar y posteriormente se analizarán los resultados obtenidos. Así también la guía de observación, con el objeto de recolectar de una forma organizada, únicamente la información útil para nuestra investigación.

CAPITULO 2

ANTECEDENTES HISTORICOS, CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

GENERALIDADES

Los impuestos y las tasas municipales son instituciones que pertenecen al Derecho Financiero, por ello presentamos una breve reseña de lo que comprende esta área del Derecho.

El Derecho Financiero, en concepto, no corresponde con el sentido que comúnmente se le ha dado, ya que el adjetivo financiero suele ser empleado para referirse al mundo de los negocios; sin embargo también se emplea este término como segunda acepción reservada para las finanzas públicas y es precisamente la que nos interesa, pues el Derecho Financiero regula la actividad financiera pública.⁴

Existen diferentes definiciones del Derecho Financiero, a nuestro parecer la más acertada es la que nos brinda Fernando Sainz de Bujanda, la cual es la siguiente: “Es el derecho de la actividad financiera, acción del Estado y demás entes públicos que se dirige a obtener los ingresos necesarios para poder realizar los gastos que sirven al sostenimiento de los servicios públicos, entendidos en su más amplio sentido”⁵

El Derecho Financiero puede dividirse en dos grandes grupos de normas: la ordenación jurídica de los recursos públicos y la ordenación jurídica de los gastos públicos; dentro de

⁴ Entiéndase por actividad financiera pública aquella que desarrolla el Estado y los demás entes públicos para la realización de los gastos inherentes a las funciones que les están encomendadas, así como para la obtención de los ingresos necesarios para hacer frente a dichos gastos.

⁵ KURI DE MENDOZA, Silvia Lizette, et al. ‘Manual de Derecho Financiero’. 1ª Edición. El Salvador, 1993. P.17

éstos se han destacado las instituciones del tributo y del presupuesto así: Derecho Presupuestario y Derecho Tributario, este último es el que interesa para el desarrollo de nuestra investigación, definiéndose como: "La rama del Derecho Financiero que tiene por objeto de estudio el ordenamiento jurídico que regula el establecimiento y aplicación de los tributos"⁶

Lógicamente el Derecho Tributario se divide en: Derecho Tributario Material, que comprende el conjunto de normas jurídicas que disciplinan la relación jurídica tributaria; y Derecho Tributario Formal, que comprende el conjunto de normas jurídicas que disciplinan la actividad administrativa instrumental, cuyo objeto es asegurar el cumplimiento de las relaciones tributarias sustantivas entre la Administración Pública (en adelante Admón. Pca.), y los particulares.

CONSIDERACIONES HISTORICAS

Como ya se mencionó, el objeto de estudio del Derecho Tributario son los tributos, los cuales contemporáneamente no tienen similitud con los tributos de la antigüedad establecidos por los pueblos vencedores a los pueblos vencidos. Los primeros se imponían por la fuerza, eran el fruto de la arbitrariedad, posteriormente los tributos se consolidan con la llegada de la Edad Moderna y la configuración de los Estados nacionales, que fue cuando los ingresos provenientes de las propiedades públicas y las prerrogativas reales ya no eran suficientes y se hizo indispensable recurrir a la obligación impositiva. Las primeras elaboraciones doctrinales sobre éstos, se orientaron a la defensa de los impuestos indirectos, de los que autores como Hobbes, William Petty, Montesquieu y Hume predicaban considerables ventajas. Entre ellos mencionaban el hecho de que los impuestos indirectos bastaban para lograr los recursos que permitieran satisfacer las necesidades públicas, que eran los que más se adaptaban a la capacidad contributiva de los individuos, la posibilidad de que todos los habitantes del Estado

⁶ Op. Cit. .P.. 21

contribuyeran con tributos independientemente de su condición de poseedores o desposeídos y el hecho de que eran los únicos acordes con el régimen de libertad.

Frente a estas pretendidas ventajas de los impuestos indirectos se reconoció la mayor facilidad para recaudar y la simplicidad de los impuestos directos cuando recaían sobre la propiedad de bienes raíces. Las elaboraciones doctrinales acerca de ellos, exigían que tuvieran un carácter real y un monto reducido.

A partir del siglo XIX como fruto de las convulsiones políticas experimentadas principalmente en Francia, se abrió paso a la aceptación de un impuesto personal sobre la renta, así mismo la admisibilidad de impuestos progresivos y su función en la redistribución de las rentas.

La consolidación del tributo como uno de los recursos adecuados para la financiación de las necesidades públicas determinó tanto la elaboración de doctrinas acerca de su justificación, como de los principios que se debían respetar y entre las doctrinas, que lo justifican encontramos la de Montesquieu, quien la inició como la utilidad máxima perseguida por los individuos en el balance entre los servicios públicos recibidos y los recursos monetarios aportados por cada uno al Estado, pues consideraba que los impuestos entregados eran parte de la fortuna que debía sacrificarse para disfrutar del resto, entendiéndolo como un precio por los servicios prestados por el Estado ⁷

Debemos recordar que la esencia de los tributos en los países de economía de mercado sigue siendo la misma, es decir, un medio del Estado para obtener los recursos necesarios para atender las funciones que le son propias, por lo que las formas impositivas han evolucionado de manera importante; evolución que se ha acentúa en la medida en que se tiene conciencia de su función como instrumento para transferir recursos del sector privado al sector público, lo cual ha ido vinculando estrechamente los impuestos al proceso económico, y las relaciones económicas se han hecho más variadas y los tributos cada vez más complejos al tiempo que el

⁷ Cf . Op. Cit. KURI DE MENDOZA, Silvia Lizett, et al. P. 39-40

número de contribuyentes han aumentado considerablemente, lo que implica que los primitivos impuestos simples y de aplicación restringida han sido gradualmente superados por otras formas masivas y complejas.

En cuanto a la evolución histórica de los tributos municipales, debe mencionarse que la Hacienda Municipal ha sufrido a grandes rasgos la misma evolución que la organización política. En el sistema de la polis griega, Estado y ciudad se identifican, por lo que los miembros de la comunidad se sentían miembros de la ciudad y como tales súbditos del Estado, manteniendo y vivificando la hacienda en Grecia. Posteriormente en Roma se distinguieron dos etapas: En la primera se unificó fiscalmente el Imperio, respetando las atribuciones de las ciudades, produciendo por tanto una federación fiscal de ciudades e integrándolas en un sistema uniforme. En la segunda etapa, el Estado concibe al consejo municipal como un simple instrumento de recaudación como agente del poder central, sin fines específicos que cumplir.⁸

La historia medieval y moderna de las ciudades y de sus relaciones con el Estado muestra una etapa en que el sistema político feudal quiebra el vínculo general de súbditos, destruye toda posibilidad de concepción estatal y surgen haciendas particulares no como haciendas de ciudades organizadas sino como haciendas netamente patrimoniales vinculadas a dominios eclesiásticos señoriales. Es hasta el siglo XII en que la ciudad surge como consecuencia del comercio y de las comunicaciones, adquiriendo un perfil propio y con autonomía, teniendo una vida fiscal propia. Aparecen figuras fiscales nuevas nacidas del tráfico mercantil entre ciudades que todavía no entran en colisión con el Estado.

Durante la monarquía absoluta, el aumento del poder central de los Estados produce el decaimiento paulatino de la vida de las ciudades y como consecuencia el deterioro del régimen financiero municipal. Pero en el siglo XIX se declaran en textos constitucionales y en leyes orgánicas, las misiones específicas del municipio, el carácter natural de la ciudad y los medios de los cuales habrá de disponer con autonomía.

⁸ SAINZ DE BUJANDA, Fernando. “**Hacienda y Derecho**” Tomo VI. Centro de Estudios Constitucionales de Madrid. 1ª Edición. España. 1973. P. 220.

2.3 CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACION DE LOS TRIBUTOS

El doctrinario Fernando Pérez Royo define los Tributos como: “Una prestación pecuniaria de carácter coactivo impuesta por el Estado u otro ente público con el objeto de financiar gastos públicos”⁹. De esta definición anterior se pueden identificar como características de los tributos las siguientes:

- A) Los tributos son recursos de carácter monetario, aunque en ocasiones puede consistir en la entrega de bienes de naturaleza no dineraria, pero susceptibles de valoración económica.
- B) Coactividad, son obligaciones impuestas por el Estado u otro ente público, a través de los procedimientos previstos en la Constitución (en adelante Cn.), y el resto del ordenamiento jurídico, sin tomar en cuenta la voluntad del contribuyente.
- C) Existen en virtud de una ley, tal como lo dispone el Art. 231 de la Cn., que establece que no pueden imponerse contribuciones sino en virtud de una ley y para el servicio público.
- D) Carácter contributivo, su destino es cubrir los gastos que demande el cumplimiento de sus fines, esta es la razón de ser del tributo y es lo que lo diferencia de las penas pecuniarias, como la multa y la sanción, que siendo igualmente coactivas carecen de esta finalidad.

Los tributos se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales. Esta clasificación es la más difundida en la doctrina y es la que retoma nuestro ordenamiento jurídico (Art. 131 Ord. 6to; 223 Ord. 4to; 231 inc. 1ro.). La L. Gral. Trib. Mpal., expresa un concepto de tributo en el Art. 3 inc 1ro., y en el inc. 2do. se encuentran las tres especies o clases de tributos ya señalados.

⁹ PÉREZ ROYO, Fernando. “Derecho Financiero y Tributario. Parte General”.. Editorial Civitas. 1ª Edición. España. 1991. P. 48

Ahora analizaremos de forma separada cada una de las especies de tributos que nos competen para la realización de este trabajo.

LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

La Comisión redactora del modelo de Código Tributario para América Latina ha definido el Impuesto como “el tributo cuya obligación tiene como hecho generador una situación independiente de toda actividad estatal referida al contribuyente”¹⁰; otros autores como Horacio Rosatti, lo definen como, “la prestación patrimonial generalmente en dinero, debida al Estado sin contraprestación especial, con el fin de satisfacer necesidades colectivas”¹¹; para Cabanellas, el impuesto es “una contribución, gravamen, carga o tributo que se ha de pagar casi siempre en dinero, por las tierras, frutos, mercancía, industrias, actividades mercantiles y profesionales liberales, para sostener los gastos del Estado y las restantes corporaciones públicas”¹²

2.3.1.1 CARACTERISTICAS

Como características de los impuestos encontramos las siguientes:

- a) Es un tributo, porque es una prestación pecuniaria exigida por el Estado en virtud de una ley para el cumplimiento de sus fines.
- b) El hecho imponible es independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente, es decir que este tributo es exigido sin contraprestación, servicio o actividad administrativa por parte del Estado.

¹⁰ KURI DE MENDOZA, Silvia Lizette et al. ‘Manual de Derecho Financiero’. 1ª Edición. El Salvador. 1993. P. 243

¹¹ ROSATTI, HORACIO. ‘Tratado de Derecho Municipal’ T. III. Editorial Rubinzal-Culzoni 2ª Edición. Buenos Aires Argentina. P.200

¹² CABANELLAS, Guillermo. ‘Diccionario de Derecho Usual’ T II. Editorial Heliasta. 1ª Edición Buenos Aires Argentina, 1972. P. 347.

- c) Es una institución económica, producto de la manifestación de la potestad estatal que no puede ser arbitraria o caprichosa sino sujeta a límites precisos, vinculados con los principios de finalidad de todo tributo y al respeto de los derechos patrimoniales de los contribuyentes.

2.3.1.2 CLASIFICACION

Los impuestos pueden clasificarse de distintas maneras, algunas de las más importantes son:

Impuestos Indirectos y Directos.

Son impuestos directos los que gravan la renta o riqueza, ejemplo: el impuesto sobre la renta. Son impuestos indirectos los que gravan el uso o desplazamiento de la renta o riqueza cuando la norma jurídica tributaria concede facultades al sujeto pasivo del impuesto para obtener de otra persona el reembolso del impuesto pagado, ejemplos: la tributación sobre el consumo, a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios; a las bebidas alcohólicas y vinos, a los cigarrillos, al azúcar y otros.

A los primeros se les denominan directos porque se aplican de forma inmediata a la materia gravada, es decir a la renta por el solo hecho de ser percibida y a la riqueza por el solo hecho de existir. En esta forma, el titular de la obligación tributaria paga el impuesto desde el momento que obtiene un ingreso o simplemente por ser dueño de un determinado bien, los impuestos indirectos gravan la renta o riqueza cuando el dueño las emplea en algún fin determinado, como adquirir un bien, ejemplo el impuesto a la transferencia de bienes raíces.

Impuestos Reales y Personales.

Los impuestos personales consideran la situación propia y específica de cada individuo, teniendo en cuenta la situación personal del contribuyente. Por ejemplo, en el impuesto sobre

la renta se analiza el caso individual estableciéndose el monto de ésta según lo que percibe y los gastos en que haya incurrido el titular del ingreso y los impuestos reales atienden solamente al hecho gravado sin considerar la situación personal del contribuyente.

Impuestos con fines predominantemente fiscales y extrafiscales.

En ambos decimos predominantemente por cuanto todo impuesto tiene conjuntamente ambas finalidades, pero con mayor énfasis en uno de ellos. Así por ejemplo los primeros persiguen principalmente un rendimiento tributario, es decir recursos para el erario fiscal. Los segundos buscan fundamentalmente la realización de otros fines como los impuestos prohibitivos a las importaciones y los impuestos a las bebidas alcohólicas, donde el gravamen es solo un medio para impedir la introducción de determinados artículos o el consumo de bebidas alcohólicas; así también son medios de estímulo que se realizan mediante la discriminación tributaria la cual se materializa en exenciones y rebajas, facilitando el desarrollo de las actividades favorecidas al ampliar sus posibilidades de ganancias ya sea reduciendo o eliminando el recargo del gravamen.

Impuestos subjetivos y objetivos.

Impuestos Subjetivos son aquellos en que las circunstancias personales del sujeto pasivo son tomadas en cuenta en el momento de cuantificar la deuda tributaria, ejemplo: Impuesto sobre la renta. Impuestos Objetivos son aquellos en los que las circunstancias personales del contribuyente no son tomadas en cuenta al momento de cuantificar la deuda tributaria, ejemplo: el Impuesto al Valor Agregado.

Impuestos periódicos e instantáneos.

Los impuestos periódicos son aquellos en que el presupuesto de hecho goza de continuidad en el tiempo o es de realización progresiva, es decir que el hecho imponible se fracciona en diferentes períodos impositivos. Los impuestos instantáneos son aquellos impuestos en que el presupuesto de hecho se agota con su propia realización.

En relación a los impuestos municipales, estos pueden definirse de la siguiente manera: “Los tributos que el municipio exige a quienes por los bienes que poseen o por los actos que realizan denotan tener capacidad de contribuir económicamente con la comuna”¹³.

Dichos impuestos, tienen como origen la denominada descentralización fiscal que implicó reconocer a los municipios poder tributario, es decir la posibilidad jurídica de exigir tributos con respecto a personas o bienes que se encuentran en su jurisdicción para obtener recursos financieros, pero sin olvidar que deben establecerse a través de una ley. Esta descentralización fiscal forma parte de la autonomía municipal otorgada a los municipios en el Art. 204 de la Cn., el cual tiene como antecedente el Art. 105 de la Cn., de 1950 y de 1962.

La autonomía de los municipios se manifiesta en sus potestades técnicas, administrativas y económicas; dentro de éstas, la autonomía económica o financiera es muy importante, pues a través de ella el municipio obtiene sus propios recursos y tiene la capacidad suficiente de decidir sobre la mejor utilización de los mismos para cumplir con sus fines en base a lo reconocido en el Art. 203 de la Cn.

2.3.1.3 PRINCIPIOS

La potestad tributaria de las municipalidades a la que hemos hecho referencia, no es absoluta, ésta se ve limitada por ciertos principios que cumplen la función de proteger a los ciudadanos de alguna arbitrariedad, los cuales se encuentran establecidos en la Cn. Tales límites son los siguientes:

Principio de legalidad: Nullum Tributum Sine Lege

Este principio se encuentra establecido en el Art. 231 inc. 1ro Cn., y supone la necesidad de respaldar las obligaciones tributarias por medio de leyes que deben especificar: el hecho

¹³ FUNDAUNGO “Código Municipal Explicado”. Editorial Criterio. 1ª Edición.. San Salvador, El Salvador. 1998. P.43

imponible; el criterio de delimitación de la esfera jurisdiccional del sujeto activo; el sujeto pasivo del impuesto; el criterio de valuación que sirve de base al quantum del tributo; el monto, la fecha de pago y el órgano competente para percibir la exenciones, entre otros.

Principio de igualdad

Es el correlativo del principio constitucional “igualdad de los habitantes ante la ley”, entendido no en términos absolutos, como “igualitarismo” (que todos tributen la misma cantidad) sino en sentido relativo, comparado como sinónimo de “equivalencia”, es decir que tributen la misma cantidad quienes están en la misma capacidad contributiva.

Principio de finalidad.

Como consecuencia de la finalidad del Estado (Art. 1 de la Cn.) deviene la exigencia de que todo el sistema tributario esté fundamentado en una finalidad de interés público, general o común. Si el Estado no es un fin en si mismo, los fondos por él obtenidos no pueden ser destinados a un grupo privilegiado de la población, sino a solventar obras o servicios para el beneficio de la comunidad.

Estos principios han sido desarrollados por las distintas municipalidades del país a través de los años, siendo una de ellas la municipalidad de San Marcos, en la que los impuestos municipales fueron establecidos por primera vez, el día 29 de octubre de 1953, cuando la Asamblea Legislativa decretó la “Tarifa de Arbitrios Municipales a favor de la Municipalidad de San Marcos” (Ver Anexo 2), publicada en el Diario Oficial el 18 de noviembre del mismo año. Esta ley de Arbitrios establecía tarifas para el pago de impuestos que no reflejaba la capacidad tributaria de algunos contribuyentes, por lo cual fue reformada el 19 de junio de 1967 por decreto número 355 de la Asamblea Legislativa (Ver Anexo 3), publicado el 30 de junio del mismo año en el Diario Oficial. Por medio de este Decreto se reformó el Art. 3, números 6, 19 y 20, siendo actualmente la tarifa de 1953 con su posterior reforma la que regula los impuestos municipales de San Marcos, no obstante adolece de vacíos como los siguientes:

- a) No se establecieron los mecanismos que permitieran la recaudación de impuestos y tasas, porque no había ley que los señalara, hasta que se emitió la L. Gral. Trib. Mpal.;
- b) No se señalan sanciones para los contribuyentes que no pagan impuestos y tasas, lo que genera una mora que perjudica la realización de obras por parte de la municipalidad; y
- c) El largo período de vigencia de las tarifas que datan de 1953 y 1967, que por las circunstancias económicas actuales no reflejan la capacidad de los contribuyentes.

Con la creación de la L. Gral. Trib. Mpal., publicada en el Diario Oficial el 21 de diciembre de 1991 se solventaron algunos de los problemas antes señalados, sin embargo en la municipalidad de San Marcos, todavía se aplica la Tarifa de Arbitrios de 1953 con la reforma de 1967, la cual no se adecúa a la realidad, debido a que la capacidad de pago de algunos contribuyentes no coincide con lo que de acuerdo a estas leyes deben cancelar como impuestos y no permiten cumplir con las exigencias económicas de la municipalidad. Es por esto que el Concejo Municipal ha presentado una propuesta para que se emita una nueva Ley de Impuestos para esa municipalidad, la cual no ha sido aprobada por la Asamblea Legislativa.

2.3.2 LAS TASAS MUNICIPALES.

La denominación de Tasa fue definida por la Comisión Redactora del modelo de Código Tributario para América Latina de la siguiente manera: “Tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente; su producto no debe tener un destino ajeno al servicio que constituye el presupuesto de la obligación”¹⁴. Según De Juano, la tasa es “el recurso derivado consistente en la suma de dinero que se cobra por el sujeto activo de la obligación tributaria a las personas que se benefician particularmente por la prestación de un servicio público”¹⁵. Para Guillermo Ahumada la tasa es “un derecho que se percibe por el Estado

¹⁴ KURI DE MENDOZA, Silvia Lizette, et al, Op. Cit. P. 251

¹⁵ ROSATTI, HORACIO, Op. Cit. P.209

como persona soberana por servicios o prestaciones especiales o individualizables de carácter jurídico administrativo, organizados con fines colectivos y que lo paga el usuario a su solicitud”.¹⁶ Marienhoff la define como “retribución correspondiente a los servicios públicos cuya utilización es legalmente obligatoria para el administrado”.¹⁷

Por lo tanto el hecho generador de la tasa está caracterizado por la prestación efectiva o potencial de un servicio público o la realización de una actividad por parte del Estado u otro ente público, que afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo o contribuyente. Se prescinde deliberadamente de las circunstancias relativas a la ventaja que el servicio puede proporcionar al contribuyente y de la demanda voluntaria por parte de éste, elementos que pueden faltar sin alterar el concepto de tasas.

2.3.2.1 CARACTERÍSTICAS

Las Tasas tienen las características siguientes:

- a) Es un tributo, de modo que solo proviene de la Ley y en el caso municipal de la Ordenanza, es una prestación que el Estado u otro ente público exige para el cumplimiento de sus fines.
- b) El hecho imponible, está constituido por la prestación individualizada de un servicio o la realización de una actividad obligatoria por parte del Estado u otro ente público que está vinculada con el obligado al pago. El Estado u otro ente público puede cobrar las tasas a cada particular en la medida que recibe el servicio pues aunque no se tenga interés en él, representa un beneficio potencial.
- c) Existencia de dos sujetos. El sujeto activo de la tasa debe ser un ente público ya que el presupuesto objetivo consiste en la actuación de ese ente. Y el sujeto pasivo es la

¹⁶ AHUMADA, Guillermo. “**Tratado de Finanzas Públicas**”. 1ª Edición Editorial Heliasta. Córdoba España. 1956. P. 240

¹⁷ ROSATTI, HORACIO, Op. Cit. P.209 – 210.

persona beneficiada o afectada por la actuación de dicho ente que en muchos casos él mismo solicita.

- d) Lleva implícita la coerción sobre el que esté obligado a pagarla, aunque no se haga uso del servicio.
- e) Deben elaborarse tomando en cuenta el costo efectivo del servicio más un porcentaje de utilidad para el desarrollo.
- f) Es un recurso de Derecho Público porque se distingue de los ingresos provenientes de una relación de Derecho Privado.

Del análisis de la doctrina es posible identificar tres criterios para el establecimiento o determinación del monto de las tasas:

“Primero: Debe guardar relación directa con el beneficio o ventaja obtenidos por los contribuyentes. Segundo: Debe guardar relación directa con el costo del servicio que se presta. Tercero: Debe guardar relación con la capacidad contributiva del contribuyente.”¹⁸

En la fijación del monto de la tasa deben ponderarse los tres criterios citados y no solo uno de ellos, porque de esa manera pueden conciliarse los intereses de los usuarios (considerados como “beneficiarios”) de la prestadora (municipalidad) y de la sociedad.

2.3.2 CLASIFICACION

La clasificación de las tasas más importante y acogida por diversos autores es la dividida en atención al titular de las mismas que exponemos a continuación:

- a) Tasas Estatales:

Son todos aquellos ingresos que forman parte de la Hacienda Pública, según lo establece el Art. 223 ord. 4to. Cn., además éstas pueden ser percibidas por la administración del Estado

¹⁸ ROSATTI, Horacio. Op. Cit. P. 212.

o por las instituciones autónomas, ejemplo: son las tarifas establecidas en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca.

b) Tasas Municipales:

Son reconocidas como ingresos del Municipio, tal como lo prescribe el Art. 63 C. Mpal., y Art. 204 ord. 1ro. Cn. Estas deben establecerse por una Ordenanza Municipal, y posteriormente publicadas en el Diario Oficial, para su obligatorio cumplimiento. Ejemplo de ello es la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la ciudad de San Salvador.

Las tasas municipales pueden definirse como “los tributos cuya obligación tiene como hecho generador la prestación de un servicio público individualizado en el contribuyente”¹⁹

En el año de 1995 la municipalidad de San Marcos emitió la “Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Marcos, Departamento de San Salvador, la cual fue publicada el 30 de enero de 1995, en el Diario Oficial número 20, Tomo 326. Esta ordenanza separó por primera vez los impuestos de las tasas municipales, estableciendo en caso de mora los tipos de sanciones, los procedimientos y sus recursos que la tarifa de arbitrios no regula. Posteriormente fue sustituida por la “Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Marcos, Departamento de San Salvador”, (Ver Anexo 4), publicada el 3 de junio de 1999 en el Diario Oficial, número 102, Tomo 343, en la que se establecen las tasas por servicios prestados por la municipalidad tales como: registros de documentos, certificaciones y constancias; alumbrado público, nomenclatura, lavaderos, servicio de aseo, saneamiento ambiental y ornato, rastro, tiangué, estacionamientos y cementerios.

¹⁹ CF. KURI DE MENDOZA, Silvia Lizette, Op. Cit. P. 250

2.4 DIFERENCIAS ENTRE IMPUESTO Y TASA

a) Los impuestos han de pagarse en función del nivel de la riqueza (patrimonio y renta) de los sujetos, en tanto que la tasa a diferencia del impuesto habrá de cuantificarse por la participación efectiva de cada sujeto en las ventajas o beneficios que la prestación del servicio le procura.

b) El hecho generador de la tasa está caracterizado por la prestación efectiva o potencial de un servicio público, individualizado en la persona del contribuyente y que es inherente al Estado u otro ente público. Mientras que el impuesto no conlleva la prestación de un servicio, es decir que el hecho imponible es independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.

c) El impuesto únicamente puede establecerse en virtud de una ley de acuerdo al principio de legalidad tributaria, siendo la Asamblea Legislativa el único órgano competente para decretar un tributo de esta naturaleza en cualquier municipio, según los Arts. 131 ord. 6to. y 231 inc 1ro. Por lo tanto, el municipio únicamente se limitará a elaborar las tarifas de sus impuestos y/o reformas a las mismas como propuestas de ley a la Asamblea Legislativa. En cambio las tasas municipales, son establecidas mediante Ordenanzas creadas por el Concejo Municipal en base a necesidades que se tienen para implementar obras y/o proyectos en beneficio de la comunidad, tomando como fundamento lo que establece el Art. 204 ord. 5to. Cn.

CAPITULO 3

PROCEDIMIENTOS PRINCIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS

3.1 ACTO ADMINISTRATIVO

3.1.1 ANTECEDENTES

A ningún autor le ha sido posible determinar con precisión el origen del concepto de acto administrativo (en adelante acto admvo.), pero se conoce que tal expresión surgió después de la Revolución Francesa, y las actuaciones que ahora se conocen como actos admvos., antiguamente eran conocidos como “actos del rey”, “actos de la corona” ó “actos del fisco”. Sin embargo la noción actual de los actos admvos., es consecuencia del constitucionalismo, del principio de separación de poderes y especialmente de la sumisión de la función administrativa al derecho o principio de legalidad de la Admón. Pca.

En consecuencia y con el transcurso del tiempo se originó una Teoría del Acto Administrativo y los doctrinarios crearon un doble enfoque para establecer la noción conceptual de este acto: el punto de vista material, substancial u objetivo, que hace referencia al contenido, a la naturaleza intrínseca del acto, prescindiendo del órgano emisor; y el punto de vista orgánico, subjetivo o formal, que analiza el acto atendiendo al órgano del cual emana, sin ocuparse de su contenido.

Según nuestro parecer el criterio más acertado es el material, substancial u objetivo, pues deben ser calificados como actos admvos., aquellos que reúnan las características de Presunción de Legitimidad y de Ejecutoriedad (que se desarrollarán posteriormente), y que

sean emitidos por cualquiera de los órganos del Estado y no únicamente por el Órgano Ejecutivo, ya que no obstante ser éste al que normal y preferentemente le está encomendada la función administrativa,²⁰ los Órganos Legislativo y Judicial, pueden excepcionalmente realizar dicha función.

3.1.2 CONCEPTO Y NATURALEZA JURIDICA

En nuestro país, la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, jurisprudencialmente ha adoptado el concepto de acto admvo., elaborado por Zanobini y ampliado por García de Enterría y Fernández. Para el primero es “la declaración de voluntad, de conocimiento, deseo o juicio, realizada por un sujeto de la Administración Publica, en ejercicio de una potestad administrativa,”²¹ y para el segundo, tal figura es “la declaración de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo realizada por la administración en ejercicio de una potestad administrativa distinta de la reglamentaria”.

Para comprender mejor las definiciones anteriores es necesario hacer las siguientes consideraciones:

- a) Es una declaración de voluntad, pues es la forma en que se exterioriza la administración, y esa exteriorización puede ser expresa o tácita.
- b) Al referirse a “deseo” significa que se circunscribe a una orden, ejemplo de ello son: la orden de desalojo, o la orden de demolición de un lugar.
- c) La palabra “conocimiento” se refiere a que ciertos actos son conocidos como actos certificadorios, pues la voluntad de la Admón. Pca., se establece en un acta, ejemplo: emisión de certificación de partida de nacimiento.

²⁰ Entiendase “función administrativa” como aquella actividad de la administración pública, práctica permanente, inmediata y concreta con el propósito de satisfacer una necesidad o interés de carácter general o particular.

²¹ SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Corte Suprema de Justicia. Ref. 134-M-97. 28 de Octubre de 1998.

- d) Será “juicio” cuando la Admón. Pca., hace una valoración para cualquier emisión resolutive, ejemplo: la resolución de un recurso.
- e) Debe ser emitido por un sujeto de la Admón. Pca., la cual debe entenderse orgánicamente, es decir aquel grupo de instituciones públicas ejerciendo actividad administrativa, entre las cuales se encuentran las municipalidades.
- f) El acto admvo., debe ser emitido por un sujeto en ejercicio de una función o potestad administrativa. Esta función constituye la nota cualificativa del derecho administrativo, por ello no puede estar ausente del concepto de acto admvo., el cual puede emanar de cualquier órgano estatal (Ejecutivo, Legislativo o Judicial), e incluso de entes públicos no estatales como las municipalidades.
- g) Es “generador de efectos jurídicos en los administrados”, es decir que dicha manifestación produce un impacto positivo o negativo, favorable o desfavorable, temporal o definitivo en el particular.
- h) El acto admvo., es unilateral, pues en éste la emanación y contenido de toda declaración depende de la voluntad de un solo sujeto de derecho, el ente público.
- i) Finalmente la “susceptibilidad de control jurisdiccional”, se constituye en garante de que el acto admvo., observe el principio de legalidad. En El Salvador es fiscalizable en primer lugar por vía administrativa y luego ante la jurisdicción contencioso administrativa de acuerdo a los Arts. 1 y 2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En cuanto a la naturaleza jurídica del acto admvo., podemos afirmar que constituye un “acto jurídico”. Es un acto pues su esencia lleva invivita la manifestación de voluntad, sin importar la forma en que ésta se exteriorice, y es jurídico, porque los efectos que produce son de este tipo, con ellos la Admón. Pca., se proyecta hacia el exterior, con el propósito de regular sus relaciones con los administrados, para quienes aquellos efectos significan la modificación de su estatus jurídico.

3.1.3 ELEMENTOS

“Los elementos de los actos admvos., son todos aquellos componentes o requisitos que de acuerdo al ordenamiento jurídico deben reunirse para alcanzar validez y por lo tanto su carencia determina la imperfección o invalidez del acto.”²²

Existen algunas diferencias en la doctrina en cuanto a cuáles deben ser catalogados como elementos del acto admvo., pero en lo que coinciden es en clasificarlos en dos grandes categorías:

3.1.3.1 ELEMENTOS ESENCIALES

Son aquellos requisitos que indefectiblemente deben concurrir en forma simultánea para que el acto admvo., pueda considerarse perfecto, es decir que no pueden faltar, pues su ausencia produciría la ineficacia, invalidez o inexistencia del acto cuyos elementos son:

a) Elemento Subjetivo.

Como sujeto del acto admvo., debe considerarse a la Admón. Pca., tanto a la institución pública que lo va a dictar, como al funcionario competente de la misma que en nombre de aquella lo emita.

La Admón. Pca., como órgano o sujeto emisor del acto debe estar provista legal o reglamentariamente de competencia administrativa, la cual es el conjunto de facultades o atribuciones que tiene un órgano administrativo para ejercer función administrativa otorgada por el ordenamiento jurídico, es decir que la competencia de la Admón. Pca., puede ser estudiada desde un doble enfoque: la competencia orgánica de la cual debe estar dotado el

²² GAMERO CASADO Eduardo. “Teoría General del Acto Administrativo”. Publicaciones del Consejo Nacional de la Judicatura. 1ª Edición. El Salvador. 2001. P. 19.

ente emisor y la competencia funcional que debe tener quien realiza la actividad administrativa.

b) Elemento Objetivo

El objeto o contenido del acto admvo., es lo que éste dispone o preceptúa, es la disposición, resolución o medida concreta que por medio del acto adopta el sujeto emisor, es el efecto práctico que tal sujeto se propone lograr por medio del acto.

Dicho contenido puede ser positivo o negativo, ya que por medio del acto la Admón. Pca., puede aceptar o rechazar una petición del administrado y para que pueda surtir efectos debe reunir ciertos atributos, debe ser cierto, física y moralmente posible, además debe ser lícito.

c) Causa o Motivo

Se debe entender por causa o motivo del acto admvo., “los antecedentes o circunstancias de hecho o de derecho que en la especie de que se traten conducen y justifican al sujeto para emitir el acto”²³. Esta opinión es la más aceptada por los autores, quienes se inclinan por la corriente objetivista y no por la subjetivista, la cual hace radicar la causa en la voluntad del sujeto, lo que no es correcto pues la voluntad no es un elemento del acto sino el mecanismo que pone en movimiento la causa.

d) Elemento Formal

La forma del acto admvo., esta integrada por los requisitos procedimentales que el ordenamiento jurídico impone a la administración para la elaboración y emisión del acto, tanto las relativas a la voluntad administrativa como las relativas a la exteriorización de ella. Por lo tanto este elemento tiene dos componentes, el primero son las formalidades por las

²³ GABINO FRAGA. “Derecho Administrativo”. Editorial Porrúa. 15ª Edición. México. 1973. P.

cuales hay que entender el proceso de elaboración del acto y el segundo es la forma que es el medio o modo de expresión del acto cuando la voluntad administrativa ya se encuentra formada.

La forma empleada por la Admón. Pca., para exteriorizar, expresar o declarar su voluntad ya formada puede ser expresa o tácita, será expresa cuando mediante la declaración emitida quede de manifiesto concreta y directamente el objeto o contenido del acto y habrá declaración tácita, cuando inequívocamente puede deducirse por vía de interpretación la voluntad administrativa.

e) Elemento Teleológico

Se refiere a la finalidad del acto admvo., la cual dependerá específicamente de cada uno de ellos, que en términos generales lo que la Admón. Pca., pretende lograr con la emisión del acto.

La finalidad es la razón que justifica la emisión del acto, la cual siempre debe estar de acuerdo con el interés público porque siempre estará influenciada por la de la Admón. Pca., que es la satisfacción de ese interés general.

3.1.3.2 ELEMENTOS ACCIDENTALES, EVENTUALES O ACCESORIOS.

Los elementos accidentales, eventuales o accesorios, son aquellos componentes cuya existencia depende única y exclusivamente del titular del ente público emisor, quien en uso de sus facultades discrecionales decide incluirlos y que no siendo necesarios para la existencia y validez del acto son incluidos.

La consecuencia práctica que resulta de incluir estas cláusulas facultativas o elementos accidentales consiste en restringir o ampliar los efectos jurídicos del acto admvo., o más bien el contenido normal que habría tenido el acto si estos elementos no hubiesen sido incluidos.

Los doctrinarios señalan que los elementos accidentales del acto admvo., son:

a) Término:

Es el lapso de tiempo que debe transcurrir para que un acto comience a producir efectos o cese de producirlos. Por ello se habla de término suspensivo que es el lapso que debe transcurrir para que el acto surta efectos, porque suspende su inicio, y término resolutivo que es el lapso que debe transcurrir para que cesen los efectos del acto, es el que los hace caducar.

b) Condición:

La condición es un hecho futuro e incierto, por lo que al concurrir en un acto admvo., sería el sometimiento de los efectos de éste, al acaecimiento de un hecho futuro e incierto. Significa que el acto comenzará o cesará en sus efectos, según acontezca o no la condición, de ahí que al igual que en el término existe condición suspensiva y resolutive.

c) Modo:

El modo constituye una especial obligación impuesta por el acto admvo., y su incumplimiento podría dar lugar a la extinción del acto. Esta especial obligación se refiere a la forma o el medio por los cuales el acto debe ejecutarse.

3.1.4 CARACTERÍSTICAS

Por características del acto admvo., entenderemos aquellas notas que permiten identificar o distinguir dicho acto siempre que éste sea perfecto, es decir válido y eficaz. Así, al conjugarse dichos caracteres surge la posibilidad jurídica de que el acto pueda ejecutarse inmediatamente que sea puesto en práctica.

A continuación se explica brevemente las dos características fundamentales del acto admvo.

A) Presunción de legitimidad.

“Es la presunción de validez del acto admvo., mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente, importa en sustancia, una presunción de regularidad del acto. La presunción de legitimidad es la suposición de que el acto fue emitido conforme a derecho dictado en armonía con el ordenamiento jurídico. La legalidad justifica y avala la validez de los actos admvos., por eso crea la presunción de que son legales, es decir, se les presume válidos porque respetan las normas que regulan su producción”²⁴

Pero esta característica no implica que tal presunción sea absoluta ya que por el contrario puede ser desvirtuada, siempre que se compruebe que el acto admvo., contraría el ordenamiento jurídico.

La suposición de que el acto admvo., es legítimo produce los siguientes efectos jurídicos: a) la legitimidad no necesita declaración; b) anulación solo a petición de parte; c) necesidad de alegar y probar la ilegitimidad, y d) no puede ser declarada de oficio por los jueces.

B) Ejecutoriedad.

Partiendo de la concepción de que el poder del Estado es único, no podemos negar a la Admón. Pca., la capacidad para obtener el cumplimiento de sus propios actos sin necesidad de que el Órgano Judicial reconozca su derecho y la habilite a ejecutarlos.

3.1.5 CLASIFICACION

Existen diversos criterios adoptados por los doctrinarios para clasificar el acto admvo., las cuales no deben entenderse excluyentes entre sí, sino que se complementan unas a otras. Entre las clasificaciones más importantes para nuestro objeto de estudio encontramos las siguientes:

²⁴ DROMI, Roberto. “**Derecho Administrativo**”. 7ª Edición. Editorial de Ciencia y Cultura. Buenos Aires, Argentina. 1998. P. 258.

a. Según la Administración que lo dicta, son actos admvos., de la Admón. Pca. central; actos admvos. municipales, y actos admvos. institucionales. Los primeros son aquellos que dicta el conjunto de entes que integran el Órgano Ejecutivo, los segundos son los que dictan cualquiera de los doscientos sesenta y dos municipios, y los últimos son aquellos que dictan los entes descentralizados (a excepción de los municipios).

b. Según su modo de expresión, son expresos, tácitos o presuntos. Son expresos, cuando la Admón. Pca., se pronuncia de forma clara, generalmente lo hace por escrito, pero ello no implica que no pueda hacerlo verbal o automatizadamente. Son tácitos o presuntos, cuando la Admón. Pca., no se pronuncia materialmente y su actividad da a entender que ésta ha emitido un acto. Se producen como consecuencia del transcurso del tiempo y por la falta de manifestación clara de la Admón. Pca., siempre y cuando haya, mediado una petición del administrado.

c. Según el número de destinatarios, son singulares, plurimos y generales: Singulares cuando los efectos del acto van dirigidos a una sola persona sea esta natural o jurídica, plurimos cuando van dirigidos a una pluralidad de personas concretamente determinadas, y generales aquellos que no tienen ni individual, ni pluralmente determinados sus destinatarios.

d. Según su impugnabilidad en vía administrativa, se clasifican en actos admvos. que causan estado y actos admvos. que no causan estado. Los primeros son los que agotan la vía administrativa y por lo tanto ya no se pueden impugnar; los segundos son aquellos de los cuales el afectado puede impugnarlos en la jurisdicción contenciosa administrativa.

3.2 ACTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

El acto administrativo tributario (en adelante acto admvo. trib.) es una especie de acto admvo., por lo tanto reúne todas las características y elementos mencionados anteriormente. Con respecto a éste, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha expresado que “el acto admvo. trib., no puede ser producido de cualquier manera, a voluntad del titular del órgano o a quien compete tal producción, sino que ha de seguir un procedimiento determinado según

los términos de la ley aplicable al mismo, constituyendo un vínculo jurídico de naturaleza dinámica y evolutiva, desarrollado en derechos, obligaciones y cargas, vínculo que se mantiene entre la administración y el administrado a través de distintas fases cronológicas y que concluyen con la decisión de la administración.”²⁵

Una especie de actos admvos. trib., son los actos admvos., de trámite, que son por esencia instrumentales y por ende dependientes, ya que surgen a consecuencia de un procedimiento. Esto indica que si en un momento en el procedimiento que ha desencadenado un acto decisorio o final conllevare vicios de forma y consecuencia de ello invalida el acto, no implica que lo actuado con anterioridad se encuentre viciado pues éstos siguen siendo válidos.

Muchos tratadistas en materia administrativa sostienen que existen actos admvos. trib., favorables y desfavorables para su destinatario. Los primeros son aquellos que inciden en la esfera jurídica del administrado de forma ventajosa ya sea otorgándole un derecho o facultad o liberándolo de una carga, obligación o gravamen. Por el contrario los segundos serán aquellos que restringen el patrimonio jurídico del destinatario, imponiéndole una obligación o una carga nueva, reduciendo, privando o extinguiendo algún derecho o facultad.

3.3 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El pr. admvo., es una determinada y normativa combinación de actos con efectos jurídicos causalmente vinculados entre si, combinación que determina una precisa y ordenada sucesión de dichos actos, constitutiva del cauce a través del cual se cumple la actividad de la Admón. Pca., dirigida directamente a producir consecuencias en el mundo jurídico.

Lo característico del pr. admvo., es que “constituye el medio ordinario de expresión jurídica de la Admón. Pca., tiene por objeto conformar un cauce necesario de la buena gestión

²⁵ SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Corte Suprema de Justicia. Sentencia del 28-05-1997. Ref. 45-B-95.

pública, existe una mayor flexibilidad y libertad formal en el desarrollo de las diversas fases procedimentales y trámites que deben practicarse en su seno.”²⁶

Los procedimientos administrativos (en adelante prs. admvos.), especiales son los aplicables a cada uno de los distintos ámbitos de actividad sobre los que la Admón. Pca., ejerce sus funciones porque al ser diversas las necesidades materiales, técnicas y jurídicas propias de estos sectores, debe existir una previsión jurídica específica, que son las normas procedimentales que deben seguir los órganos administrativos. Por ello la característica más llamativa de estos procedimientos especiales es que se crean en función de las necesidades materiales existentes en un cierto ámbito de actividad y así se pueden citar aquí como ejemplos: el modo de expropiación forzosa de bienes privados y el procedimiento de concesión de una licencia municipal de apertura para el desarrollo de una actividad mercantil de industria papelera.

3.3.1 PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Aún cuando no exista una ley que establezca explícitamente los principios que deben regir en todo pr. admvo., han de entenderse de aplicación aquellos principios tendientes a garantizar la defensa del administrado y la transparencia de las actuaciones de la administración. En este sentido los principios más relevantes son:

-Economía: Este es esencial para evitar trámites o requisitos innecesarios así como que las partes incurran en gastos.

-Proporcionalidad: Cuando existen alternativas de actuación para la Admón. Pca., ha de preferirse la menos gravosa al administrado. Este principio establece también la relación que debe de existir entre el sacrificio de los intereses de los administrados y el interés colectivo que se protege.

²⁶ CF. AYALA, José María y otros. “Manual de Justicia Administrativa”. Consejo Nacional de la Judicatura. 1ª Edición. Editorial Impresores Múltiples. San Salvador, El Salvador. 2003. P. 79.

-Celeridad e impulsión de oficio: Los prs. admvos., deben ser ágiles y la impulsión de oficio es una herramienta que fomenta la agilidad en los trámites, no obstante el particular puede aportar y solicitar a la Admón. Pca., la práctica de los medios probatorios que estime oportunos.

-Eficacia: Los prs. admvos., deben lograr los fines a los que están encaminados, para ello puede promoverse la subsanación de vicios y la remoción de obstáculos formales.

-Informalidad a favor del administrado: Las exigencias formales no materiales no deben detener la tramitación del procedimiento.

-Debido Proceso: Este principio es obvio en cualquier procedimiento y al respecto la Sala de lo Constitucional ha dicho que tratándose de personas que prestan servicios al Estado como funcionarios o empleados y en aquellas relaciones que tienen su origen en un acto administrativo, tales personas tienen derecho a ser oídas y vencidas en juicio previo de conformidad con la ley para poder ser privadas legalmente de su empleo. Al igual en un acto admvo., de esta naturaleza, todos deben cumplir con el debido proceso señalado para cada caso.

-Contradicción e imparcialidad: Tienden no solo a proteger al particular contra la administración sino también a proteger a la administración contra sus propios funcionarios.

-Motivación de las resoluciones: El ciudadano que se ve afectado por una resolución debe conocer las concretas circunstancias objetivas y jurídicas que han dado lugar a la satisfacción o rechazo de una petición formulada, la imposición de una multa, entre otras.

3.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

La administración tributaria (en adelante admón. trib.) es el órgano administrativo que tiene a su cargo la percepción y fiscalización de los tributos. Este ente tiene la facultad de

hacer cumplir las obligaciones que las leyes tributarias imponen a los contribuyentes. Corresponde a la admón. trib., mediante el acto admvo. formal determinar la cantidad que en concepto de impuestos corresponde pagar, es decir efectúa la valoración de los hechos investigados y verifica su conformidad con lo establecido en la ley.

Parte de dicha administración, lo integra el Dpto. de Cuentas Corrientes, que es el encargado de registrar los pagos hechos por los contribuyentes en concepto de tasas o impuestos. Esta información puede ser registrada en libros, tarjetas o sistemas mecanizados. El Dpto., antes mencionado, debe tener una estrecha comunicación con el de Catastro, pues son éstos los que darán los insumos para que se generen las bases de datos de los contribuyentes. De la misma manera deben generarse estados diarios de ingreso para contabilidad y tesorería con el fin de registrarlo contablemente. Las cuentas corrientes deberán ser llevadas por una unidad ajena a contabilidad y tesorería. Es decir que con los datos proporcionados por Catastro, la unidad de Cuentas Corrientes podrá realizar los cálculos correspondientes y registrar el resultado, que no es más que la obligación tributaria que deberá de pagar el contribuyente en los plazos establecidos en la Tarifa de Arbitrios y Ordenanza Municipal.

El cauce formal que ha de seguir la admón. trib., para conseguir el cobro efectivo del tributo, es lo que constituye el procedimiento administrativo tributario (en adelante pr. admvo. trib.), tradicionalmente definido por los manuales de derecho tributario como el “procedimiento administrativo., especial que ha de seguir la administración tributaria., en la aplicación de la normativa tributaria para la exacción de tributos. Ahora bien, a pesar de esta definición tradicional y generalizada del procedimiento. administrativo tributario., en realidad más que un procedimiento. tributario en singular, cabe hablar de procedimiento. tributario, en plural, en el sentido de que la aplicación de los tributos requiere la realización de muy diversas tareas y, por lo tanto, son necesariamente diferentes los cauces formales de la serie de actos que ha de realizar la administración. tributaria., para el cumplimiento de su función”.²⁷

²⁷ ESPEJO POYATOS, Isabel. “Cuadernos de Derecho Judicial. Aspectos Formales de Derecho Tributario”. Consejo General del Poder Judicial. Editorial Matéu Cromo S.A. 1ª Edición. Madrid, España. 1995. P. 21 y 22.

Es importante mencionar que las normas tributarias tienen por objeto la regulación de una determinada actividad administrativa, encaminada a asegurar la realización de un interés público, consistente en la captación tributaria mediante un procedimiento, en el cual se relacionan entre sí la administración fiscal y el sujeto obligado en la forma y en los modos prescritos en la ley respectiva.

Para llevar a cabo esa actividad o actuación administrativa, generalmente la ley prevé un procedimiento, en que la Admón. Pca., (en este caso el Municipio) y el sujeto obligado intervienen originándose una relación jurídica tributaria. Por un lado la administración, quien es el titular de la función tributaria, tiene la potestad y el deber de impulsar el procedimiento para determinar la obligación tributaria, sujetándose a las reglas y principios que la ley señala. En lo referente a la posición de los sujetos pasivos u obligados que intervienen en el procedimiento, éstos gozan de las garantías propias de su estatuto como titulares de derechos o intereses legítimos y de manera especial de aquellos derechos y garantías tendientes a evitar la indefensión, como es el de ser oídos antes de pronunciar el acto que contenga o establezca la obligación tributaria que corresponda.

Se presume que los órganos de la Admón. Pca., actúan en el ejercicio de sus potestades conferidas por la ley para resolver peticiones o establecer obligaciones a cargo de los particulares, sin embargo en algunos casos vulneran derechos e intereses de los administrados y es por ello que el pr. admvo. trib., debe constituir una garantía para los particulares al momento de imponer una obligación tributaria. Esta aseveración es de aceptación y aplicación general ya que el pr. admvo. trib., constituye una serie de actos, en los que interviniendo la Admón. Pca., y los administrados se forma una decisión que tiende a conseguir un fin público preestablecido en la ley, además la Admón. Pca., debe darle cumplimiento a cada una de las etapas que lo conforman y que asegura al particular el conocimiento de los hechos que se le atribuyen u obligan a efecto de que éste tenga conocimiento de los mismos y pueda dentro del procedimiento ejercer las acciones que tenga a su disposición, ya sea manifestando expresa o tácitamente conformidad con el contenido de lo que se le atribuye u obliga, o por el contrario

objetar a través de las pruebas que considere a su favor a fin de desvirtuar los puntos que lo afectan. En este orden de ideas el pr. admvo. trib., pretende conseguir un doble objetivo: la garantía de los derechos e intereses de los particulares y la garantía del interés público.

Es preciso recordar que en el pr. admvo. trib., la garantía de audiencia es de suma trascendencia, pues abre la posibilidad de que se hagan valer los distintos intereses en juego y de que esos intereses sean adecuadamente confrontados por la admón. trib., antes de adoptar una decisión definitiva. Con tal proceder se alcanza una doble finalidad: la defensa de los derechos y garantías de los particulares y la satisfacción del interés general que está llamado a conseguir el acto admvo., que cierra el procedimiento sin que pueda primarse uno de los aspectos en detrimento del otro.

3.4.1 CARACTERISTICAS

Existen ciertos rasgos que distinguen al pr. admvo. trib., de los restantes tipos de prs. admvos., los cuales son los siguientes:

a) Todo el pr. admvo. trib., integrado por sus fases normales, tiene como primera característica la de constituir técnicamente un solo procedimiento y para ello se precisa que concurren los siguiente requisitos.

- Que exista una pluralidad de actos.
- Que cada uno de los actos conserven su individualidad.
- Que la conexión entre los diversos actos radique en la unidad de efectos jurídicos. Todos los actos que se integran en un procedimiento han de estar coordinados entre si y dirigidos a producir un determinado efecto jurídico.
- Que todos los actos que integran el proceso estén vinculados causalmente entre si de tal modo que cada uno supone al anterior y presupone al posterior, y el último exige o requiere la serie entera.

- El procedimiento es el cauce formal para la realización de las funciones administrativas.
- El pr. admvo., culmina en un acto admvo., que es una decisión susceptible de reclamación o impugnación procesal ulterior.

b) La segunda nota característica consiste en que aún siendo una especie de pr. admvo., el tributario, presenta la peculiaridad de que está integrado no solo por una serie de actos admvos., de trámite, sino por actos de trámite que a ciertos efectos tienen la consideración de actos definitivos sin que por ello pierdan la condición de actos de carácter instrumental dentro del pr. admvo. trib.

Por lo tanto el pr. admvo. trib., aún perteneciendo en principio a la clase de los pr, admvos., en cuanto cauce formal de realización de una función administrativa, éste presenta ciertas peculiaridades que lo distinguen de su género.

En el pr. admvo. trib., se presentan actos reclamables por el contribuyente, pero éste en su reclamación, solo puede detener los efectos jurídicos del acto como negocio jurídico pero no sus efectos jurídicos como acto del proceso. Esto implica que la reclamación del contribuyente no paraliza el pr. admvo. trib., en su conjunto, ni afecta la práctica de su siguiente etapa.

3.5 ACTOS QUE COMPONENTEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Por encontrarse el pr. admvo. trib., compuesto por actos admvos., es necesario distinguir que en esta clase especial de procedimiento se producen tres tipos de actos admvos., que son los siguientes:

A) ACTOS DE ORDENACION

Son los acuerdos de aprobación de leyes tributarias y los de aprobación y modificación de ordenanzas municipales, mediante las cuales las municipalidades ejercitan su facultad reglamentaria para el desarrollo y aplicación de los tributos.

Cabe mencionar que los impuestos municipales solo podrán ser creados en virtud de una Ley siendo la Asamblea Legislativa el único órgano competente para decretar un tributo de esta naturaleza, según el Art. 131 ord. 6to Cn. Por lo tanto, el municipio únicamente se limitará a elaborar las tarifas de sus impuestos y/o reformas a las mismas como propuestas de ley a la Asamblea Legislativa. En cambio las tasas municipales, son establecidas mediante Ordenanzas creadas por el Concejo Municipal, conforme a las necesidades que se tienen para implementar obras y/o proyectos en beneficio de la sociedad de su municipio, tomando como fundamento lo que establece el Art. 204 ord. 5to Cn.

Una vez que se haya establecido el impuesto o la tasa municipal, la ley o la ordenanza señala la obligación de pagarlos y lo hace condicionando su nacimiento a la materialización de un supuesto al cual se le denomina hecho generador, que al materializarse surge una relación jurídica entre el contribuyente y la municipalidad, dando origen a la obligación jurídica tributaria.

Es importante establecer que la admón. trib. municipal, no posee poderes discrecionales y es la ley la que regula en qué casos y cuál será el procedimiento a seguir en la recaudación de tributos. Para tal efecto existe la L. Gral. Trib. Mpal., que regula de forma abstracta todos los tributos y recoge principios que deben cumplirse para toda la gestión municipal tributaria y además reglamenta toda la actividad financiera y administrativa del municipio según lo establece el Art. 1 de la misma.

B) ACTOS DE IMPOSICION

Dentro de este tipo de actos encontramos aquellos por medio de los cuales se da el establecimiento del tributo, o la decisión del tipo de gravamen aplicable y son los medios que dan inicio al pr. admvo. trib., siendo los principales la declaración y la iniciación de oficio:

La primera debe reunir las siguientes características:

“Formal, debe plasmarse en un documento escrito; Contenido, debe estar integrada por una manifestación o reconocimiento ante la admón. trib.; Material, la declaración ha de versar siempre sobre circunstancias o elementos susceptibles de integrar un hecho imponible.”²⁸

Como dijimos la declaración es un medio de iniciar el pr. admvo. trib., por lo que constituye una obligación de hacer y puede contener una confesión y surtir efectos pero no es necesario que siempre que exista un documento de declaración, su contenido sea el de una confesión, ya que el presentar el documento no implica necesariamente el reconocimiento de una obligación de derecho tributario material para el contribuyente.

Esta figura jurídica en la medida que contiene una confesión de haberse realizado un hecho imponible, es una prueba de la realización del mismo y por lo tanto la afirmación de certeza del nacimiento de una obligación tributaria material.

Otra forma de iniciar el pr. admvo. trib., pero de manera extraordinaria, es la iniciación de oficio, que es un acto admvo., por el cual se declara o establece el régimen tributario a un sujeto pasivo de una obligación tributaria. Este establece la aplicación de un determinado impuesto o tasa a un sujeto pasivo y en cuanto es determinante de futuras obligaciones tributarias materiales y formales, su naturaleza es la de ser un verdadero acto declarativo de la existencia de un hecho imponible.

En otros países existen otros medios de iniciación del pr. admvo. trib., como la denuncia y la investigación; sin embargo en nuestro país los dos únicos medios de iniciar un pr. admvo. trib., de carácter municipal son los que señalaron anteriormente, como lo indican los Arts. 102 y 105 de la L. Gral. Trib. Mpal.

²⁸ PEREZ DE AYALA, José Luis. “**Derecho Tributario**” Tomo I. Editorial de Derecho Financiero. 1ª Edición. Madrid, España. 1968. P. 229.

C) ACTOS DE APLICACIÓN Y EFECTIVIDAD.

Son los actos concretos de gestión, liquidación, inspección, recaudación, revisión de oficio y resolución de recursos que le dan trámite al pr. admvo. trib.

Algunos de los actos de aplicación y efectividad más importantes son los siguientes:

- Notificación, es un acto de la admón. trib., que consiste en llevar a conocimiento del contribuyente o responsable, un acta de constatación, un requerimiento o una resolución administrativa mediante la utilización de la forma legalmente establecida y para que produzca efectos debe ser notificada al interesado, constituyéndose ésta en una garantía para el administrado dado que el acto carece de eficacia en tanto no se le notifique.

- Liquidación, como un proceso, o serie de actos admvos., que partiendo del hecho imponible concluye en un acto de concreción y determinación de la obligación tributaria que la hace líquida y exigible.

- Inspección, es el examen o reconocimiento que hacen las autoridades respectivas sobre la generación de la obligación tributaria.

- Revisión de Oficio, es la nueva consideración o examen de un asunto, que realiza la admón. trib., sin que ésta fuere solicitada por el particular cuyo resultado puede consistir en la comprobación o verificación de datos presentados por el contribuyente.

- Resolución de Recurso. El recurso administrativo es un medio que se concede a los particulares para la impugnación de resoluciones administrativas ante los propios organismos de la Admón. Pca., con el objeto de subsanar los errores de fondo o vicios de forma en que se haya incurrido al dictarlas. A través de estos actos de resolución de recursos la Admón. Pca., resuelve sobre el recurso administrativo interpuesto.

3.6 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECAUDACION DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES.

3.6.1 FORMAS DE RECAUDACION

Existen dos formas de recaudación de impuestos y tasas municipales, que se detallan a continuación:

RECAUDACIÓN DIRECTA

1. El Contribuyente se presenta a tesorería a pagar el tributo.
2. Si el contribuyente cancela tasas o impuestos y es necesario cálculo de deuda más accesorios, deberá dirigirse al Dpto. de Cuentas Corrientes para que se le elabore el estado de cuenta.
3. Tesorería elabora el comprobante de ingreso.
4. El tesorero recibe el dinero, firma y sella el comprobante, entrega original al contribuyente y archiva copias.
5. El Tesorero ordena correlativamente las copias de los recibos de ingreso y cuadra la suma de sus valores con el ingreso recibido y elabora un reporte de caja.

RECAUDACIÓN INDIRECTA

1. El Concejo Municipal acuerda establecer sistema de recaudación indirecta y delega al Alcalde para hacer la respectiva gestión y autorización.
2. El Alcalde Municipal hace contactos con terceras personas (Bancos, distribuidoras de energía eléctrica y otros), y comunica los resultados al Concejo.
3. El Concejo Acuerda celebrar convenio con “x” intermediario y delega al Alcalde para firmar el convenio respectivo.

4. El Alcalde firma convenio de recaudación indirecta con intermediario y comunica al Concejo el resultado
5. El Concejo acuerda comunicar la modalidad de cobro a los contribuyentes por medio del Dpto. de Cuentas Corrientes.
6. Los Contribuyentes hacen pagos de los tributos en las oficinas del intermediario (Banco, distribuidora eléctrica).
7. El intermediario al final de cada día o en la fecha acordada en el convenio, ordena, suma, envía copia de recibos cobrados y un reporte al Dpto. de Cuentas Corrientes, depositando en la cuenta de la municipalidad el importe de lo recaudado, posteriormente informa a Tesorería.
8. El Tesorero recibe del Dpto. de Cuentas Corrientes, los recibos pagados y las facturas de cobro por servicios, emite el recibo correspondiente según Art. 88 del C. Mpal. y envía documentación al Dpto. de Contabilidad para su respectivo registro.

RECAUDACIÓN INDIRECTA DE MERCADO

1. El Colector del mercado recibe del Tesorero los recibos debidamente firmados y sellados.
2. El Colector está autorizado para recibir el dinero de tasas, impuestos y multas consignados en las leyes correspondientes a los servicios y arrendamientos de puestos del mercado municipal
3. El Colector recibe diariamente el dinero cobrado a las usuarias del mercado por el recolector de impuestos, elabora los comprobantes de ingreso, entregando el original del recibo al recolector de impuestos y archiva las dos copias.
4. El Colector recibe directamente de las usuarias del mercado y de los autorizados para el manejo de los servicios sanitarios y de la guardería, el canon correspondiente, elaborando los comprobantes de ingreso, entrega el original del recibo a la usuaria o a la persona autorizada para el servicio y archiva las dos copias.
5. El Colector ordena correlativamente las copias de los recibos de ingreso, cuadra la suma de sus valores con el ingreso recibido y elabora reporte diario de caja.

6. El Colector entrega diariamente al Tesorero el valor de los cobros hechos y el reporte de caja y las copias de los recibos correspondientes a Contabilidad y Cuentas Corrientes.

3.6.2 PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACION

3.6.2.1 COBRO NORMAL

En este procedimiento se pretende conocer el resultado de los cargos mensuales para el cobro ordinario de los tributos a favor de la municipalidad, mediante acciones orientadas a la cobranza de las tasas o impuestos aplicados a inmuebles o empresas, que deberán pagar como contribuyentes en forma mensual o periódica, dentro de un plazo establecido. El pago ordinario de los tributos está fundamentado en los Arts. 30 a 35 de la L. Gral. Trib. Mpal. Estos y su ejecución del cobro normal seguirá los pasos siguientes:

1. El Dpto. de Cuentas Corrientes, actualiza los saldos de cada uno de los contribuyentes y aplica los cargos mensuales para proceder a su facturación.
2. El Dpto. de Cuentas Corrientes emite el aviso de cobro con los cargos del último mes, indicando el saldo pendiente de mora generado por el no pago de los meses anteriores.
3. Cuando el pago que realice el contribuyente se refiera a tributos en mora, se elaborará un aviso incluyendo las cantidades a pagar más los respectivos intereses y multas.
4. Se emitirán reportes diarios sobre el total de la facturación en concepto de impuestos o tasas; se enviarán a Contabilidad para registrar el cargo y a Tesorería para confrontar con el ingreso económico.
5. Los avisos-recibos se distribuirán a los contribuyentes, por un empleado de la municipalidad designado para esta actividad o por terceros contratados para éste fin, debiendo ser organizada la entrega por zona, sector o manzana, según la clasificación geográfica de la Municipio.

3.6.2.2 PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE OFICIO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA

La admón. trib., puede iniciar de oficio la determinación de la obligación tributaria cuando no hubiere prescrito dicha facultad que de acuerdo al Art. 107 de la L. Gral. Trib. Mpal., es de tres años contados a partir del día siguiente del que concluye el plazo dentro del cual debió pagarse la obligación tributaria.

Se procederá a determinar de oficio la obligación tributaria en estos casos:

1. Cuando el contribuyente omitiere presentar declaración estando obligado a hacerlo.
2. Cuando no hubiere cumplido con la obligación tributaria, no estando obligado a presentar una declaración.
3. Cuando la admón. trib., tuviere dudas sobre la veracidad o exactitud de los datos de la declaración.
4. Cuando no se agreguen a la declaración los documentos anexos que se exigen.
5. Cuando el contribuyente no lleva contabilidad estando obligado a ello o no la presentare al serle requerida.

Habiendo identificado uno de los casos anteriores debe notificarse al contribuyente las observaciones o cargos que tuviere en su contra. (Ver Anexo 5) y luego de ser notificado el contribuyente cuenta con quince días o en casos especiales un período similar adicional, y éste formulará y fundamentará sus descargos, es decir presentará pruebas que estime convenientes y cumplirá con los requerimientos que se le hicieren.

Si durante este período el contribuyente se encuentra conforme con las observaciones y cargos, entonces procede a la determinación de oficio de la obligación tributaria. Si el contribuyente ofrece pruebas, la Admón. Pca., otorgará un plazo de quince días para desarrollarlas. La Admón. Pca., podrá de oficio o a petición de parte, ordenar la práctica de otras diligencias dentro del plazo que considere apropiado.

Una vez transcurridos los quince días que el contribuyente tiene para presentar las pruebas el jefe del Dpto. de Cuentas Corrientes de la Alcaldía Municipal debe determinar la obligación tributaria en un plazo de quince días y además debe imponer la sanción correspondiente en caso que se haya cometido una infracción. Cuando el contribuyente no ofrece pruebas únicamente puede formular alegatos de descargo y una vez realizado, el funcionario cuenta con quince días para determinar la obligación tributaria.

Habiendo concluido los actos anteriores la admón. trib., efectúa el acto de determinación y realiza el cargo, es decir emite el mandamiento de ingreso.

La resolución en la cual se determina la obligación tributaria del contribuyente, debe contener los requisitos siguientes (Art. 106 ord. 7to L. Gral. Trib. Mpal.):

1. Lugar y fecha;
2. Individualización del organismo o funcionario que resuelve y del contribuyente o responsable;
3. Determinación del tributo de que se trate y período impositivo a que corresponde, si fuere el caso;
4. Calificación de las pruebas y descargos;
5. Razones y disposiciones legales que fundamentan la determinación;
6. Especificación de cantidades que correspondan en forma individualizada a tributos y sanciones;
7. Orden de emisión del mandamiento de ingreso que corresponda;
8. Orden de la notificación de la determinación formulada, y
9. Firma del o los funcionarios competentes.

3.6.2.3 PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR LA VIA ADMINISTRATIVA

Se entiende que existe mora tributaria cuando se da la falta de pago de los tributos municipales en el plazo o fecha límite correspondiente, sin necesidad de requerimiento de

parte de la admón. trib., municipal y sin tomar en consideración las causas de esa falta de pago.

Cuando un contribuyente tiene mora tributaria, es añadido a la base de datos que lleva el Dpto. de Cuentas Corrientes, en la cual constan los datos de los contribuyentes morosos, que contenga el número de su cuenta, la composición de la mora y el monto de la mora total.

Este informe posee fuerza ejecutiva de acuerdo al Art. 116 L. Gral. Trib. Mpal., y en base a éste es que la administración puede proceder al cobro de la mora tributaria.

Primero se notifica al contribuyente a través de algunos de los medios señalados en el Art. 195 de la Ley antes mencionada, del saldo de su deuda tributaria, concediéndole un plazo de 30 días contados a partir de esta notificación para que efectúe el pago correspondiente o proponga alguna forma de pago, previniéndole que de no hacerlo se procederá al cobro judicial.

Luego de esta notificación pueden darse tres situaciones: El contribuyente puede presentarse a cancelar el impuesto adeudado; puede solicitar pagar a plazos; o no atender a la notificación. Si concurre la última circunstancia se procede a enviar otra notificación al contribuyente para que comparezca ante la sección de cobranzas y defina la forma de cancelar su deuda tributaria. Si no atiende de nuevo esta notificación se designa un gestor de cobro para que éste realice visitas al contribuyente moroso y trate de persuadirlo del pago de su deuda.

Habiendo realizado el paso anterior, el gestor de cobros traslada los casos de contribuyentes que se niegan al pago de su mora tributaria al Jefe de Cuentas Corrientes y posteriormente éste los remite al Síndico Municipal, quien envía otra notificación al contribuyente, el cual tiene ocho días para comparecer a la Alcaldía Municipal. De no presentarse, el Síndico prosigue ante la autoridad judicial respectiva los procedimientos de cobro (Art. 117 L. Gral. Trib. Mpal.).

3.6.2.4 PROCEDIMIENTO DE REPETICION DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO

En este procedimiento pueden intervenir como sujetos pasivo el contribuyente, el responsable o el tercero que hubiere realizado el pago indebido o en exceso; y como sujeto activo el Alcalde Municipal, quien es la persona ante la que se dirige la petición y resuelve sobre la misma.

Se entiende por pago indebido el que efectúa quien se considera (por un error de hecho o derecho), deudor de una cosa o cantidad y la entrega en pago, supuesto en el cual tendría derecho a la repetición. El Art. 2046 del Código Civil, se refiere al pago de lo no debido, al mencionar que si el que por error ha hecho un pago prueba que no lo debía, tiene derecho para repetir lo pagado, es decir que tendrá derecho a que le sea devuelto lo que pago por error en caso de probarlo.

Existe pago en exceso cuando el sujeto pasivo de la obligación tributaria paga una cantidad mayor a la correspondiente de acuerdo a la Ley u Ordenanza. Cuando se produce alguno de estos dos pagos el sujeto pasivo tiene tres años a partir de la fecha de dicho pago para ejercer la acción de repetición e iniciar el procedimiento de repetición del pago indebido o en exceso.

Esta acción de repetición deberá interponerse ante el Alcalde Municipal por medio de una solicitud escrita (Ver Anexo 6), agregando a éste, el documento probatorio del pago indebido o en exceso de tributos, recargos, intereses o multas. Será en base a esta documentación y los antecedentes que obren en poder de la admón. trib., que el alcalde resolverá, admitiendo o denegando la petición; si decide admitirla, abre a prueba por un período de quince días para que el peticionario aporte las pruebas relativas a su solicitud.

Luego si el Alcalde lo considera oportuno ordena que se realicen otras diligencias; pero si no las ordena tiene ocho días contados a partir del vencimiento del término probatorio para

resolver sobre la petición realizada por el contribuyente, responsable o tercero que considere que ha efectuado un pago indebido o en exceso.

De acuerdo a la resolución el Alcalde se le notifica al contribuyente, la cual en caso de ser favorable, ordena la devolución de la cantidad pagada indebidamente o en exceso.

3.6.2.5 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Cuando el contribuyente no cumple en tiempo o la forma, establecida en la L. Gral. Trib. Mpal., se entenderá que ha incurrido en una contravención, debiendo aplicarse la sanción correspondiente. La aplicación de sanciones a la contravención tributaria del Municipio se fundamenta en los Arts. del 54 al 68 de la L. Gral. Trib. Mpal.

1. Sanción por omisión de la declaración de impuestos.

El Dpto. de Catastro identifica contribuyentes que omitieron presentar la correspondiente declaración de impuestos y llama por teléfono o envía comunicación al contribuyente omiso para que presente declaración, de acuerdo al ordinal 3° del Art. 82 de la L. Gral. Trib. Mpal. Una vez el contribuyente recibe comunicación y presenta declaración, la admón. trib., le aplica la sanción correspondiente de conformidad al ordinal 1ro de Art. 64 de la L. Gral. Trib. Mpal., que consiste en una multa equivalente al 5% del impuesto declarado, la cual no podrá ser menor de veinticinco colones.

2. Sanción por presentar declaraciones falsas o incompletas.

El Dpto. de Catastro con base en su facultad de determinación de la obligación tributaria (Art. 81 de la L. Gral. Trib. Mpal.), revisa declaraciones y detecta información falsa o incompleta y da cumplimiento al procedimiento que establecen los Arts. 112, 113 y 114 de la

L. Gral. Trib. Mpal. Este Dpto. aplica la sanción señalada en el Art. 64 ordinal 2do de la L. Gral. Trib. Mpal., que es una multa del 20% sobre el impuesto omitido que nunca podrá ser menor de veinticinco colones.

El Dpto. de Catastro comunica la sanción al contribuyente, quien de no estar de acuerdo puede interponer recurso de apelación (Art. 123 de la L. Gral. Trib. Mpal.) El contribuyente se presenta a la Alcaldía a retirar mandamiento de ingreso o interpone recurso de apelación luego cancela multa en colecturía.

3. Sanción por presentar declaración extemporánea.

Cuando el contribuyente presenta extemporáneamente la declaración de impuestos, el Dpto. de Catastro determina el tiempo transcurrido de incumplimiento e impone sanción del 2% del impuesto declarado fuera de plazo, por cada mes o fracción de mes que haya transcurrido desde la fecha en que venció el plazo ordinario para presentar la declaración hasta el día en que se presentó, no pudiendo ser menor de 25 colones, si no resultare impuesto a pagar, la multa será de diez colones (Art. 64 numeral 3 de la L. Gral. Trib. Mpal.).

4. Sanción por omisión de pago o pago extemporáneo.

El Dpto. de Catastro revisa la cuenta corriente de contribuyentes e identifica pagos omitidos y aplica la sanción señalada en el Art. 65 de la L. Gral. Trib. Mpal., que consiste en una multa del 5% del impuesto no pagado, si en caso se pagaren en los tres primeros meses de mora, en los meses posteriores la multa mínima será de veinticinco colones.

El Dpto. señalado comunica la sanción al contribuyente, quien de no estar de acuerdo puede proceder a interponer recurso de apelación (Art. 123 de la L. Gral. Trib. Mpal.) El contribuyente se presenta a la Alcaldía a retirar el mandamiento de ingreso o interpone recurso de apelación luego cancela multa en colectaría.

5. Sanción por no permitir el control por la administración pública municipal.

De conformidad a la facultad de verificación y control establecida en el Art. 82 de la L. Gral. Trib. Mpal., el Dpto. de Catastro solicita información al contribuyente para efectos de verificación. En caso que el contribuyente niegue información, se opone o no permite el control, la admón. trib. municipal, da cumplimiento a lo que estipulan los Arts. 112, 113 y 114 de la L. Gral. Trib. Mpal., y aplica la sanción establecida en el Art. 66 de la misma, la cual consiste en una multa del 0.5% del activo declarado, la cual no podrá ser inferior a cincuenta colones ni superior a diez mil colones. Si persistiera la oposición por parte del contribuyente la sanción será la clausura del establecimiento.

CAPITULO 4

ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION DE CAMPO

Para el desarrollo de la investigación de campo se ha utilizado el método cualitativo de investigación, debido a que no pretendemos obtener y mostrar datos estadísticos de una cantidad considerable de sujetos, sino más bien obtener información de personas que por el cargo que desempeñan han brindado datos importantes para la comprobación o rechazo de la hipótesis planteada.

Debemos entender por método de investigación al conjunto de procedimientos coordinados que tienen por fin alcanzar la verdad sobre el problema de investigación. El diseñar y elaborar una estrategia metodológica, nos permitió no gastar tiempo ni recursos inútilmente investigando lo que no es necesario para encontrar una solución al problema, sino utilizando la mejor clase de método para lo que nos compete, que es el método cualitativo de investigación.

Para la elaboración del Diseño de Investigación, que es la guía de esta tesis, se realizó una observación preliminar del lugar objeto de estudio (Alcaldía Municipal de San Marcos), en la cual se determinaron las personas que podrían proporcionar los datos cualitativos necesarios para la elaboración del presente capítulo, los cuales son el Jefe y un empleado del Dpto. de Cuentas Corrientes y el Jefe de Catastro de la mencionada Alcaldía.

En toda investigación científica es necesario utilizar una Técnica, que puede definirse como el conjunto de procedimientos, recursos y medios para llevar a cabo una investigación y es de gran importancia no solo para la realización de la investigación del objeto de análisis, sino también para la presentación de los resultados de dicha investigación. En la presente

investigación, son dos las técnicas que se han utilizado para probar la hipótesis y obtener un conocimiento del fenómeno que se investiga:

La primera es la Entrevista, que consiste en una serie de preguntas que realiza el investigador al entrevistado, con el propósito de captar información abundante y básica sobre el problema de investigación. La finalidad de las entrevistas es obtener respuestas sobre el tema, problema o tópico de interés, en los términos, el lenguaje y la perspectiva del entrevistado. El experto, es el entrevistado, por lo que como investigadoras, lo escuchamos con atención y cuidado, ya que nos interesa la narrativa y el contenido de cada respuesta, las cuales fueron registradas por medio de una grabadora en casetes.

Las entrevistas se dividen en estructuradas, semi-estructuradas y no estructuradas o abiertas. En las primeras, el entrevistador realiza su labor basándose en una guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a éstas. Las entrevistas semi-estructuradas, por su parte, se basan en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene libertad de introducir preguntas adicionales para ampliar conceptos u obtener mayor información sobre los temas deseados. Las últimas, se fundamentan en una guía general con temas no específicos y el entrevistador tiene toda la flexibilidad para manejarlas.

Elaboramos una guía de entrevista conteniendo 27 preguntas para el Jefe del Dpto. de Cuentas Corrientes y 8 para el Jefe del Dpto. de Catastro y luego procedimos a realizarlas a cada uno de ellos, introduciendo otras preguntas adicionales a medida que avanzaba la entrevista, para conseguir información adicional sobre puntos claves o dudosos.

Otra técnica aplicada fue la Observación, que permite proporcionar información del comportamiento de los individuos tal como ocurre, de las tareas cotidianas que desarrollan en la Alcaldía de San Marcos, sus actitudes y la manera de resolver problemas. Se trata de una técnica de recolección de datos, cuyos propósitos para ser utilizada en la presente investigación fueron:

- a) Explorar ambientes, contextos y aspectos socioeconómicos.

- b) Describir las actividades que desarrollan las personas en un determinado lugar.
- c) Comprender procesos, situaciones, circunstancias o eventos.
- d) Identificar problemas.

Al realizar la observación, no hicimos una simple contemplación sino que profundizamos en situaciones o circunstancias que se producen en la recaudación de tributos municipales, manteniendo un rol activo en el mismo, introduciéndonos en el contexto objeto de análisis (Alcaldía Municipal de San Marcos).

Para emplear esta técnica, fue necesario contar con una guía de observación (Ver Anexo 8), la cual fue elaborada con el objeto de recopilar información útil y suficiente sobre la problemática que se estudia de tal manera que se pueda someter a prueba la hipótesis planteada y se presenten conclusiones y recomendaciones congruentes con la realidad.

Luego de elaborar las guías de observación, se procedió a la aplicación de esta técnica, durante cinco días en el Dpto. de Cuentas Corrientes y cinco días en el Dpto. de Catastro, ambos de la Alcaldía Municipal de San Marcos, en los cuales se elaboró un registro de los datos recolectados, con anotaciones de observación directa, conteniendo descripciones de lo visto y escuchado en el contexto y de las unidades de observación, permitiéndonos contar con narraciones de hechos ocurridos y anotaciones interpretativas, es decir comentarios sobre los hechos y nuestras interpretaciones de lo que se percibió durante la observación.

De la aplicación de las técnicas señaladas se obtuvieron los resultados que presentamos a continuación:

4.1 RESULTADOS DE LA ENTREVISTA SEMI-ESTRUCTURADA

4.1.1 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

En el Dpto., de Cuentas Corrientes son los encargados de recaudar todos los ingresos que tienen que ver con pagos de tasas por servicios, licencias y de impuestos municipales, por

lo tanto es en éste, en donde se realizan las actividades de mayor importancia para nuestra investigación.

Este Dpto., se encuentra integrado por un Jefe, una persona encargada de atención al público para el cobro de impuestos municipales, otra para la recaudación de la disposición final de desechos y tres personas en la atención al público para la recaudación de tasas municipales.

En cuanto a las atribuciones del Jefe de dicho Dpto., se nos informó que a éste le corresponde vigilar que cada uno de los empleados cumpla con sus funciones, enviar las notificaciones de los procedimientos que se siguen, promover facilidades de pago para personas de escasos recursos, la formulación de una nueva ordenanza de desechos sólidos, y como el Dpto., no cuenta con una persona titular del puesto de desechos sólidos, le corresponde la elaboración de las facturas del pago a la empresa MIDES. También le compete hacer las gestiones necesarias con las empresas que tienen relación, como por ejemplo DELSUR (Distribuidora de Electricidad Del Sur), verificar que las características del nuevo software estén apegadas a las necesidades del Depto., la aprobación del trámite de las solvencias municipales, aunque él no firma en el documento original (lo hace el Gerente Municipal, el Jefe de Tesorería y el Jefe de Contabilidad), pero es su función ver que todos los cobros que se deben efectuar se hayan cancelado, debería gestionar las capacitaciones necesarias para los empleados, (pero éstas no se llevan a cabo). Además aprueba y firma todas las resoluciones de los prs. admvos., que se siguen a los contribuyentes.

La opinión del Jefe de Cuentas Corrientes sobre la relación que existe entre los recursos económicos que obtiene la Alcaldía y los gastos que ésta debe efectuar, es que si la Alcaldía no dispone de fondos no puede ejecutar ninguna obra específica, ni siquiera la prestación de servicios básicos, pero esto depende de la buena administración de los fondos. También nos informó que cada una de las tasas o impuestos son utilizados bajo el concepto por el cual fueron cancelados, por ejemplo las tasas canceladas por fiestas son utilizadas para la realización de celebraciones tales como el día del niño, día de la madre, fiestas patronales, entre otros. Los costos que la Alcaldía tiene no se compara con los ingresos que obtiene, por

ejemplo el cobro de tasa por recolección de basura es deficitario, y en el cobro de la disposición final de desechos sólidos sucede lo contrario, entonces se busca armonizar eso, que cada rubro sea auto sostenible. En conclusión, sin ingresos económicos mínimos y buena administración la Alcaldía no podría ni prestar los servicios básicos, necesarios para la población.

Debido a esta estrecha relación entre los ingresos y los gastos de la Alcaldía, la importancia de la recaudación de impuestos y tasas municipales para la Alcaldía consiste, de acuerdo al Jefe de Cuentas Corrientes, en que a mayores ingresos mayor disponibilidad para extender los servicios. Si existe mayor disponibilidad de recursos económicos, existe mayor disponibilidad de respuesta inmediata para satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Al ser cuestionado sobre el rubro que genera más ingresos para la Alcaldía Municipal de San Marcos, el Jefe del Dpto. de Cuentas Corrientes afirmó que no es fácil precisar cual rubro genera más ingresos, los impuestos o tasas municipales. Sin embargo, la mayor parte de los contribuyentes que acuden a la Alcaldía es para cancelar las tasas por servicios, pues existen más inmuebles, siendo por lo tanto éstas las que generan más ingresos.

Por un lado los impuestos que generan mayores recursos para la Alcaldía son los que se cobran al sector comercial, pues son las empresas constituidas a quienes se les cobra la cantidad más elevada en concepto de impuestos municipales. Y por otro lado, las tasas que producen más recursos para la municipalidad son las que se cobran por la disposición final de desechos sólidos, ya que éstas son cobradas a través del recibo de energía eléctrica, siendo más sencillo para los contribuyentes su cancelación.

De la recaudación de los impuestos y tasas municipales, se nos informó que la cantidad total de ingresos obtenidos durante el período señalado en la delimitación temporal de nuestra investigación (desde el 1 de mayo de 2003 hasta el 30 de abril de 2004) fue de \$1,064,788.71. Estos ingresos fueron reunidos por los siguientes medios y en las siguientes cantidades:

Impuestos	\$131,499.32
Tasas y Derechos	\$704,006.86
Ingresos Financieros y otros	\$105,342.28
Transferencias corrientes	\$120,186.07
Ventas de activos fijos	\$3,754.18

El total de dinero utilizado en los costos y gastos de funcionamiento de la Alcaldía Municipal de San Marcos durante el tiempo antes mencionado fue de \$1,307,941.49 divididos de esta manera:

Remuneraciones	\$716,647.82
Adquisiciones de bienes y servicios	\$519,530.20
Gastos financieros y otros	\$46,079.46
Transferencias corrientes	\$25,684.01

Los datos señalados fueron proporcionados por el Jefe del Dpto. de Cuentas Corrientes, por medio del estado de resultados del primer año de gestión del Concejo Municipal período 2003-2006 del 1 de mayo del 2003 al 30 de abril del 2004 (Ver Anexo 9) elaborado por el Contador de la Alcaldía.

El Jefe del Dpto., considera que la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Marcos, en general sí se adecua a la L. Gral. Trib. Mpal., pues es su marco regulatorio. Sin embargo hay algunas disposiciones que contrarían el espíritu de la ley, siendo conducente reestructurar la Ordenanza y tener ya una Ley de Impuestos.

A pesar de necesitar cambios la Ordenanza, a criterio del Jefe del Dpto., la capacidad económica de los contribuyentes sí se adecúa a las tarifas establecidas en la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios de la Ciudad de San Marcos, pues aunque existen ciertas

tarifas que necesitan ser reconsideradas, éste no es el único factor que influye en la falta de recursos de la Alcaldía.

Ante la interrogante sobre si la tarifa de arbitrios es proporcional a la actual capacidad económica de los contribuyentes, señaló que en la actualidad se está trabajando en la formulación de un anteproyecto de Ley de Impuestos, lo que actualmente se tiene es una Tarifa de Arbitrios y no una Ley de Impuestos. Dicha Tarifa fue creada en 1953 y modificada en 1967 y desde esta fecha han transcurrido cincuenta y dos años, la población de San Marcos ha crecido enormemente, el costo de la vida ha incrementado, así como los gastos de la Alcaldía, por lo que la Municipalidad necesita más recursos para poder ejecutar las obras. Debido a ello se necesita una nueva ley de impuestos que refleje la realidad y no solo porque la Alcaldía necesite más ingresos.

Para el caso de impuestos actualmente se señalan en una tabla donde únicamente se establecen los rangos de cuánto es la base y cuánto será el excedente, por estas razones la municipalidad necesita contar con una nueva ley de impuestos, y para tal objetivo está colaborando el ISDEM (Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal).

En cuanto a los mecanismos para el cobro de impuestos municipales se nos informó que, se espera que en relación a las empresas llegue alguien ó llamen a la Alcaldía para solicitar su estado de cuenta (Ver Anexo 10) o se les envíe por medio de Fax. Y que únicamente en las ocasiones en que los contribuyentes tienen una gran cantidad de mora se les ha enviado notificaciones.

En el caso de los impuestos municipales, cuando es necesario se les envían notificaciones de cobro a los contribuyentes, en donde se señala el período de cobro, la base imponible, aplicación del interés, la multa por omisión, y como se aplica dicha multa. La mayoría de ocasiones se hacen contactos telefónicos con los representantes de las empresas y se les envía por fax el estado de cuenta, siendo ésta la diferencia del procedimiento que se sigue para el cobro de las tasas, ya que en la primera por existir un mayor interés para la

Alcaldía se les envía notificaciones vía fax, pero en el caso de las tasas es el contribuyente el que se acerca para conocer su estado de cuenta.

Al ser cuestionado sobre la frecuencia con que los contribuyentes cumplen con el pago de impuestos municipales, afirmó que no podría decir con exactitud, pero que existen algunas leyes que obligan a las empresas a que se presenten para el pago de los impuestos, como la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que establece que para que una empresa pueda ofertar debe tener una solvencia municipal y por esta razón se presentan a pagar sus impuestos, pero que aun así, existen empresarios muy responsables, algunos otros tienen cultura de pago o más bien por evitar multas, y existen otras que desde que se inscribieron nunca se han presentado a pagar. Del total de contribuyentes con los que cuenta el municipio 15% son de los que no necesita hacerse gestión para que paguen sus impuestos, pues ellos voluntariamente se presentan y 25% son los que requieren hacerles algún tipo de gestión como una llamada telefónica, entre otros.

En el caso de las tasas, el anterior Jefe del Dpto., tenía previsto un plan de recuperación de mora, en el cual tres personas se encargarían de entregar notificaciones que incluyan nombre, apellido y monto. En el Dpto., esperando a los contribuyentes que las recibieran para explicarles las razones, detalles y dudas que tuvieran. El actual Jefe considera aplicar este plan, aprobado por el Concejo Municipal, con algunas modificaciones. En el caso de pequeños contribuyentes (como tiendas, pupuserías, entre otros) se asistiría casa por casa, y en el de grandes contribuyentes, se asignaría un gestor de cobros, quien notificaría la cantidad adeuda, si existía una multa, y se visitaría a la oficina. Quien desempeñara el papel de gestor de cobros tendría que ser una persona con conocimientos contables y legales, pues debe tener la capacidad de entender toda la información que le presenten.

Cuando las personas se inscriben en el Registro de Contribuyentes es deber del Dpto., notificarles la cantidad que deben pagar lo cual no se hace. Lo ideal sería que con un mes de haberse inscrito se les notifique cuánto va a pagar al momento de presentar la escritura de

propiedad para efectos de inscribirla y si hay tasas que cobrar es necesario informarles de cuánto será su pago mensual, sin embargo esto no se hace.

Sobre la manera de notificar a los contribuyentes de los procedimientos que se siguen en su contra, existen empresas que deben cantidades enormes, y a pesar de ello no se siguen procesos judiciales en su contra. Por la vía administrativa se les envía la primera notificación, donde se les informa sobre su estado de cuenta y se esperan ocho días hábiles; transcurridos este plazo se les envía una segunda notificación donde se les comunica que equis día (señalando la fecha) se les envió nota donde se les informó que tienen una mora pendiente de pago, y en vista de no obtener respuesta alguna, se les solicita que se presenten para llegar a un acuerdo a fin de que puedan solventar su deuda; luego envían una tercera notificación, bajo los mismos términos, pero señalándoles que en fechas anteriores se les envió primera y segunda notificación, dándoles a conocer su mora tributaria existente y se les previene que es la última, antes que el proceso pase a la vía judicial.

No obstante realizar estos esfuerzos, el principal problema consiste en que no existe persona encargada en recuperación de mora que esté pendiente del vencimiento de los plazos en los distintos procedimientos. Además solo existe una persona encargada de los aspectos jurídicos en la Alcaldía, que se encarga únicamente de los casos más relevantes, pero se espera el funcionamiento de una nueva estructura administrativa, y que el nuevo administrador comparta experiencias administrativas y tributarias que contribuyan a definir de mejor manera los procedimientos.

Basados en el Art. 65 de la L. Gral. Trib Mpal., las sanciones que imponen en este Dpto., son de 10% en el caso de tasas e impuestos, de cuatro meses en adelante. Pero si son tres meses los adeudados, tomando en cuenta el mismo criterio para cobrar el interés moratorio se cobra el 5%. Y para el caso de imposición de sanciones en cuanto a tasas se aplica el mismo criterio de la L. Gral. Trib. Mpal.

Existen otro tipo de sanciones, como las aplicables por presentar las declaraciones de impuestos extemporáneamente, en el Art. 64 numeral 2 de la L. Gral. Trib. Mpal., se establecen multas por presentar declaraciones falsas o incompletas, pero solo se aplica por declaraciones incompletas porque es difícil verificar su falsedad, no porque no tengan la capacidad sino porque los documentos presentados no les favorecen. El 25% de las declaraciones son incompletas, sin embargo, el ordinal 1ro; nunca ha sido aplicado porque no se ha realizado una calificación de oficio.

El Dpto. de Catastro ha enviado notas a empresas que funcionan pero que no están inscritas en el registro de la Alcaldía por lo tanto no pagan impuestos, anteriormente para la declaración extemporánea aplicaban dos multas, una contemplada en el Art. 64 y una basada en la Ordenanza propia del Dpto. de Catastro que era de 1000 colones, no importando cuanto tiempo hubiese transcurrido después de vencido el plazo ni el monto no declarado, solo se cobraba, pero después se comprendió que no es correcto y subsanaron el error .

Otra multa comúnmente aplicada en el Dpto. de Cuentas Corrientes es a los expendios, que deben renovar su licencia en los primeros 15 días del año, pues de no hacerlo, se establecerá una multa del 100% sobre el valor de la reserva por cada semana transcurrida desde que venció el plazo. Y en el caso de la multa por botar ripio en lugares no autorizados una sola vez se aplicó, según lo establecía una ordenanza, a pesar de ser una práctica frecuente entre los ciudadanos. También existen multas por podar sin autorización, y por operar sin autorización, de 500 colones y solo se cobra una vez, y a las empresas de telecomunicaciones deben pagar una licencia y de no hacerlo incurren en una multa de 500 colones.

Lo anterior, son ejemplos de multas impuestas por el Dpto., como sanciones por el incumplimiento de una obligación tributaria señalada legalmente.

El tiempo utilizado para el desarrollo del procedimiento para la determinación de la obligación tributaria de oficio no puede determinarse, porque nunca se ha hecho, según lo

informó el Jefe del Dpto., pues debe entenderse por determinación de oficio, cuando no hay voluntad alguna por parte del contribuyente, pues se le enviaron notas para que se inscriba y no lo hace.

Al preguntarle sobre la existencia de un registro de contribuyentes morosos, mencionó que no existen datos de la mora tributaria, pero se estima que hasta diciembre de 2003, ésta ascendía a un millón de dólares. En el Dpto., se cuenta solo con un archivo computarizado en el programa de Excel, el cual está formado por una columna con el nombre del contribuyente, la dirección, nombre de la empresa, propietario, actividad económica, y si es industrial, de servicio, financiera, o comercial. Dentro de este mismo archivo hay otra hoja donde están las empresas que tienen documentación incompleta, pues no han presentado información relativa a balances del último ejercicio y copias de escrituras, entre otros.

También se cuenta en este archivo con una hoja llamada informes en la que se escribe el código que corresponde a la empresa, el nombre de la empresa, nombre del representante legal, dirección y teléfono; además otra hoja en la que se encuentran registradas el pago de tasas divididas por rubros, y en una columna distinta el subtotal de tasas; otra que estipula desde cuándo debe las tasas, subtotal de meses que adeuda el contribuyente, que es el tiempo tomado en cuenta para el cálculo de los intereses; también otra hoja que registra el subtotal de impuestos que debe, el interés moratorio y las multas; y finalmente el total que el contribuyente adeuda a la Alcaldía bajo esos conceptos y por último existe una hoja resumen que señala hasta que mes está solvente y el total adeudado.

Se observa que este registro no se encuentra actualizado ya que hay que insertarle una columna del pago mensual del año 2005 tampoco se le han agregado nuevos contribuyentes ni se han descargado a los contribuyentes que han cerrado sus cuentas.

4.1.2 EMPLEADO DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

El empleado del Dpto. de Cuentas Corrientes sobre la aplicación de los prs. admvos., de recaudación de impuestos y tasas municipales, señaló que se aplican parcialmente, pues como

auxiliar del Dpto., tiene que determinar el pago de impuestos y tasas municipales y licencias de cada contribuyente y entregar sus estados de cuenta, enviar fax, y realizar trámites internos como readecuar cada archivo o registro, registrar los pagos, velar por la correcta aplicación de la Ordenanza, pues muchas veces hay dudas sobre la aplicación de un Art., y se busca la asesoría de la persona correspondiente.

Los procedimientos que se aplican para la recaudación de impuestos municipales consisten, primero en la determinación del monto a pagar por cada contribuyente y luego entregar ese estado de cuenta o notificar. Se recibe una ficha catastral (Ver Anexo 11) donde se registra la información de cada cuenta y teniendo las bases imponibles, se determina los montos mensuales y en base a ellos se puede determinar el monto total.

Posteriormente, se le mencionó cada uno de los prs. admvos., que son objeto de análisis de nuestra investigación, para que señalara la aplicación o no de dichos procedimientos, siendo estos los resultados:

a) En el caso de impuestos: Se realiza el procedimiento para la determinación de la obligación tributaria mediante declaración; el procedimiento para la determinación de la obligación tributaria de oficio nunca se ha realizado y el procedimiento para el cobro de la mora tributaria por la vía administrativa, se hace y es el que más utilizan.

En el caso del procedimiento para la aplicación de sanciones, éste se aplica principalmente en la declaración extemporánea de impuestos, para la cual se toma como plazo ordinario los tres primeros meses o noventa días del año, para presentar la declaración de impuestos junto con sus estados financieros en original, de no ser así se impone una sanción tipificada en el Art. 64 de la L. Gral. Trib. Mpal., y se aplica aún cuando no se haya enviado una nota recordando la fecha de vencimiento del plazo y la advertencia de que está sujeto a una sanción, pero se espera que el próximo año si se envié. En la Ordenanza de Catastro también se establece una sanción, por la declaración extemporánea, pero por no poder sancionarse dos veces ese mismo una misma falta, se aplica la más baja que es la del Art. 64 de la L. Gral. Trib. Mpal.

Otra sanción que si se aplica tal como lo establece la ley, es la omisión de pago por los tres primeros meses que es del 5% y del cuarto mes en adelante es del 10%. Y en cuanto a la sanción que deben imponerse por presentar declaraciones falsas o incompletas, solo se ha aplicado en los últimos 7 años en una ocasión.

El procedimiento para la determinación de la obligación tributaria de oficio, a su parecer, sería con inspección, o a menos que los técnicos de Catastro tengan certeza de qué servicios se prestan y desde cuándo. También debe compararse la escritura de propiedad que con el mapa digital que manejan en dicho Dpto., lo que sería un levantamiento de oficio.

Para el cobro de la mora tributaria por la vía administrativa, una vez recibida la ficha, se determina y entrega. Existen pocos casos en que se ha notificado, adjuntando los estados de cuenta. Y muchas veces los estados de cuenta en mora se entregan en el mismo Dpto. Y cuando el contribuyente tenga duda respecto a los cobros que se le están haciendo se les explican aspectos como bases legales, bases imponibles, cuales son los criterios que se aplican.

b) En las tasas: El procedimiento para el pago indebido o en exceso se da con alguna frecuencia. El contribuyente o interesado debe enviar una nota al Alcalde Municipal, solicitando la repetición del pago, él debe dar la orden que se revise, y en el Dpto., se remiten al expediente y a los recibos que presenten, entre otras pruebas, y si se observa que existe pago indebido o en exceso, el contribuyente decidirá si se realiza un abono a pagos futuros.

En el año 2003, la Alcaldía implementó un sistema de cobro, incluir estos cargos de tasas por servicios a través del recibo de energía eléctrica, para ello se hizo un levantamiento pormenorizado de cada propiedad para establecer el monto a cancelar por cada contribuyente. En primer lugar Catastro envió una nota a cada contribuyente para recopilar escrituras y recibos de energía eléctrica, para corroborar direcciones y para extraer del recibo un código que sirve como vínculo entre la cuenta de la Alcaldía y la cuenta de DELSUR, se

determinaron montos pendientes y si una persona se encontraba en mora, se le otorgaba financiamiento, aunque el contribuyente no lo hubiera solicitado.

Los contribuyentes que se encontraban al día, aunque en el registro de la Alcaldía no aparecía ese dato, era necesario una repetición del pago y el procedimiento para esta repetición fue la elaboración de un formulario, en el que aparecía el nombre y dirección del contribuyente, cuánto era el monto reclamado y los números de recibos con los que había cancelado en DELSUR o en la Alcaldía, y luego resolvían. En el caso de que la cantidad fuera mayor a 1000 colones se solicitaba la aprobación del Alcalde para abonar la cantidad correspondiente. Se presentaron varios casos porque los registros no reflejaban los casos, hasta después que el contribuyente cancelaba 4 o 5 cuotas de financiamiento reclamaba y después debía hacer el abono.

En el procedimiento para la aplicación de sanciones en las tasas, la única sanción que se aplica es el cálculo de intereses y en muy pocas ocasiones el cálculo de omisión, ya que por tasas es muy problemático sancionar por omisión de pago, por la situación económica del país, entonces la mayoría de ocasiones no se aplica sanción por esta omisión de pago.

Frente a la pregunta de si como empleado sigue los pasos señalados en la L. Gral. Trib. Mpal., para los procedimientos administrativos de pago de impuestos y tasas municipales, la respuesta fue que si tratan de cumplirlos, pero no se hacen a cabalidad, pues es necesario que las autoridades definan los procedimientos y algunos criterios que deban seguirse, además faltan algunos recursos para hacer todos los procedimientos que deberían hacerse. Como empleado conoce parte del articulado de la de la L. Gral. Trib. Mpal., es decir lo que más tiene incidencia en el Dpto., pero existen competencias de Catastro que no es obligación que los empleados conozcan, porque no es competencia plena del Dpto., por ejemplo cuando inicia el hecho generador en cada rubro, es función de Catastro.

En cuanto a los casos que atienden con mayor frecuencia, es necesario aclarar que existe una persona encargada del cobro de impuestos y tres empleados dedicados al cobro de tasas,

por lo tanto son estos rubros específicos los que atienden. Sin embargo, por lo general la mayor afluencia del contribuyente se refiere a las tasas por servicios, pues existen más inmuebles y las pocas personas que se presentan es por voluntad propia porque actualmente la Alcaldía no está ejecutando procesos de notificación de cobro o de recuperación de mora, para ello se están preparando las condiciones para poder ejecutar estos procesos. Un buen número de empresas que tributan en el municipio, se presentan mensualmente para el pago de impuestos y tasas municipales, pero son pocas las que tienen esta cultura fiscal o de pago con respecto a los tributos municipales. Las que se presentan voluntariamente, son 15 o 20% del universo total de las empresas. El otro 80% restante, solo se presentan cuando necesitan una solvencia municipal al igual como sucede con los inmuebles y generalmente para conocer su estado de cuenta.

Los impuestos que pagan con mayor frecuencia, son los que se cobran por actividad comercial, debido a que incluyen las empresas y el comercio informal (denominado así por no llevar contabilidad formal). Dentro de éstos es más fuerte el pago de impuestos municipales por parte de las empresas.

Y en cuanto a tasas por servicios la Alcaldía presta a sus contribuyentes en las colonias, los siguientes servicios: recolección de la basura, alumbrado público, pavimentación y la disposición final de desechos sólidos. En el caso de barrido de calles lo da únicamente en las zonas industriales y frente a la Alcaldía Municipal. La tasa mayor pagada es la de aseo o de recolección de basura, ya que en algunos sectores o colonias esta tasa se cobra a través del recibo de energía eléctrica, mientras que otros contribuyentes deben ir a la Alcaldía para efectuar el pago. Como mencionamos la tasa de aseo es la mayor pagada porque es el servicio que más se presta, en algunas colonias no hay alumbrado público o pavimentación, pero si se presta servicio de recolección de basura.

Las sanciones aplicadas por el incumplimiento de pago de impuestos y tasas municipales, son las estipuladas en la L. Gral. Trib. Mpal., específicamente en el Art. 65. En este Dpto., se hace la aplicación de este Art., por lo general solamente a las empresas y

debería aplicarse a los inmuebles en general, pero el mayor ausentismo de pago radica en el pago de la prestación de servicios en los inmuebles, que es donde se perciben mayores ingresos, pues se trata de una cantidad mayor de los contribuyentes y en conjunto conforman una cantidad superior al pago de los impuestos por parte de las empresas, pero así es también el ausentismo del pago por parte de ella, porque siendo una cantidad más amplia se mira reflejada en el índice de mora más alta en comparación a las empresas.

A pesar de existir un mayor ausentismo de pago en el caso de los inmuebles habitacionales, a estos no se les aplica el Art. 65 de la L. Gral. Trib. Mpal., que es el 10% del valor no pagado o no declarado, ya que por el caso de ser inmuebles habitacionales, al imponer intereses y multas, sería lapidario el cobro y el ausentismo del pago sería mayor. En el caso de la empresa constituida si se aplica el 10% del valor no declarado o sobre valor a pagar en caso de pago extemporáneo o declaración extemporánea.

De la aplicación de estas sanciones, mensualmente son 3 o 4 % sobre todos los contribuyentes que son sancionados por el incumplimiento de pago de impuestos y tasas municipales. Se habla de un mínimo, porque las sanciones solo se aplican por lo general a las empresas y no a los inmuebles habitacionales.

4.1.3 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

Al Dpto. de Catastro le corresponde el registro y calificación de los inmuebles del municipio ya sean habitacionales comerciales, industriales, de servicios y públicos (escuelas, fiscalía, entre otros).

Como atribuciones específicas de la jefatura se encuentran: velar por el cumplimiento de las Ordenanzas que regulan las obras de las cuales la Alcaldía puede conceder las autorizaciones o permisos, algunas de estas autorizaciones se otorgan previas inspecciones, las cuales son realizadas por un empleado del Dpto.

El Dpto. de Catastro cuenta únicamente con cuatro empleados, uno encargado de la jefatura, otro encargado de los inmuebles, otro que se encarga de comercios y empresas y el último que da apoyo en la realización de las inspecciones, porque actualmente el empleado encargado de las empresas le corresponde las inspecciones. Dichos empleados no cuentan con los recursos necesarios para realizar sus labores.

La opinión del Jefe sobre la relación entre los recursos económicos que obtiene la Alcaldía y los gastos que ésta debe efectuar para la prestación de servicios es que en el Dpto., se deben calificar los servicios que presta la municipalidad y actualmente no existe una política seria de recuperación de mora, pero están trabajando en implementarla.

También afirmó que las tarifas señaladas en la Ordenanza mencionada si se adecúan a la actual capacidad económica de los contribuyentes, aunque existen diferencias con la realidad porque hay inmuebles de gran extensión que no están habitados, por lo tanto no se puede imponer que los poseedores o habitantes de un inmueble grande paguen lo mismo que los de un inmueble pequeño. En cambio para el sector industria y empresa se cobran distintas tarifas que para el sector habitacional y que van enfocados que como el sector industria y empresa obtiene más beneficios económicos que son de distribución de servicios o de bienes y en base a esas ganancias se establece un parámetro para definir el cobro ejecutado.

Los procedimientos que aplican en el Dpto. de Catastro para la recaudación de impuestos y tasas municipales son básicamente tres:

El primero es la calificación de los inmuebles, la cual puede ser de oficio o a petición de parte. La segunda es cuando el contribuyente se presenta con su escritura de propiedad para registrar el inmueble y le sean gravados los servicios. La primera, es cuando se toman cierto número de inmuebles y se registran en base a la información que se tiene, del mapa digital se toma el frente del inmueble y el área y en base información proporcionada por el CNR (Centro Nacional de Registro), se obtiene el nombre del propietario para que a éste le sean gravadas las respectivas tasas. En cuanto a inmuebles se cuenta con planes especiales que se aplican cuando se hace levantamiento catastral de una o más colonias en las que se solicita

información casa por casa, de no encontrarse ninguna persona se deja una cita para que se presente a la municipalidad a que le inscriban su inmueble.

El segundo se da con las empresas. Catastro registra las empresas y las califica, éstas se califican de dos formas: primero el inmuebles es calificado por los servicios que posee (alumbrado, pavimentación, recolección de basura, entre otros), y al mismo tiempo es calificada como empresa, cuando es empresa formal o constituida en base a los balances y activos que ésta posee; cuando es persona natural se solicita inventario de todos los bienes muebles e inmuebles que posee y en base al mismo se le estipula la tasa. En este procedimiento también se dan calificaciones a petición de parte, cuando las empresas solicitan información a Catastro y se les entrega carta en la cual se establecen todos los requisitos que deben cumplir.

El tercer procedimiento es el de las inspecciones, en las cuales los contribuyentes se presentan a la Alcaldía a solicitarla, existe un formato en el que se establecen las más comunes (Ver Anexo 12) en las que destacan verificación de servicios, permisos de construcción, permisos de tala y poda de árboles, apertura de negocios (pupuserías, tiendas, y pequeños comercios) y problemas de colindancias. La persona se acerca a la municipalidad y expresa el problema que tiene, se valora si se puede resolver, de lo contrario se le dice que su problema no es competencia de la Alcaldía. El costo de estas inspecciones es de \$3.43 y se le da el plazo máximo de 48 a 72 horas para que el inspector llegue y levante el informe.

En muchas ocasiones las personas se confunden, ya que el hecho de que cancele una inspección no significa que exista una autorización, porque el objetivo de la inspección es verificar la factibilidad o posibilidad de resolver lo que el contribuyente solicita. Los modelos de inspección reflejan ciertos niveles y fueron establecidos para hacer una diferenciación en el cobro dependiendo de la dificultad de la inspección, anteriormente cada uno de los tres niveles se cobraban de distinta manera pero actualmente los tres niveles se cobran igual.

Aparte de estos tres procedimientos, existen otros casos particulares de los cuales conoce la jefatura, como la definición de los límites del Municipio, el estudio y propuestas de

reformas de algunas Ordenanzas que tengan algunas deficiencias, también se realizan actividades fijas como la renovación de las licencias de las cantinas o expendios y abarroterías que de acuerdo a la ley deben realizarse los primeros trece días del año, además deben realizarse tres o cuatro inspecciones de oficio durante el año las cuales se realizan en conjunto con la Sección de Finanzas de la Policía Nacional Civil y la Unidad de Salud del municipio.

Las empresas deben presentar balance inicial y anual durante los primeros tres meses del año, la declaración jurada del año anterior y el balance del cierre del año fiscal anterior. Si se pasan del plazo de tres meses o noventa días se les impone una sanción de tres mil colones. Para imponer esta multa el Dpto. de Catastro notifica junto con el de Cuentas Corrientes, primero se hace una evaluación de las empresas que se presentaron con la documentación requerida y las que no lo hicieron y posteriormente se notifica. Las sanciones que impone el Dpto de Catastro se encuentran establecidas en la Ordenanza de Catastro (Ver Anexo 13), por ejemplo en el Art. 14 de esta ordenanza establece la multa para personas naturales que se nieguen a presentar la información del inmueble. Cuando las empresas están constituidas se revisan únicamente los balances presentados para pasárselos al Dpto. de Cuentas Corrientes ya que ellos determinan según las tarifas de arbitrios el monto que les corresponderá cancelar durante el año fiscal correspondiente.

Existen personas que se presentan a registrar sus inmuebles cuando ha transcurrido mucho tiempo y desconocen la situación en la que el antiguo propietario dejó el inmueble, de estar registrado el antiguo propietario se cobra a partir de esta fecha y de no estarlo se procede de acuerdo al Art. 107 y 42 de la L. Gral. Trib. Mpal., dependiendo del caso específico de que se trate.

Las sanciones que el Dpto. de Catastro impone son las que se señalan en la Ordenanza de Catastro y otras Ordenanzas, como las que se imponen a los expendios, el Dpto. de Catastro notifica y el Alcalde le corresponde firmar en algunos casos estas notificaciones. Se imponen sanciones a expendios, construcciones ilegales, entre otros.

Para la aplicación de las sanciones mencionadas, el Dpto. de Catastro envía notificaciones conjuntas con el Dpto. de Cuentas Corrientes a las empresas, verifican las empresas que no presentan la documentación y Catastro, envía nota, ya que de acuerdo a la ordenanza a este Dpto., le corresponde imponer la multa. También se envían notas a los contribuyentes o personas naturales que no presentan la documentación, aunque esto sea realizado en pocas ocasiones.

Sobre la clase de registro con el que cuentan, el Jefe afirmó que el registro de Catastro consiste en una hoja en el programa computarizado de Excel en la cual se anotan las calificaciones que se hacen, aquí únicamente se elaboran las fichas, pero el registro físico o material se traslada al Dpto. de Cuentas Corrientes, quienes son los encargados de administrarlas. Entonces la información queda plasmada en la ficha catastral y en el sistema computarizado la actualización del sistema le corresponde a Cuentas Corrientes, en el Dpto. de Catastro, únicamente se realiza la verificación de servicios, como por ejemplo cuando se realiza el adoquinado de una calle, y es con esta verificación de servicios que se actualiza el registro físico (fichas catastrales).

4.2 RESULTADOS DE LA OBSERVACION

4.2.1 DEPARTAMENTO DE CATASTRO

En el Dpto. de Catastro se realizan dos tareas fundamentales: el registro y calificación de inmuebles y las inspecciones. Es poca la cantidad de personas que se presentan para solicitar alguna de las anteriores actividades ya que durante las fechas antes señaladas se presentaron un promedio de 8 personas diarias para requerir una inspección o una inscripción en el registro, para lo cual debe llenarse la ficha catastral, elaborada por cualquiera los empleados que conforman el Dpto., y de acuerdo al registro que debe realizarse podía completarse la ficha catastral habitacional o de comercio.

Para completar la ficha catastral de carácter habitacional, se solicita el testimonio de la escritura pública que acredita la propiedad de un inmueble, la cual de preferencia debe presentarse con una nota del CNR, para confirmar su inscripción en dicho registro. Este procedimiento puede iniciarse por dos situaciones, por una inscripción nueva o por el traspaso de propiedad de un inmueble. Luego se introducen esos datos en el sistema computarizado con el que cuenta el Dpto. Además, se revisa y verifica la información proporcionada por la persona interesada con planos que se tienen en los archivos del Dpto. Se verifican además datos como nombres, direcciones, números de identificación, teléfonos, área y frente del inmueble (en base a lo cual se cobra alumbrado y recolección de basura) entre otros.

Es importante verificar al elaborar la ficha catastral, los servicios municipales que recibe el inmueble que se registra ya que de acuerdo a estos datos es que se determina la base imponible de los impuestos y tasas municipales que deben cancelarse posteriormente en el Dpto. de Cuentas Corrientes.

Para solicitar una inspección, debe verificarse que la persona que lo solicita sea el propietario del inmueble, el contribuyente debe cancelar la inspección, luego debe esperar tres o cuatro días para que se realice y se emita la resolución de la misma. Sin embargo ésta no implica que se haya autorizado, lo cual es comúnmente mal entendido por las personas. Una vez el contribuyente conoce el resultado de la inspección, de ser ésta favorable solicita la autorización respectiva y se da por terminado el procedimiento.

Es importante mencionar que si la persona no conoce el resultado de la inspección y realiza lo solicitado a la Alcaldía, sin tener la autorización correspondiente, ésta no tiene los medios necesarios para verificarlo y de esta forma cobrar alguna multa, debido a que no cuenta con el personal suficiente y no tener un plan o mecanismo establecido para lograrlo lo que ocasiona la pérdida de estos ingresos a las arcas municipales.

4.2.2 DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

En el Dpto. de Cuentas Corrientes, la técnica de la observación fue llevada a cabo desde el día 14 de marzo del presente año hasta el 18 del mismo mes y año, durante el mismo horario señalado para el Dpto. de Catastro y utilizando la guía de observación elaborada.

Los hechos observados fueron la aplicación de los procedimientos administrativos de recaudación de impuestos y tasas municipales, siendo tres los empleados encargados de la atención de las personas que se presentan a pagar las tasas municipales y uno encargado de la obtención de impuestos, en ese tiempo cada uno de los empleados prestó buena atención a los contribuyentes y brindaron la información requerida.

Para el pago de impuestos municipales los contribuyentes que por lo general son representantes de empresas son atendidos por el jefe del Dpto., quien les proporciona el estado de cuenta, en base al cual deben cancelar en caja. Además en muchas ocasiones es el quien envía los fax con los respectivos estados de cuentas a las empresas que se encuentran en mora, así también realiza llamadas telefónicas para persuadirles a que realicen el pago efectivo.

Además el jefe realiza el procedimiento para la determinación de la obligación tributaria mediante la declaración jurada y los estados financieros presentados por el contribuyente, los cuales son pocos, ya que en la mayoría de ocasiones se hace necesario realizar el procedimiento para la determinación tributaria de oficio. El tiempo utilizado para la atención a cada contribuyente es de aproximadamente treinta minutos, debido a que los representantes de las empresas necesitan obtener información específica de las cantidades que cancelan por impuestos.

La determinación de la obligación tributaria de oficio, es aplicado, pues en muchas empresas se hace necesario que el jefe de Cuentas Corrientes envíe notificaciones con los estados de cuenta de las empresas, sin embargo pudo observarse que los plazos señalados en la L. Gral. Trib. Mpal., no se cumplen. En un caso específico, a una empresa cuya deuda con

la alcaldía ascendía a \$23,350.00 y no presentaba declaraciones desde el año 2001, se le envió una notificación en agosto de 2002 y al no obtener respuesta se le envía segunda notificación hasta marzo de 2004. Casos como éste se dan con regularidad, se archivan y no son continuamente revisados. Simultáneamente a este procedimiento sigue el cobro de la mora tributaria por la vía administrativa ya que al no presentarse el contribuyente a cancelar sus impuestos se le determina la obligación tributaria y a la vez se le aplican intereses sobre la misma.

El procedimiento para la aplicación de sanciones es común, pues al no cumplir con las obligaciones impuestas en la L. Gral. Trib. Mpal., son aplicadas multas a los contribuyentes, los cuales se molestan por la aplicación de estas sanciones y es el punto que genera más controversia y tiempo invertido por el encargado del cobro de impuestos municipales.

La recaudación de tasas municipales se da mediante dos vías: el cobro a través del recibo de energía eléctrica, el cual es un sistema de facturación y recaudación y el cobro personal en la Alcaldía. Este último inicia cuando el contribuyente se presenta a la Alcaldía y proporciona sus datos al empleado, quien lo busca en los registros físicos que se tienen en el Dpto. de Cuentas Corrientes, el cual ésta compuesto por fichas catastrales elaboradas en el Dpto. de Catastro, estas fichas están divididas por tiendas, comercios, expendios y colonias (actualmente son 103).

El empleado entrega un estado de cuenta al contribuyente, con los distintos datos de su situación tributaria, con el cual decide si cancelar o no en tesorería la cantidad final presentada en dicho estado financiero de forma parcial o total. Una vez canceladas las tasas por servicios, el contribuyente debe presentar el recibo al empleado para que se registre su pago en la ficha catastral y en el sistema computarizado. Dicho sistema está siendo actualizado, pues los datos que se encuentran en éste sistema no presentan los del presente año y la actualización es realizada con la colaboración de estudiantes realizando su servicio social estudiantil, debido a que el número de empleados no es suficiente para dedicarse a ésta tarea.

En el mencionado sistema computarizado, se encuentran los siguientes datos de cada uno de los contribuyentes: Número de Identificación Municipal (NIM) apellido y nombre del contribuyente, colonia del inmueble de su propiedad y en el cual son prestados los servicios, polígono, pasaje, número de casa, la cantidad a cancelar en concepto de aseo, alumbrado, pavimento, fecha inicial, es decir fecha de inscripción en el registro de Catastro, fecha final, o sea el último día en que se han prestado los servicios y que constan en la ficha catastral, los meses pendientes de pago de impuestos y tasas, los meses en mora, el monto pendiente o adeudado a la Alcaldía, la cantidad a pagar por fiestas, el de total interés por mora y el monto total adeudado hasta una fecha.

La mayor parte de personas se presentan al Dpto. de Cuentas Corrientes a conocer su estado de cuentas y en el caso que decidan cancelar es para obtener solvencias municipales que utilizarán en distintos trámites, pues los ciudadanos no muestran una cultura de responsabilidad fiscal, ya que de aproximadamente 13,000 contribuyentes con los que cuenta el municipio de San Marcos, es una mínima cantidad los que se presentan a cancelar. Durante la observación un promedio de 20 personas diarias fueron las que cumplieron con su obligación tributaria al pagar sus impuestos y tasas municipales, mientras que un promedio de 10 fueron las que solicitaban un estado de cuentas pero no cancelaban. También pudo observarse que un promedio de 3 personas diarias realizaban algún reclamo, generalmente molestos por el pago de intereses cobrados por no pagar impuestos y tasas en el tiempo señalado, así como también por recargos en los recibos de energía eléctrica, los cuales se producen por motivos de mora o multas tributarias.

El procedimiento para la determinación de la obligación tributaria mediante declaración no se realiza en el caso de las tasas, ya que el contribuyente no debe presentar una declaración jurada en base a la cual se le establezca el monto a cancelar.

El procedimiento para la determinación de la obligación tributaria de oficio se da cuando se omite el cumplimiento de la obligación señalada en el Art. 108 de la L. Gral. Trib. Mpal., la cual consiste en que de no proceder declaración por parte del sujeto, una vez se produzca el hecho generador el contribuyente debe proceder al cumplimiento de la obligación

respectiva, en este caso al pago de las tasas por servicios señaladas en la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Marcos. El tiempo utilizado para atender a cada uno de los contribuyentes es de aproximadamente 10 minutos. Es necesario aclarar que para la aplicación de este procedimiento en ningún caso se ha enviado una notificación para persuadir el pago de las tasas municipales. También, con la determinación de oficio se realiza el cobro de la mora tributaria, así como la aplicación de las sanciones, la primera consiste en los intereses adeudados por las personas y la segunda en aplicación de multas. Ambos montos son establecidos conjuntamente con la determinación de la obligación tributaria de oficio y se detallan en el estado de cuentas que el contribuyente solicita y cancela de la forma anteriormente señalada.

4.3 COMPROBACION DE HIPOTESIS

Luego de realizada la investigación de campo, es posible hacer un breve análisis de la Hipótesis planteada al inicio de esta investigación en la cual se sostenía que la incorrecta aplicación de los procedimientos administrativos de recaudación de impuestos y tasas municipales ocasione que la Municipalidad de San Marcos, no perciba los ingresos económicos que debería obtener para el cumplimiento de sus fines.

Advirtiéndose que dicha hipótesis ha sido comprobada, dado que la variable independiente, es lo que efectivamente se da en la recaudación de impuestos y tasas municipales de esa ciudad, por lo que no se perciben los ingresos económicos para el cumplimiento de sus fines.

Siendo concurrentes los indicadores siguientes: a) Desconocimiento de la L. Gral Trib. Mpal., por los empleados encargados de su aplicación que ocasiona una deficiente promoción y difusión de la cultura fiscal; b) Incumplimiento de los plazos señalados en la L. Gral. Trib. Mpal., lo que conlleva a la prescripción de la exigibilidad del pago, y c) La falta de aplicación de sanciones a los contribuyentes, aunque esta última se cumple medianamente, pues al sector comercial sí le es aplicable.

CAPITULO 5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

La Alcaldía Municipal de San Marcos durante el período comprendido entre el 01 de mayo de 2003 hasta el 30 de abril de 2004 de acuerdo a datos oficiales, tuvo un déficit de \$243,152.78, por lo tanto los ingresos obtenidos no fueron suficientes para sufragar ni los gastos realizados ni para cubrir de manera adecuada los servicios que debe prestar la Alcaldía a toda su comunidad. Es de hacer notar que en el informe al que se tuvo acceso, se observó que el ingreso fue de \$1,064,788.81, de lo cual por impuestos y tasas municipales lo recaudado fue de \$835,506.18. Existiendo en ese período un gasto de \$1,307,941.49 lo que indica que el 63.88% de gastos que se hizo fue pagado con impuestos y tasas municipales.

Para el cobro de impuestos municipales en la ciudad de San Marcos, actualmente todavía es aplicada la “Tarifa de Arbitrios a favor de la municipalidad de San Marcos”, decretada en 1953 y la cual ha sido reformada en una sola ocasión, esto en 1967 en las áreas de agencias, empresas de transporte y fábricas. Estas tarifas cuentan con 52 años de vigencia y no se adecúan a la capacidad económica de los actuales contribuyentes porque los habitantes del municipio se han incrementado durante más de medio siglo, así como los costos y gastos de la Alcaldía, por lo que se necesitan recursos para brindar los importantes servicios que requieren los miembros de la comunidad.

En cuanto a las notificaciones como un mecanismo que permite informar a los contribuyentes tanto de sus estados de cuenta, como de los procedimientos que se siguen en su contra se identificó, según la investigación realizada, que no siempre se envían dichas notificaciones ya que la alcaldía se limita únicamente a enviarlas en el caso de contribuyentes

que presentan un alto nivel de mora, generando una carencia de recursos y consecuentemente la deficiente satisfacción de las necesidades básicas de la población.

Los plazos establecidos en la L. Gral. Trib Mpal., para la aplicación de los procedimientos administrativos de recaudación de impuestos y tasas municipales, no se cumplen en la municipalidad de San Marcos, pues de los casos observados durante la investigación de campo, en ninguna ocasión se respetan los días señalados para dar continuidad al procedimiento luego de enviar una notificación. Esto se debe en gran medida a la falta de seguimiento de cada procedimiento que se inicia en contra de los contribuyentes que se encuentran en situación de mora tributaria con la Alcaldía. Cuando se envía una notificación, se espera respuesta por parte del contribuyente, pero de no existir, el procedimiento no es revisado nuevamente hasta muchos meses e incluso años después. Por lo tanto, la falta de constancia en la recuperación de la mora tributaria es un factor determinante en la poca voluntad de los contribuyentes para cancelar sus deudas tributarias.

Los procedimientos administrativos utilizados por la municipalidad de San Marcos, distan mucho a los preestablecidos en la Ley Gral. Trib. Mpal., aunque cabe mencionar que éstos son utilizados como referencia pues se siguen algunos pasos establecidos en la Ley, pero detalles importantes y determinantes en tales procedimientos debilitan la recaudación de impuestos y tasas municipales.

Uno de los puntos claves dentro de la recaudación de impuestos y tasas municipales es el “gestor de cobros”, dado que esta figura no se constituye como un mero “notificador” sino alguien que con el conocimiento pleno de los preceptos legales aplicables, tenga la capacidad –como su nombre lo indica- de “gestionar” con los contribuyentes el pago o formas de pago, de los impuestos y tasas municipales; tanto con los denominados “grandes contribuyentes” –sector industrial y comercial-, como con aquellos cuyas aportaciones son menores –como tiendas, pupuserías, entre otros. En la municipalidad de San Marcos, esta figura simplemente no existe, lo que aunado a la falta de cultura de pago de los ciudadanos, aumenta las carencias económicas en las arcas de la Alcaldía.

Otra conclusión a la que se ha llegado respecto a los prs. admvos., es que éstos se aplican medianamente, lo cual de alguna manera debilita la exigibilidad tributaria municipal. En relación al procedimiento para determinar la obligación tributaria de oficio en el caso de impuestos, éste no se realiza de manera correcta siguiendo los pasos establecidos en la L. Gral. Trib. Mpal. Pues el subjefe del Dpto. de Cuentas Corrientes únicamente se limita a enviar las notificaciones correspondientes esperando la respuesta del contribuyente, lo cual generalmente no ocurre y no se toma ninguna otra medida para seguir el procedimiento establecido en la ley.

En relación a las sanciones tributarias se puede concluir que en cuanto a impuestos la Alcaldía si da cumplimiento a lo que establece el Art. 65 de la L. Gral. Trib. Mpal., imponiendo multas de 5% para aquellas empresas que pagan en los primeros tres meses de mora y de 10% para las que pagan en los siguientes cuatro meses o más; sin embargo no lo hacen para el caso de las tasas, pues generalmente quienes están obligados a pagar este tipo de tributos es la población en general, siendo éste otro factor que incide en la falta de recursos económicos de la Alcaldía.

Para el caso de tasas concluimos que para el cobro de la mora tributaria, una vez recibida la ficha proveniente del Dpto. de Catastro, se determina el monto y se entrega. Según lo establecido en el Art. 118 L. Gral. Trib. Mpal., debe ser notificado el contribuyente pero en la Alcaldía de San Marcos no se realiza este paso que es determinante, ya que si el contribuyente no es concientizado de la deuda tributaria, muy difícilmente tendrá el interés de pagarla. Solamente en casos especiales se ha notificado, la mayoría de veces que se ha aplicado este procedimiento es porque el contribuyente se ha presentado pero no porque ellos estén gestionándolos.

5.2 RECOMENDACIONES.

Recomendamos que el “Anteproyecto de Ley de Impuestos para la ciudad de San Marcos” que actualmente se encuentra en estudio por los señores diputados sea aprobado por la Asamblea Legislativa, a la mayor brevedad posible. Pues un municipio con las

características de San Marcos debe contar con un marco tributario regulatorio que represente la coyuntura económica de sus habitantes.

Las notificaciones que se realizan a los contribuyentes en relación a sus estados de cuentas, constituyen un punto relevante en las actividades que realiza el departamento de cuentas corrientes, ya que a través de ésta se le brinda información al contribuyente con la finalidad de que efectúe sus pagos y no llegue a encontrarse en situación de mora. Por lo tanto es necesario que el departamento elabore mensualmente las notificaciones correspondientes para permitir un mejor control del pago o no de los impuestos y tasas municipales, obteniendo una mejor recaudación y evitando la recuperación de las tasas e impuestos a través de procedimientos administrativos.

Así mismo se observó que ciertas notificaciones no presentaban algunos requisitos indispensables, por lo tanto se considera que toda notificación deberá poseer los siguientes requisitos: fecha de emisión, nombre del contribuyente, número de la cuenta, monto adeudado ya sea por impuesto o por tasas, intereses por mora o multas y plazo para que el contribuyente se presente a la Alcaldía y negocie un acuerdo de pago.

Recomendamos la incorporación de la figura de un verdadero gestor de cobros en el Dpto. de Cuentas Corrientes de la Alcaldía de San Marcos, pues es necesario contar con una persona con conocimientos legales y contables que se dedique específicamente a la recuperación de la mora tributaria, y que se encuentre atento al vencimiento de los plazos en los distintos procedimientos. A cada gestor de cobro se le debe asignar cierto número de contribuyentes, analizando sus estados de cuenta e iniciar los procedimientos necesarios y darles continuidad, hasta lograr el pago de los impuestos y tasas adeudados.

En cuanto a las sanciones, si bien es cierto la Alcaldía en consideración al pueblo en general no cobra (en el caso de las tasas municipales) las multas por omisiones de pago establecidas en la L. Gral. Trib. Mpal., consideramos que sí es necesario establecer una multa por esa contravención, por lo menos en un menor porcentaje, debido a que esta multa sería fuente de ingreso importante para la Alcaldía, al mismo tiempo que se genera en el

contribuyente una cultura de pago, pues esto incentiva en alguna medida a que el contribuyente cancele mensualmente sus tributos.

Recomendamos también la capacitación del personal encargado de realizar los procedimientos administrativos, en cuanto a la aplicación de éstos, ya que se identificó una gran deficiencia en ello. A la vez es necesario diseñar un manual o instructivo en el cual se determinen claramente los pasos a seguir para la recaudación de impuestos y tasas, clasificando el tipo de contribuyente al que será aplicado (grandes y pequeños contribuyentes).

Para lograr el pago efectivo de impuestos y tasas municipales se vuelve necesario realizar reuniones con los “grandes contribuyentes” en las cuales se cuente con la participación tanto de las personas responsables (Alcalde, Gerente Administrativo, Jefes de los departamentos, entre otros) en la que se llegue a un acuerdo respecto de la mora pendiente. Además se necesita que la Alcaldía organice reuniones a nivel de colonias o sectores de la comunidad, designando a una persona para concientizar a los habitantes de la importancia del pago de sus tributos y formar en ellos cultura fiscal.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

AHUMADA, GUILLERMO. **“Tratado de Finanzas Públicas”**. Editorial Heliasta. 1º Edición. Córdoba. España. 1956.

AYALA, JOSÉ MARIA et al. **“Manual de Justicia Administrativa”**. Editorial Mateu Cromo S. A. 2º Edición. Madrid. España. 1985.

CABANELLAS, GUILLERMO. **“Diccionario de Derecho Usual”**. Editorial Heliasta. 3º Edición. Buenos Aires. Argentina. 1972.

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. **“Tributos Estatales, Autonómicos y Locales”**. Editorial de Ciencia y Cultura. Madrid. España. 2000.

DROMI, ROBERTO. **“Derecho Administrativo”**. Editorial de Ciencia y Cultura. 7º Edición. Buenos Aires Argentina. 1998.

ESPEJO POYATO, ISABEL. **“Cuadernos de Derecho Judicial. Aspectos Formales del Derecho Tributario”**. Editorial Mateu Cromo S.A. 1º Edición. Madrid. España. 1995.

FERREIRO LOPATZA, JOSÉ JUAN et al. **“Curso de Derecho Tributario”**. Parte Especial. Editorial Marcial Pons. 7º Edición. Madrid. España. 1991.

GAMERO CASADO, EDUARDO. **“Teoría General del Acto Administrativo”**. Publicaciones del Consejo Nacional de la Judicatura. 1º Edición. El Salvador. 2001.

HERNÁNDEZ, SAMPIERI et al. **“Metodología de la Investigación”**, Editorial McGraw Hill. 3º Edición. México. 2003.

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL. **“Manual para la Aplicación de la Ley General Tributaria Municipal”**. San Salvador. El Salvador. 1993.

KURI DE MENDOZA, SILVIA LIZETTE et al. **“Manual de Derecho Financiero”**. 1º Edición. El Salvador. 1993.

LÓPEZ BERENGUER, JOSÉ. **“Manual de Derecho Tributario, Parte Especial”**. Editorial Jacaryan S. A. 4º Edición. Madrid. España. 1991.

MAGAÑA, ÁLVARO. **“Derecho Constitucional Tributario. El Principio de Legalidad.”** UTE. 1º Edición. El Salvador. 1993.

OSSORIO, MANUEL. **“Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales”**. Editorial Heliasta. 27º Edición. Buenos Aires. Argentina. 2000.

PÉREZ DE AYALA, JOSÉ LUIS. **“Derecho Tributario I”**. Editorial de Derecho Financiero. 1º Edición. Madrid. España. 1968.

PÉREZ ROYO, FERNANDO. **“Derecho Financiero y Tributario. Parte General”**. Editorial Civitas. 2º Edición. Madrid. España. 1991.

ROSATTI, HORACIO. **“Tratado de Derecho Municipal”**. Tomo III. Editorial Rubinzal-Culzoni. 2º Edición. Buenos Aires. Argentina. 2000.

SAINZ DE BUJANDA, FERNANDO. **“Hacienda y Derecho”**. Tomo VI. Centro de Estudios Constitucionales de Madrid. 1º Edición. España. 1973.

LEGISLACION

Código Municipal Explicado. FUNDAUNGO. Editorial Criterio. 1º Edición. El Salvador, 1998.

Constitución de la República de El Salvador de 1983. Versión Comentada. FESPAD. El Salvador 2001.

Ley General Tributaria Municipal de 1991. Decreto N° 878 del 5 de Abril de 2000. Diario Oficial N° 88, Tomo 347, del 15 de Mayo 2000.

SENTENCIAS

Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo. Corte Suprema de Justicia. El Salvador. Ref. 24-L-96. 29/4/97.

Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo. Corte Suprema de Justicia. El Salvador. Ref. 45-B-95. 28/05/97

ANEXOS

ANEXO 1:
ABREVIATURAS

ABREVIATURAS

acto admvo.	=	acto administrativo
acto admvo. trib.	=	acto administrativo tributario
Admón.. Pca.	=	Administración Pública
Art.	=	Artículo
C. Mpal.	=	Código Municipal
Cn.	=	Constitución
CNR	=	Centro Nacional de Registros
Dpto.	=	Departamento
ISDEM	=	Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
L. Gral. Trib. Mpal.	=	Ley General Tributaria Municipal
pr. admvo.	=	procedimiento administratvo
prs. admvos.	=	procedimientos administrativos
pr. admvo. Trib.	=	procedimiento administrativo tributario

ANEXO 2:
TARIFA DE ARBITRIOS MUNICIPALES
A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD
DE SAN MARCOS (1953)

DIARIO OFICIAL TOMO N. 161

DECRETO No 1213

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR.

En uso de sus facultades constitucionales y a propuesta de la municipalidad de San Marcos, Departamento de San Salvador,

DECRETA:

La siguiente Tarifa de Arbitrios a favor de dicha Municipalidad.

Art. 1.- SERVICIOS PUBLICOS

No. 1.- Agua

- a) Por conexión de cada servicio en la cañería de distribución municipal..... ¢ 5.00
- b) Canon mensual por servicio en cada casa, con derecho a treinta metros cúbicos
 - a) En el radio urbano ¢ 2.00
 - b) En la zona rural, de conformidad lo especificado en el Decreto Legislativo N° 247, publicado en el Diario Oficial N° 264, de 3 de diciembre de 1945 ¢ 3.00
 - c) Por cada metro cúbico de exceso, salvo los especificados en el Decreto Legislativo N° 188, publicado en el Diario Oficial N° 218, tomo 139 del 6 de octubre de 1945. ¢ 0.10
- c) Por rehabilitación del servicio:
 - 1- Suspendido a solicitud del dueño o arrendatario, cuando no sea para reparación de la cañería,..... ¢ 2.00
 - 2- Suspendido por mora..... ¢ 5.00
- d) Por traspasos de derecho a perpetuidad, cuando este no se transfiera juntamente con el predio donde este instalado, previa autorización de la municipalidad, cada uno..... ¢ 5.00
- e) Por reposición de títulos de pajas de agua cada una..... ¢ 5.00

N° 2.- ALUMBRADO

- a) En la 1ª zona, metro lineal, al mes,..... ¢ 0.03
- b) En la 2ª zona, metro lineal, al mes,..... ¢ 0.02

N° 3.- ASEO:

- a) En la 1ª zona, metro lineal, al mes, ¢ 0.03
- b) En la 2ª zona, metro lineal, al mes,..... ¢ 0.02

Nº 4 – CLOACAS

(Conexiones de servicios sanitarios cuando estén al alcance indicado por el Código de Sanidad.

- a) P conexión del servicio particular con la cloaca municipal..... ¢ 5.00
- b) Por la conexión, hasta que se efectúe cada una, al mes o fracción,..... ¢ 3.00

Cuando una conexión con la cloaca municipal sirva para varias casas, se pagaran los arbitrios correspondientes a cada una de ellas.

Nº 5 – MERCADO, PLAZA Y SITIOS MUNICIPALES:

a) puestos fijos con construcciones o sin ellas, tasa mensual por metro cuadrado:

- 1- Para cocinas y comedores,..... ¢ 0.30
- 2- Para ventas de carne,..... ¢ 0.40
- 3- Para ventas al por menor de cereales y otros artículos de primera necesidad..... ¢ 0.30
- 4- Para ventas de leche y otros productos lácteos,..... ¢ 0.30
- 5- De jarcia, sombreros, ropa y artículos de marroquinería.. ¢ 0.30
- 6- De cualquier clase de mercaderías,..... ¢ 0.30

b) Ventas transitorias, tasa diaria por metro cuadrado:

- 1- De jarcia, sombreros, ropa y artículos de marroquinería..... ¢ 0.20
- 2- Anchetas,..... ¢ 0.15
- 3- De legumbres, frutas, hortalizas y golosinas..... ¢ 0.05
- 4- Especies y achinería,..... ¢ 0.10
- 5- De cualquier clase de mercaderías,..... ¢ 0.15
- 6- De carne,..... ¢ 0.15

c) Vehículos dedicados a la venta de mercaderías:

- 1- Automotores con venta de cerveza o bebidas gaseosas al día o fracción,..... ¢ 5.00
- 2- Automotores, al día o fracción, cada uno,..... ¢ 1.00
- 3- De tracción animal, al día o fracción, cada uno,..... ¢ 0.25

Nº 6 RASTRO MUNICIPAL:

- a) Revisión de ganado mayor y menor para el destace, por cabeza..... ¢ 0.10
- b) Destace de ganado mayor, por cabeza,..... ¢ 3.00
- c) Destace de ganado menor, por cabeza,..... ¢ 1.00

Art. 2.- DERECHOS POR SERVICIOS DE OFICINA.

Nº 1.- AUTENTICAS DE FIRMAS:

- a) En cartas-poderes por la venta de ganado mayor, como lo estipula el Art.15 del Reglamento de Fieros o Marcas de Herrar Ganado cada una,..... ¢ 2.00
- b) Pagaran además por cabeza,..... ¢ 0.25

Nº 2 .- CERTIFICACIONES:

- a) Del registro civil, salvo excepciones legales, cada una,..... ¢ 2.00
- b) De cualquier otra clase que expida la alcaldía, excepto las de buena conducta para personas pobres condición que calificara el Alcalde a su juicio prudencial, cada una,..... ¢ 2.00
- c) Constancias que extienda la Alcaldía a Solicitud de parte interesada, salvo solvencias de impuestos municipales y las extendidas a personas pobres, condición que calificara el alcalde a su juicio prudencial, cada una,..... ¢ 0.50

Nº 3 DOCUMENTOS PRIVADOS:

- a) Inscripción de documentos en el Registro Municipal:
1. Que se refieran a obligaciones hasta por ¢200.00, cada uno,..... ¢ 2.00
 2. Por cada ¢100.00 o fracción adicional hasta por 1,000.00, se cobrara además,..... ¢ 0.50
 3. De ¢1,001.00 a cualquier cantidad,..... ¢ 5.00
- b) La inscripción en el registro Municipal de Créditos Refaccionarios se cobrara así:
- 1-Por contratos hasta ¢500.00, ¢ 3.00
 - 2- De 500.01 a ¢1,000.00,..... ¢ 4.00
 - 3- De 1,000.01 a cualquier cantidad,..... ¢ 5.00
- c) cuando los documentos se refieran a obligaciones de valor indeterminado, cada uno,..... ¢ 5.00
- d) Inscripción de escrituras o títulos de predios rústicos para los efectos de la Ley Agraria, cada una,..... ¢ 5.00
- e) Cancelación de documentos en el registro municipal a solicitud de parte acreedora y de conformidad con el Decreto Legislativo del 1º de junio de 1915, publicado en el Diario Oficial del 5 del mismo mes y año, cada uno,..... ¢ 0.50

Nº 4.- LICENCIAS:

a) Para coleccionar limosnas con fines religiosos, previa presentación de la patente respectiva, cada una, al día,.....	¢	0.25
b) Para quemas, conforme disposiciones de la ley agraria, cada una	¢	0.50
c) Extracción de piedra o arena con fines comerciales, de aluviones, ríos, canteras, etc., de uso municipal:		
1- La camionada,.....	¢	0.10
2- La carretada,.....	¢	0.25
d) Para construcciones:		
1- Frente a la calle, metro lineal, al mes,.....	¢	0.10
2- Interiores, anexas a construcciones ya establecidas, cada una,.....	¢	1.00
e) Para velaciones de imágenes religiosas, con música:		
1- En el radio urbano, cada una,.....	¢	3.00
2- En la zona rural, cada una,.....	¢	5.00
f) Para serenata, cada una.....	¢	3.00
g) Para vendedores de billetes de loterías extranjeras, cada uno, al día,	¢	0.25
h) Para colocar puertas de golpe en caminos vecinales, con forme disposiciones de la ley agraria, cada una, al año,	¢	2.00
i) Para que los hacendados o finqueros puedan extender cartas de venta en sus fincas o haciendas, con forme disposiciones de la ley agraria, cada una, al año,.....	¢	15.00
j) Para situar materiales de construcción en las calles urbanas, sin estorbar el tránsito de vehículos y peatones, cuando la ocupación exceda de 15 días	¢	0.50
k) Para bailes o fiestas con fines comerciales, cada una,	¢	3.00
se exceptúan de este impuesto los que se verifiquen a beneficio de la instrucción pública, beneficencia u otros de mejoramiento local.		
l) Para construir chalets en sitios municipales, cada uno,	¢	2.00
m) Para perforación de posos previo permiso de las direcciones generales de sanidad e hidráulica, cada una,.....	¢	1.00
n) Para realizaciones de mercadería, cada una,.....	¢	5.00

Nº 5.- MATRICULAS

a) Armas de caza:		
1- De escopetas de tubo, cada una, al año,.....	¢	1.00
2- De rifles, fusiles o escopetas de cartucho, cada una, al año,	¢	5.00

b) De lustradores de calzado, cada una, al año,.....	¢	1.00
c) De mozos de cordel, cada una, al año,	¢	1.00
d) De destazadores o dueños de destace, de la Gobernación política respectiva extienda a vecinos de la jurisdicción, cada una, al año.....		
.....	¢	5.00
e) De correteros de ganado, que la oficina respectiva extienda a vecinos de la jurisdicción, cada una, al año	¢	5.00
f) De matarifes que ejerzan su oficio en la jurisdicción, cada una, al año ...		
.....	¢	2.00
g) De fierros de errar ganado, reposiciones y traspasos, que la oficina respectiva extienda a vecinos de la jurisdicción, cada una,	¢	2.00
h) De perros inclusive la placa, cada una, al año,	¢	1.00
i) De aparatos parlantes que la alcaldía extienda de conformidad con el Reglamento respectivo, publicado en el Diario Oficial N° 201, tomo 153, de 30 de octubre de 1951 y sus reformas publicadas en el diario oficial de 28 de noviembre del mismo año, cada una, al año,	¢	5.00
j) Trapiches:		
1- De hierro, con motor, al año, cada uno,.....	¢	10.00
2- De hierro, sin motor, al año, cada uno,	¢	5.00
3- De madera, al año, cada uno,	¢	2.00

N° 6.- MATRIMONIOS

a) Por la ratificación de la solicitud fuera de oficina, salvo excepciones legales, cada una,.....	¢	5.00
b) Por la celebración de matrimonios fuera de oficina, salvo excepciones legales, cada uno:		
1- Dentro del radio urbano,	¢	10.00
2- Fuera del radio urbano,	¢	15.00

N° 7.- TESTIMONIOS DE TITULO DE PROPIEDAD

a) De predios rustico, sin perjuicio del impuesto por hectareage cada uno,¢	5.00
b) De solares urbanos, sin incluir el impuesto por metro cuadrado, cada uno,	¢ 5.00
c) Reposición de títulos de predios rústicos o urbanos, que haya extendido la alcaldía, cada uno,	¢ 5.00

N° 8.- VISTOS BUENOS

a) Por cada formulario de cartas de venta que la alcaldía facilite a los interesados.....	¢	0.05
b) Por la legalización del contrato de venta de ganado mayor, por cabeza..¢		0.75

Art. N° 3 IMPUESTOS

Nº 1.- ALMACENES

- a) Pagaran el impuesto mensual del 1 por 1000 según el capital expresado en la matricula de comercio.
- b) Los que tengan patente para la venta de licores extranjeros o confeccionados en el país, pagaran además, al mes, ¢ 20.00

Nº 2.- Alfarerías con capital mayor de ¢ 300.00, cada una, al mes ¢ 2.00

Nº 3.- ANUNCIOS Y PROPAGANDA COMERCIAL

- a) Por medio de altoparlantes:

1- Fijos, al mes,..... ¢ 5.00

2- Ambulantes, al día, ¢ 1.00

- b) Pregoneros para venta de mercadería en sitios municipales, cada uno, al día,..... ¢ 0.25

Nº 4.- Animales Mostrencos que se subasten de conformidad con la ley agraria, por cabeza, ¢ 2.00

Nº 5.- Aplanchadurias sistemas Dry Cleaning, cada una, al mes, ¢ 3.00

Nº 6.- AGENCIAS:

a) De comprar café, cada una, al año, ¢ 50.00

b) De cervezas o bebidas gaseosas, cada una, al mes,..... ¢ 10.00

c) De azúcar al por mayor, cada una, al mes,..... ¢ 2.00

d) De maquinas de coser, cada una al mes,..... ¢ 5.00

e) O Sub-Agencias de casas vendedoras de vehículos automotores, cada una al mes,..... ¢ 25.00

f) O Sub – Agencias de casas vendedoras de radios, aparatos de música grabada o artefactos eléctricos, cada una al mes,..... ¢ 15.00

g) U oficinas sucursales de recaudadores de capitalización de ahorros, seguros, construcciones u otras similares, cada una al mes,..... ¢ 5.00

Quedan exentos de pagar impuestos y los Agentes viajeros de casas nacionales que no se dediquen al mismo tiempo a la venta de mercaderías, de conformidad con los decretos gubernativos publicados respectivamente en los Diarios Oficiales Nos. Del 5 de Marzo de 1937 y 213 de septiembre de 1933.

Nº 7.- BILLARES:

a) Por cada mesa Establecida en salones autorizados, al mes,..... ¢ 10.00

b) Billares eléctricos que funcionen en salones autorizados, cada uno al mes,..... ¢ 6.00

c) Si en los salones que están instalados los billares, se juega “domino”, pagaran además al mes,..... ¢ 10.00

Nº 8.- Basculas que funcionen automáticamente mediante el deposito de monedas, instaladas en establecimientos comerciales, cada una al año,..... ¢ 15.00

Nº 9.- Bares o ventas de colores fuertes, extranjeros o confeccionados en el país:

a) En la 1ª zona, cada uno, al mes,..... ¢ 25.00

b) En la 2ª zona, cada uno, al mes,..... ¢ 20.00

Nº 10.- BOMBAS PARA EXPANDER COMBUSTIBLES:

a) Las de gasolina, cada, una al mes,..... ¢ 15.00

b) Las de aceite diesel y otra clase de combustible, cada una, al mes,..... ¢ 10.00

Nº 11.- BAÑOS CON FINES COMERCIALES:

a) que sean con servicio de agua municipal:		
1.- Donde haya contador, cada uno al mes,.....	¢	1.00
2.- Donde no haya contador, cada uno, al mes,.....	¢	0.50
b) Por servicio a cada persona en baños públicos municipales,.....	¢	0.05
Nº 12.- CASAS:		
a) De prestamos o montepíos, cada una, al mes,.....	¢	0.05
b) De huéspedes o funciones, con o sin rótulos, cada una, al mes,.....	¢	2.00
c) Dedicadas a la compra venta de cereales al por mayor cada una, al mes,¢		2.00
d) Casas y solares frente a la calle, sin aceras o con ellas en estado ruinoso:		
1- En la 1ª zona, metro lineal, al mes,.....	¢	0.05
2- En la 2ª zona, metro lineal, al mes,.....	¢	0.02
e) Sin repello, frente a la calle:		
1- En la 1ª zona, metro lineal, al mes,.....	¢	0.05
2- En la 2ª zona, metro lineal, al mes,.....	¢	0.02
f) Sin deshierbar, al lado de la calle, frente a la casa, en cualquier zona, metro lineal al mes,.....	¢	0.05
g) Comúnmente llamados mesones:		
1) Con Piezas sin enladrillar o en estado ruinoso, hasta que las enladrillen o reparen, al mes,.....	¢	1.00
2) Sin letrinas suficientes y demás servicios necesarios a los inquilinos hasta que los provean, al mes,.....	¢	2.00
Nº 13.- CARRETONES:		
a)Para transporte de tracción animal, de cuatro y dos ruedas, sin resortes, cada uno, al año,.....	¢	5.00
b)Para transporte de tracción animal, de cuatro y dos ruedas con resortes, cada uno, al año,.....	¢	4.00
c) De mano para transporte, inclusive la placa, cada uno, al año,.....	¢	2.00
Nº 14.- CINQUERAS, SINFONOLAS U OTROS APARATOS DE MUSICA GRABADA:		
a) Si funcionan en refresquerías, tiendas, pulperías, etc., con fines comerciales, cada una, al mes,.....	¢	10.00
b) Si funcionan en cervecerías, cada una, al mes,.....	¢	15.00
Nº 15.- COHETERIAS		
a) En el radio urbano, cada una, al año,.....	¢	3.00
b) Fuera del radio urbano, cada una, al año,.....	¢	2.00
Nº 16.- CANCHA DE GALLOS:		
a) Que se establezcan en la población conforme al Art.86 de la ley de policía, cada una, al mes,.....	¢	50.00
b) La base mínima para el remate se cobrara conforme al Decreto Ejecutivo Nº 16, publicado en El Diario Oficial Nº 51 del 13 de Marzo de 1937.		
Nº 17.- CHALETS:		
a) Instalados en sitios particulares, cada uno, al mes,.....	¢	2.00
b) Instalados en sitios municipales, cada uno, al mes,.....	¢	4.00
Nº 18.- ESPECTACULOS PUBLICOS:		
a) Por cada función diurna,.....	¢	0.75
b) Por cada función nocturna,.....	¢	1.00
c) Por alquiler de locales municipales para cualquier espectáculo, al día, ¢		1.00

d) Espectáculos no denominados, salvo excepciones legales, cada uno, al día o fracción,.....	¢	0.50
Nº 19.- EMPRESAS DE TRANSPORTE ESTABLECIDAS EN LA LOCALIDAD:		
a) Para transporte fuera del radio urbano:		
1.- Con vehículos con capacidad hasta de veinte pasajeros, cada uno, al mes,.....	¢	3.00
2.- De vehículos con mayor capacidad, cada uno, al mes,.....	¢	5.00
b) Camiones, cada uno, al mes,.....	¢	2.00
Nº 20.- FABRICAS:		
a) De aceite:		
1- De 1ª categoría, cada una, al mes,	¢	3.00
2- De 2ª categoría, cada una, al mes,	¢	2.00
b) De abonos:		
1- De 1ª categoría, cada una, al mes,	¢	5.00
2- De 2ª categoría, cada una, al mes,	¢	3.00
c) De jabón cada una, al mes,	¢	2.00
d) De ladrillos:		
1- De cemento, tubos u otros objetos del mismo material, cada una, al año,	¢	12.00
2- De barro o tejas del mismo material cada una, al año,	¢	2.00
e) De peines o peinetas de cualquier material, cada una, al mes,	¢	3.00
f) De Velas, cada una, al mes,	¢	2.00

Nº 21.- FARMACIAS

Pagaran el impuesto mensual del uno por mil según capital especificado en la matricula de comercio.

Nº 22.- FOTOGRAFIAS:

a) Permanentes:		
1- De 1ª categoría cada una, al mes,	¢	2.00
2- De 2ª categoría cada una, al mes,	¢	1.00
b) Ambulantes, cada una, al día o fracción,	¢	0.25

Nº 23.- guías de semovientes introducidos de otros países, de conformidad con el Art. 26 del reglamento de Fierros o Marcas de Herrar ganado, cada una,¢ 2.00

Nº 24.- HORNOS:

a) De hacer jabón, fuera del radio urbano, cada uno, al mes,	¢	1.00
b) De cal, cada uno, al mes,	¢	1.00
c) De quemar subproductos agrícolas, cada uno, al mes,	¢	15.00

Nº 25.- JOYERIAS:

a) Permanentes:	
1- De 1ª categoría, cada una, al mes,	¢ 2.00
2- De 2ª categoría, cada una, al mes,.....	¢ 1.00
b) Ambulantes, previa comprobación de la buena conducta del vendedor, cada uno, al mes,.....	
	¢ 0.25
Nº 26.- Molinos de maíz, arroz, café, etc., cada uno, al mes,.....	¢ 2.00
Nº 27.- MUEBLERIAS:	
a) De 1ª categoría, cada una, al mes,.....	¢ 3.00
b) De 2ª categoría, cada una, al mes,.....	¢ 2.00
Nº 28.- Maquinaria trituradora de piedra, cada una, al mes,.....	¢ 20.00
Nº 29.- PANADERIAS:	
a) Con capital de ¢300.00 hasta ¢500.00 cada una, al mes,.....	¢ 2.00
b) Con capital mayor de ¢501.00, cada una al mes,.....	¢ 3.00
Nº 30.- Patentes que la Gobernación Política respectiva extienda a vecinos de la jurisdicción:	
a) A secretarios municipales, cada una,.....	¢ 5.00
b) Para recaudar limosnas con imágenes religiosas, cada una al año,.....	¢ 15.00
c) Para buhoneros, cada una, al año,.....	¢ 5.00
d) Inscripción de la patente a buhoneros vecinos de otras localidades, cada una, al año,.....	¢ 1.00
f) Por el ejercicio de la actividad comercial de buhoneros, cada una, al día,.....	¢ 0.25
Nº 31.- Poste de ganado, sin incluir los impuestos que por este concepto establecen la ley agraria y El Reglamento de Fierros o Marcas de Herrar Ganado:	
a) Mayor,.....	¢ 1.00
b) Menor,.....	¢ 0.50
Nº 32.- PULPERIAS:	
a) De 1ª categoría, cada una, al mes,.....	¢ 1.50
b) De 2ª categoría, cada una, al mes,.....	¢ 1.00
c) De 3ª categoría, cada una, al mes,.....	¢ 0.50
Nº 33.- REFRESQUERIAS:	
a) Establecidas en sitios municipales, cada una, al mes,.....	¢ 2.00
b) Establecidas en sitios particulares, cada una, al mes,.....	¢ 1.00
Nº 34.- Rifas o sorteos de cualquier clase de bienes que no tengan ningún gravamen, el 10% sobre la rifa o sorteo que deberá ser pagado anticipadamente sin derecho a devolución, debiendo el interesado rendir fianza igual al valor del objeto rifado. La utilidad proveniente de esta clase de negocios no podrá ser mayor del 40% del valor comercial del bien rifado, el que deberá determinarse por dos peritos designados por el alcalde a cuenta del interesado. Quedan exentos de esta formalidad e impuesto las rifas o sorteos que se verifiquen a beneficio de la instrucción pública, de beneficencia u otros de mejoramiento local, pero siempre estarán súper vigilados de la Alcaldía.	
Nº 35.- ROTULOS SALIENTES A LA CALLE:	
a) Los que tengan hasta un metro de longitud, cada uno, al año,.....	¢ 2.00

- b) Los que tengan hasta dos metros de longitud, cada uno, al año,..... ¢ 2.50
 - c) Los que excedan de dichas medidas, cada uno, al año,..... ¢ 3.00
- quedan exentos de los impuestos anteriores, los rótulos luminosos o iluminados. No se permitirá la colocación de rótulos ortográficamente incorrectos o los que contraríen el Decreto Legislativa del 31 de mayo de 1926, publicado en el Diario Oficial del 22 de Junio del mismo año.

Nº 36.- Salones de belleza, cada uno, al mes, ¢ 3.00

Nº 37.- Sitios particulares para guardar ganado mayor o menor, dentro del radio urbano, con fines comerciales, cada uno, al mes, ¢ 2.00

Nº 38.- Sitios particulares para el alojamiento de carretas y semovientes, en el radio urbano, con fines comerciales , cada uno, al mes, ¢ 1.50

Nº 39.- SOLARES SIN EDIFICAR FRENTE A LA CALLE:

a) En el centro de la población cada metro lineal, al mes, ¢ 0.02

b) En los barrios de la población, cada metro lineal, al mes, ¢ 0.01

Se exceptúan de los impuestos anteriores los solares que estén cultivados de jardines, árboles ornamentales o frutales de buena calidad, o tengan tapias o aceras.

Nº 40.- Tenerías fuera del radio urbano, cada una, al mes:

a) De 1ª categoría, ¢ 4.00

b) De 2ª categoría, ¢ 2.00

Nº 41.- TIENDAS:

a) De 1ª categoría, cada una, al mes, ¢ 6.00

b) De 2ª categoría, cada una, al mes, ¢ 4.00

c) De 3ª categoría, cada una, al mes, ¢ 2.00

Nº 42.- TIANGUE:

a) Por alojamiento de ganado mayor y menor, en sitios municipales, por cabeza, al día, ¢ 0.15

b) Por alojamiento de ganado mayor y menor, en sitios particulares legalmente autorizados, por cabeza, al día, ¢ 0.10

Nº 43.- VENTAS:

a) De hielo cada una, al mes, ¢ 1.00

b) De gasolina, si no se usan bombas, cada una, al mes, ¢ 2.00

c) De agua ardiente envasado:

1- En la 1ª zona, cada una, al mes, ¢ 25.00

1- En la 2ª zona, cada una, al mes, ¢ 20.00

- d) De cal, al por mayor, cada una, al mes, ¢ 1.00
- e) De madera, al por mayor, cada una, al mes, ¢ 1.00

f) Ambulantes de mercaderías al contado o al crédito, con o sin almacén establecido en la localidad, cada una, al día o fracción,..... ¢ 0.25

g) Ambulantes de fruta helada, sorbetes y golosinas, en carretones o en cualquier otra forma, previa comprobación de buena salud de los expendedores, cada una, al día,..... ¢ 0.10

h) De cerveza, en establecimientos comerciales, fuera de los salones autorizados o cervecerías, cada una, al mes,..... ¢ 2.00

i) De carne fuera del mercado, cada una, al mes,..... ¢ 2.00

Nº 44.- ESTABLOS CON FINES COMERCIALES:

- a) De 1ª categoría, cada uno, al mes,.. ¢ 3.00
- b) De 2ª categoría, cada uno, al mes,..... ¢ 2.00

Nº 45.- Lavaderos públicos municipales:

- a) Por servicio mensual, ¢ 3.00
- b) Por servicio al día o fracción, ¢ 0.10

Art. 4.- SOBRE IMPUESTOS

Nº 1.- FIESTAS PATRONALES (Fondo específico municipal).

4 % sobre todo ingreso con destino al fondo común municipal que pague el contribuyente para la celebración de las fiestas patronales, siendo entendido que será cobrado con timbres municipales, exceptuándose de este impuesto los que se cobren por medio tiquetes autorizados por la corte de cuentas de la república.

La fracción de colon se cobrará así:

- De 0.01 a 0.49, ¢ 0.02
- De 0.50 a 0.99, ¢ 0.03

Queda prohibido coleccionar fondos para fiestas patronales, fuera de la jurisdicción.

Art. 5.-Facultase al consejo municipal para que demarque las zonas especificadas en esta ley, con el fin de hacer efectiva la presente tarifa, pudiendo ampliarlas cuando su desarrollo comercial o su crecimiento urbano así lo exija.

Art. 6.-Derogase la Tarifa de Arbitrios emitida el 10 de noviembre de 1950, publicada en el Diario Oficial Nº 256, tomo 149 de 23 del mismo mes y año y sus reformas y ediciones posteriores.

Art. 7.-El presente decreto entrara en vigencia 15 días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA;
PALACIO NACIONAL: San Salvador, a los veintinueve días del mes de octubre de mil novecientos cincuenta y tres.

José Maria Peralta Salazar,
Presidente.

Serafín Quiteño,
Vice-presidente.

Gustavo Jimenes Marengo,
Vice-presidente.

Rene Carmona Dardano
Primer secretario.

Manuel Lainez Rubio,
Primer Secretario.

Manuel Atilio Guandique,
Primer Secretario.

Manuel Rafael Reyes,
Segundo Secretario.

Leopoldo E. Molina
Segundo Secretario.

Rafael A. Irañeta,
Segundo Secretario.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador a los nueve días del mes de noviembre de mil novecientos cincuenta y tres.

PUBLIQUESE,

OSCAR OSORIO,
Presidente de la republica

Jose Maria Lemus,
Ministro del Interior

ANEXO 3:
REFORMA A TARIFA DE ARBITRIOS
MUNICIPALES A FAVOR DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS
(1967)

Decreto N° 355

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR.

En uso de sus facultades constitucionales y a propuesta de la Municipalidad de SAN MARCOS, departamento de San Salvador,

DECRETA:

Art. 1.- Reformase la tarifa de arbitrios de la expresada Municipalidad, contenida en el Decreto Legislativo N° 1213, de 29 de octubre de 1953, publicado en el Diario Oficial N° 209, tomo 161, de 18 de noviembre del mismo año y reformas posteriores, como sigue:

A)- En el artículo 1 – SERVICIOS PUBLICOS – se sustituyen los Nos. 2 - ALUMBRADO - y 3 – ASEO – en la forma siguiente:

“N° 2.- ALUMBRADO PUBLICO:

- a) Con lámpara de vapor de mercurio de 400 watt. a ambos lados o al centro de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.35
 - b) Con lámpara de vapor de mercurio de 400 watt. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.20
 - c) Con lámpara de vapor de mercurio de 250 watt. a ambos lados o al centro de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.22
 - d) Con lámpara de vapor de mercurio de 250 watt. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.15
 - e) Con lámpara de vapor de mercurio de 175 watt. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.12
 - f) Con lámpara de vapor de mercurio de 125 watt. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.10
 - g) Con lámpara de vapor de mercurio de 80 watt. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.08
 - h) Con lámpara fluorescente, a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.08
 - i) Con foco incandescente de mas de 100 w. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.06
 - j) Con foco incandescente de 100 w. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.05
 - k) Con foco incandescente de menos de 100 w. a un solo lado de la vía, metro lineal, al mes, ¢ 0.04
 - l) Iluminación especial de aceras, metro lineal, al mes,..... ¢ 0.15
- Este impuesto se aplicara a los inmuebles que reciban el servicio hasta una distancia de 50 metros del poste de iluminación.

N° 3 ASEO:

- a) En la 1ª zona, metro lineal, al mes,..... ¢ 0.06
 - b) En la 2ª zona, metro lineal, al mes,..... ¢ 0.04
- Este impuesto se aplicara en toda la jurisdicción a los inmuebles que están ubicados en las zonas donde se preste efectivamente el servicio”

B) – El literal i) N° 5 – MATRICULAS- del Art.2- DERECHOS POR SERVICIOS DE OFICINA- se sustituye como sigue:

“i) De aparatos parlantes con la Alcaldía extendida de conformidad con el Reglamento respectivo, publicado en el Diario Oficial N° 201, tomo 153 de 30 de Octubre de 1951, y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de 28 de noviembre del mismo año cada una al año,..... ¢ 20.00

C)- En el Art.3- IMPUESTOS- N° 6 – AGENCIAS – Se adiciona la letra h), así:

“h) De carrocerías metálicas y chasis, cada una al mes,..... ¢ 50.00

D) – En el N° 19 – EMPRESAS DE TRANSPORTE ESTABLECIDAS EN LA LOCALIDAD – del citado Art.3, sustituyese el titular b), así:

“b) Camiones, cada uno, al mes,..... ¢ 3.00

E) – El N° 20 – FABRICAS – del mismo Art. N° 3, refórmese como sigue:

“ N° 20.- FABRICAS:

a) De ladrillos de barro o tejas del mismo material, cada una, al mes,... ¢ 2.00

b) De cualquier otra industria:

1 - Con capital hasta de ¢ 5,000.00, cada una al mes,..... ¢ 1.50

2 - Con capital hasta de mas ¢ 5,000.00 hasta 25,000.00, ¢1.50 al mes, mas ¢0.30 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢5,000.00.

3 - Con capital de mas de ¢25,000.00, hasta ¢50,000.00, ¢7.50 al mes, mas 0.29 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢25,000.00..

4 - Con capital de mas de ¢50,000.00, hasta ¢100,000.00, ¢14.75 al mes, mas 0.27 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢50,000.00..

5 - Con capital de mas de ¢100,000.00, hasta ¢225,000.00, ¢28.25 al mes, mas 0.24 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢100,000.00..

6 - Con capital de mas de ¢250,000.00, hasta ¢500,000.00, ¢64.25 al mes, mas 0.21 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢250,000.00..

7 - Con capital de mas de ¢500,000.00, hasta ¢1,000,000.00, ¢116.75 al mes, mas 0.19 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢500,000.00..

8 - Con capital de mas de ¢1,000,000.00, hasta ¢2,000,000.00, ¢211.75 al mes, mas 0.15 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢1.000,000.00.

9 - Con capital de mas de ¢2,000,000.00, hasta ¢4,000,000.00, ¢361.75 al mes, mas 0.13 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢2,000,000.00.

10 - Con capital de mas de ¢4,000,000.00, hasta ¢8,000,000.00, ¢621.75 al mes, mas 0.11 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢4,000,000.00.

11 - Con capital de mas de ¢8,000,000.00, hasta ¢15,000,000.00, ¢1,061.75 al mes, mas 0.08 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢8,000,000.00.

12 - Con capital de mas de ¢15,000,000.00, ¢1621.75 al mes, mas 0.07 al mes por millar o fracción sobre el excedente de ¢15,000,000.00.

Art. 2.- (TRANSITORIO).- Los arbitrios por servicio de alumbrado público que por este Decreto se establecen, serán aplicables al funcionar el nuevo sistema de alumbrado que se instale en sustitución del actual; mientras tanto, seguirá aplicándose la tarifa vigente.

Art. 3.- El presente Decreto entrara en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial .

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA; PALACIO NACIONAL: San Salvador, a los diecinueve días del mes de junio de mil novecientos sesenta y siete.

Francisco Jose Guerrero,
Presidente.

Julio Hidalgo Villalta,
Vice-Presidente.

Roberto Moran Lopez,
Primer secretario

Mario Humberto Claros,
Primer Secretario

Jose Francisco Guerrero,
Primer secretario

Julio Goches Calderón,
Segundo Secretario

Luciano Zacapa,
Segundo Secretario

Miguel Angel Ariz Lagos,
Segundo Secretario

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador a los veintiséis días del mes de junio de mil novecientos sesenta y siete.

PUBLIQUESE:

JULIO ADALBERTO RIVERA,
Presidente de la Republica.

Francisco Armando Arias,
Ministro del Interior.

ANEXO 4:
ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR
SERVICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SAN
MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
(1999)

DIARIO OFICIAL- SAN SALVADOR, 3 DE JUNIO DE 1999

DECRETO N° 15

EL CONSEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS.

CONSIDERANDO

I - Que la autonomía del Municipio comprende la creación, modificación y supresión de tasas por servicios y contribuciones publicas, autonomía que la misma Constitución de la Republica, el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, facultan;

II - Que los habitantes del municipio de San Marcos, requieren de Servicios que les permita al menos, garantía en su seguridad en cuanto a personas humanas en lo referente a la salud, medio ambiente, aprovisionamiento, educación, empleo todo lo necesario para mejorar sustancialmente su nivel de vida

III - Que las tasas que actualmente están vigentes y que cubren los servicios prestados para el municipio no proporciona los insumos necesarios para cubrir los costos de los mismos, haciéndose básico actualizarlas;

IV – Que es de imperante necesidad la creación de una ordenanza que establezca regule las tasas que regirán en el Municipio de San Marcos, en el futuro, considerando cuatro tipos: TASAS POR SERVICIOS PUBLICOS, TASAS POR DERECHOS Y TITULOS, TASAS POR LICENCIAS, MATRICULAS O PATENTES Y TASAS POR SERVICIOS JURIDICOS.

POR TANTO, en uso de sus facultades constitucionales, el articulo 30 numero cuatro del Código Municipal, y los artículos 2, 5 y 77 del la Ley General Tributaria Municipal, DECRETA:

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.”

CAPITULO PRIMERO
CONCEPTOS GENERALES

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las Tazas Municipales a cobrarse por el Municipio de San Marcos, teniéndose por tales aquellos tributos que se generan en razón de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por el Municipio, que para efectos de claridad se definen así:

1.- TASAS POR SERVICIOS PUBLICOS, entendiéndose como tales aquellos que se otorgan a la propiedad inmobiliaria así como personas naturales o jurídicas en la jurisdicción del municipio, se encuentren o no legalmente domiciliadas en el mismo, en los servicios indicados en los artículos 129 al 138 de la Ley General Tributaria Municipal.

2.- TASAS POR DERECHOS Y TITULOS, entendiéndose como tales aquellas que gravan las autorizaciones de registro o actos o actuaciones derivados con servicios de cementerio, la expedición de certificaciones de cualquier naturaleza y demás documentación que en materia de registro se expidan y otros según se especifican en los artículos 139 y 140 de la Ley General Tributaria Municipal.

3.- TASAS POR LICENCIAS, MATRICULAS O PATENTES, entendiéndose como tales aquellas que gravan todos los actos que requieran el aval o permiso del municipio para realizarse, según se especifica en los artículos 142 y 143 de la Ley General Tributaria Municipal.

4.- TASAS POR SERVICIOS JURIDICOS, entendiéndose como tales a aquellos gravámenes que por servicios jurídicos se preste al contribuyente según se expuso en los artículos 144 y 145 la Ley General Tributaria Municipal.

Art. 2.- Se entenderá como HECHO GENERADOR, el supuesto previsto en esta ordenanza que cuando ocurre en la realidad, da lugar al nacimiento de la obligación tributaria.

Art. 3.- Será SUJETO ACTIVO, de la obligación tributaria municipal, el municipio en su carácter de acreedor de los respectivos tributos.

Art. 4.- Serán SUJETOS PASIVOS, de la obligación tributaria municipal los contribuyentes irresponsables.

Se entiende por SUJETOS PASIVOS, aquellas personas naturales o jurídicas obligadas al cumplimiento de las prestaciones pecuniarias ya sea como contribuyente o responsable.

CONTRIBUYENTE es el sujeto pasivo respecto al cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

RESPONSABLE de la obligación tributaria es aquel que sin ser contribuyente por mandato expreso de esta ordenanza deberá cumplir con las obligaciones del contribuyente.

Art.- 5 Para efectos de la aplicación de esta ordenanza se entenderán como SUJETOS PASIVOS de la obligación tributaria municipal a las siguientes personas o entidades: Propietarios, arrendatarios, comodatarios, usufructuarios, fideicomisarios de inmuebles, adjudicatarios a cualquier título, las comunidades de bienes, las sucesiones, las sociedades de hecho y de derecho y otros entes colectivos o patrimonios, herederos a título universal o curadores de la herencia yacente del contribuyente, fallecidos hasta el monto de la masa hereditaria, poseedores o meros tenedores y en última instancia a la persona cuya nombre se haya solicitado el servicio por esta municipalidad o realizado el mismo en bienes propiedad del contribuyente.

Particularmente son SUJETOS PASIVOS de la obligación tributaria municipal aquellas personas jurídicas o naturales que aun cuando no estando domiciliadas en este municipio perciben el beneficio de la administración municipal en términos de servicios municipales o derechos por el ejercicio de actos comerciales, industriales, extractivos o de explotación de cualquier rubro, dentro de la jurisdicción del municipio.

Art. 6.- Serán también sujetos de pago de las tasas que se originan por los servicios prestados por esta municipalidad, EL ESTADO Y SUS INSTITUCIONES AUTONOMAS DE CUALQUIERA NATURALEZA QUE FUEREN, LOS ESTADOS EXTRANJEROS, Y LA IGLESIA CATOLICA, Y NINGUNA AUTORIDAD O LEY PODRA DISPENZAR DEL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD A ESTA ORDENANZA.

DIARIO OFICIAL TOMO N° 343
CAPITULO SEGUNDO
DE LAS TASAS
TITULO PRIMERO

Art. 7.- Se establecen las siguientes TASAS CON SERVICIOS que la municipalidad de SAN MARCOS prestan en esta ciudad de la manera que se detalla a continuación, y que serán pagadas, por el interesado PREVIAMENTE a la prestación del servicio:

A. SERVICIOS MUNICIPALES
UNO. SERVICIOS DE OFICINA.
REGISTROS Y DOCUMENTOS.
a. CATASTRO MUNICIPAL

1. INSCRIPCIONES.

Inscripción en el Catastro Municipal de Escrituras de cualquier naturaleza en donde se enajenen o transfieran bienes inmuebles por cada mil o fracción de millar del valor que se declare la escritura. ¢ 0.50

Inscripción en el Catastro Municipal de Escrituras de constitución de sociedad de cualquier naturaleza, por cada mil o fracción de millar del capital declarado en la escritura ¢ 1.00

Inscripción en el Catastro Municipal de Empresas o establecimientos, comerciales, industriales o de servicio o de cualquier otro tipo, por cada mil o fracción de millar del capital reflejado en el balance del mismo o declaración jurada en el mismo ¢ 1.00

Para todas las inscripciones anteriores será obligado presentar las Escrituras Publicas, Balances o Declaraciones Juradas y cualquier otro documento que a juicio del jefe de catastro sean necesario presentar, juntamente con sus copias.

2. TESTIMONIOS DE PROPIEDAD, EXPEDICION Y REPOSICION.

- i. Por el procedimiento de TITULO MUNICIPAL URBANO seguido en la Alcaldía. ¢300.00
- ii. Por la expedición de TITULOS DE PROPIEDAD MUNICIPALES, URBANOS, sin incluir el tributo por metro cuadrado, cada uno. ¢ 100.00
- iii. Por la reposición de títulos de predios urbanos que haya otorgado la alcaldía ¢100.00

3. DE LA REVISION DE PLANOS.

- i. Por construcción de cualquier naturaleza por cada metro cuadrado a construir, previos los permisos correspondientes ¢ 0.75
- ii. De urbanizaciones, parcelamientos, lotificaciones por metro cuadrado del área total previos correspondientes. ¢ 1.50

De todo plano presentado se agregara, por parte del interesado una copia.

4. DE LOS PERMISOS.

- i. Permiso de habitar en construcciones por área construida por metro cuadrado ¢ 1.50
- ii. Permiso de habitar en urbanizaciones por área total del inmueble por metro cuadrado ¢ 0.75
- iii. Permiso para construcciones, ampliaciones, reparaciones, exteriores e interiores, de edificios o casa:

Hasta por valor de ¢ 25,000.00 pagaran el 2/1000 o fracción.

De más de ¢ 25,000.00 hasta ¢ 50,000.00 pagaran el 3/1000 o fracción.

De mas de ¢ 50,000.00 pagaran el 3/1000 o fracción a efecto de hacer el calculo

antes relacionado, será necesario presentar el PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION, AMPLIACION, REPARACION - INTERIOR O EXTERIOR-, FIRMADA Y SELLADA- DE SER POSIBLE – POR UN TECNICO O PROFESIONAL EN LA MATERIA, de lo cual se dejara una copia para el expediente respectivo.

5. GUIAS

- 1. De semovientes introducidos de otros países, incluyendo el gravamen que establece el articulo 26 del reglamento para el uso de fierros y marcas de herrar ganado y traslado de semovientes por cabeza. ¢100.00
- 2. De conducir ganado mayor a otras jurisdicciones, por cabeza. ¢ 50.00
- 3. De conducir ganado mayor a otras jurisdicciones, por cabeza. ¢ 50.00
- 4. De conducir aves a otras Jurisdicciones por cada 100 o fracción ¢ 50.00
- 5. De conducir carne a otro municipio, previa inspección sanitaria por cada veinticinco libras. ¢ 50.00
- 6. De conducir madera a otras jurisdicciones con fines comerciales por cada camionada o fracción. ¢ 50.00
- 7. De conducir café a otras jurisdicciones por cada quintal o fracción. ¢ 50.00
- 8. De cualquier otra actividad o acto licito que no este comprendido en los literales anteriores cada uno. ¢ 50.00

6. DE OTROS PERMISOS O LICENCIAS

- 1. Para situar materiales de construcción en las calles urbanas SIN ESTORBAR EL TRANSITO DE VEHICULOS Y PEATONES SIN PERJUICIO DEL CUMPLIMIENTO DEL ART. 222 DE LA LEY DE POLICIA, y sin perjuicio de la autorización municipal, previa inspección al mes, ¢ 50.00
- 2. Para bailes o fiestas danzantes con fines comerciales ¢ 50.00
- 3. Para construir Chalets en sitios públicos o particulares, previa autorización municipal, al mes. ¢ 25.00

4. Para romper el pavimento, adoquinado, empedrado o compactaciones de calles con el objeto de hacer reparaciones o conexiones de agua, alcantarillados o para cualquier otra finalidad, por metro cuadrado o lineal según el caso, previo permiso municipal. ¢ 50.00
5. Para anunciadoras ambulantes con altoparlantes, cada una al día o fracción. ¢ 10.00
6. Para descuaje de bosques con fines agrícolas o industriales conforme disposiciones legales y previos los permisos y/o autorizaciones correspondientes incluyendo la autorización municipal, al mes. ¢ 50.00
7. Para vendedores de billetes de lotería extranjero, previa la autorización municipal, al día. ¢ 15.00
8. Para empresas dedicadas a la actividad publicitaria, cada una al mes. ¢ 50.00
9. Para conjuntos musicales que actúen en restaurantes y otros establecimientos similares cada uno al mes. ¢200.00
10. Para salones o casa de bailes permanentes con fines comerciales y otros similares, previa inscripción y autorización municipal, cada uno al mes. ¢300.00
11. Para celebración de cumpleaños, matrimonios y otras actividades similares o bailables, en casas comunales o locales dedicados a recepciones de esta índole, previa inscripción autorización municipal, cada uno al mes. ¢300.00
12. Para el funcionamiento de discotecas, bares, dri-ins y restaurantes, previa inscripción y autorización municipal e inscripción, cada una al mes:
 - DE PRIMERA CATEGORIA. ¢500.00
 - DE SEGUNDA CATEGORIA. ¢300.00
13. Licencias anuales para autorizar el funcionamiento de SINFONOLAS cuya matrícula hubiera sido en otra municipalidad previa autorización municipal ¢100.00
14. Para colocar anuncios temporales que atraviesen las calles que no sean luminosos en los lugares que la Alcaldía lo autorice cada una al mes o fracción. ¢ 20.00
15. Para actividades o actos lícitos no comprendidos en los literales anteriores cada una. ¢ 50.00

Los permisos, autorizaciones o licencia correspondiente será sancionada con **MULTA de QUINIENTOS COLONES, EXIGIBLE PAGADA AL MOMENTO DE OTORGARSE LA AUTORIZACION, PERMISO O LICENCIA SOLICITADA.**

7. **MATRICULAS. CADA UNA LA AÑO.**
 1. **RADIOS LOCALES, CONFORME CONTRATO PREVIAMENTE AUTORIZADO POR CONCEJO MUNICIPAL.**
 2. **SOCIEDADES, EMPRESAS, SUCURSALES, AGENCIAS Y ESTABLECIMIENTOS, DEBERAN RENOVAR SU MATRICULA DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES CALENDARIOS, Y PAGARAN CONFORME LA TASA ESTABLECIDA EN ESTA ORDENANZA.**
 3. **LA SOCIEDADES Y EMPRESAS MERCANTILES, AGENCIAS Y ESTABLECIMIENTOS, EN CASO DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ,**

DEBERA INSCRIBIRSE DENTRO DE LOS QUINCE DIAS
SUBSIGUIENTES A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE
COMERCIO, Y PAGARAN CONFORME LA TASA ESTABLECIDA EN
ESTA ORDENANZA.

El incumplimiento en este acápite, hará incurrir a la sociedad ó propietario en multa de QUINIENTOS COLONES, exigible y pagada previa la inscripción y matrícula correspondiente.

B. REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.

CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL

Extensión de Cédula de Identidad Personal original.	¢ 15.00
Extensión de Cédula de Identidad Personal reposición.	¢ 15.00
Cambio de domicilio.	¢ 15.00
Primera vez 18 años.	¢ 15.00
Primera vez 19 años.	¢ 20.00
Certificaciones de asiento original de cédula.	¢ 20.00
Constancia de no registro de cédula	
Carné de minoridad	¢ 5.00

ii. CERTIFICACIONES CONSTANCIAS

Certificaciones y constancias de cualquier clase incluso las emitidas por el señor Alcalde	¢ 25.00
Constancias emitidas por el Registro del Estado familiar de cualquier clase	¢ 20.00

iii. DE LAS AUTENTICAS,

Las que autorice el Alcalde en cualquier documento.	¢ 25.00
En las cartas poderes para la venta de ganado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para el uso de hierros de herrar traslado de semovientes (por cada una).	¢ 50.00

iv. DE LAS MULTAS

Las multas por infracciones en lo que se respecta a este departamento serán establecidas de conformidad a Ordenanza aprobada al efecto.

v. OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MATRIMONIOS

En la sede de la ALCALDIA MUNICIPAL	¢ 100.00
FUERA DE LA OFICINA	
ZONA URBANA	¢ 250.00
ZONA RURAL	¢ 350.00
SI FUEREN EXTRANJEROS	¢ 500.00
SI FUERE UN CONTRAYENTE EXTRANJERO	¢ 400.00

Si ambos contrayentes fueran pobres de solemnidad debidamente comprobado, el servicio de matrimonio será GRATUITO.

El pago de las anteriores tasas por matrimonios, DEBERAN INRESAR AL FONDO MUNICIPAL PREVIAMENTE A LA CELEBRACION DEL ACTO.

C. DEPARTAMENTO JURIDICO

SINDICATURA.

Verificación de DILIGENCIAS NOTARIALES, enviadas a SINDICATURA por cada una, ¢ 20.00
CERTIFICACIONES DE CREDENCIALES O ACUERDOS DEL SEÑOR SÍNDICO, CADA UNA, ¢ 30.00

En los contratos y escrituras en los que la Municipalidad se vea inmersa, se cancelara de acuerdo a lo siguiente:

OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS PUBLICAS DE COMPRAVENTA	¢ 150.00
OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS PUBLICAS DE VENTAS CON PRIMERA HIPOTECA	¢ 250.00
OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	¢ 50.00
OTORGAMIENTO DE CONTRATOS O ESCRITURAS NO NOMINADOS AQUÍ	¢ 200.00

DOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES NO DE OFICINA.

Nº 1. SERVICIOS DE ORNATO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL.

ORNATO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

Limpeza de predios baldíos particulares, por cuenta municipal cuando sus propietarios no lo hicieren oportunamente cada una, causara los siguientes pagos y recargos:

INSPECCION. Del predio rustico o urbano. ¢ 50.00

LIMPIEZA: Si es URBANO: Un día de salario mínimo vigente apara el área urbana, mas ¢ 0.15 por m² del predio.

SI ES RUSTICO: Un día de salario mínimo de salario vigente para el área rural, mas ¢ 0.15 por m² del predio.

MULTA (urbano o rustico) ¢ 50.00

Del perjuicio del interés moratorio que cause

Nº 2.- ASEO

1. INMUEBLES CON CONSTRUCCION. METRO CUADRADO AL MES.

A. EMPRESAS INDUSTRIALES Y FABRICAS ¢ 0.12

B. EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ¢ 0.10

C. INMUEBLES PARA HABITACION ¢ 0.05

D. INMUEBLES DESTINADOS A LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, DEL ESTADO
E INSTITUCIONES AUTONOMAS, EDUCATIVAS, RELIGIOSAS Y OTRAS NO
ESPECIICADAS ¢ 0.04

E. AREAS COMUNES CORRESPONDIENTE A CONDOMINIO POR METRO CUADRADO

¢ 10.00

F. CONTENEDORES PARA BASURA COLOCADAS POR LA MUNICIPALIDAD PARA USO
EXCLUSIVO DE FABRICAS O COMERCIOS ¢ 50.00

G. CONTENEDORES PARA BASURA COLOCADOS POR EL INTERESADO
EXCLUSIVAMENTE PARA USO DE FABRICAS Y COMERCIO
..... ¢ 50.00

En los casos en que hubiere construcción de mas de una planta se cobrara por cada planta adicional el cincuenta por ciento del arbitrio correspondiente, excepto los edificios sometidos al régimen de condominio o multifamiliares que pagaran en cada planta del arbitrio establecido en la presente tarifa por el servicio establecido en esta tarifa por el servicio suministrado, sin perjuicio en el caso de contar mas de una planta, el permiso de la oficina correspondiente.

En los casos de los literales F y G, es UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para recolectar la basura proveniente de la actividad normal de aseo limpieza de la empresa, pero no de la extraordinaria proveniente de procesos de fabricación de la industria misma, la cual estará sujeta a otra regulación.

- DE LA BASURA

a. Basados en los artículos 19 y 7 del Código Municipal los servicios de aseo, barrido de calles y disposición final de la basura es de UNICA COMPETENCIA de los municipios y pueden ser prestados por:

1. El municipio en forma directa.

2. Organismos, empresas, sociedades, asociaciones o fundaciones mediante delegaciones o Contratos.

3. Concesión otorgada por LICITACION PUBLICA.

En consecuencia se prohíbe la prestación del servicio por parte de cualquier entidad pública o privada que carezca de contrato o concesión en la forma indicada en esta Ordenanza. En caso de concesión la municipalidad emitirá el ACUERDO correspondiente con el fin de lograr y ordenar su prestación, de igual forma se procederá en caso de que fuere delegación o contrato. En interés de la población habitante del municipio de San Marcos, SE PROHIBE Estrictamente, la disposición final de la basura en sitios no autorizados por la municipalidad para lo cual se establece una MULTA de ¢ 1,000.00, en caso de contravención, la cual se aplicara gubernamentalmente.

- a. DE LA TASA, SIN PERJUICIO DE LA ESTIPULADA ANTERIORMENTE.
BASURA PROVENIENTE DE OTROS MUNICIPIOS QUE SE BOTE EN RELLENOS SANITARIOS, METRO CUADRADO, PREVIO PERMISO¢ 5.00
BASURA PROVENIENTE DE DESECHOS INDUSTRIALES QUE SE BOTEN EN LOS RELLENOS SANITARIOS MUNICIPALES POR CUENTA DE LA EMPRESA O PERSONA RESPONSABLE, POR METRO CUBICO ¢ 10.00
- b. BARRIDO DE CALLES, AL MES. POR METRO LINEAL
Si hubiere servicio de barrido de calles, avenidas, pasajes y aceras, por parte de la Alcaldía¢ 0.10

Nº 3. BAÑOS PUBLICOS.

- a. SERVICIOS SANITARIOS.
Se podrá cobrar mediante contrato efectuado por entidades publicas o personas particulares, previo ACUERDO MUNICIPAL;
Si es administrado directamente por la Alcaldía¢ 1.00
(por persona)
- b. LAVADEROS PUBLICOS.
Por uso de lavaderos en cantidad de horas C/hora ¢ 1.00

Nº 4. ESTACIONAMIENTOS.

- a. LUGARES PERMITIDOS.
1. PLAZAS.
2. LUGARES AUTORIZADOS PREVIAMENTE POR LA ALCALDIA, CONFORME CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE SE OTORGUE AL EFECTO.
3. LUGARES PERMITIDOS POR LA LEY.
A excepción del numero dos, se cobrara por hora o fracción¢ 4.00

- b. DEPOSITO DE VEHICULOS EN GENERAL, EN SITIOS MUNICIPALES.
- a. VEHICULOS PESADOS DE REMOLQUE, POR DIA O FRACCION¢ 75.00
 - b. CAMIONES O pick up :
 HASTA DOS TONELADAS, CADA UNO POR DIA O FRACCION¢ 50.00
 DE MAS DE DOS TONELADAS, CADA UNO POR DIA O FRACCION¢ 75.00

Si no se ha obtenido el permiso de la municipalidad para el deposito y custodia respectivo, se aplicara, además de lo establecido en este apartado una MULTA QUE OSCILARA ENTRE LOS DOCIENTOS Y DOS MIL COLOENES, SEGÚN SEA LA GRAVEDAD DEL CASO, TOMANDO EN CUENTA, EL TIEMPO TRANSCURRIDO PARA SOLICITAR EL PERMISO CORRESPONDIENTE.

c. PROHIBICIONES, SANCIONES.

Las prohibiciones y sanciones aplicables son las mismas que establece la Ley de Transito Territorial y Ordenamiento Vial.

Nº 5. DEL ALUMBRADO PÚBLICO. Metro Lineal al mes.

- a. Con lámpara de vapor de mercurio de 400 watts, a ambos lados o al centro de la vía .. ¢ 0.97
- b. Con lámpara de vapor de mercurio de 400 watts, a un solo lado de la vía ¢ 0.97
- c. Con lámpara de vapor de mercurio de 250 watts, a ambos lados o al centro de la vía ¢ 0.70
- d. Con lámpara de vapor de mercurio de 125 y 175 watts a un solo lado de la vía, ¢ 0.70
- e. Con lámparas fluorescentes de un tubo de 400 watts a un solo lado de la vía ¢ 0.65
- f. Con bombillo incandescente de 400 watts o mas ¢ 0.40

Este impuesto se cobrara conforme una distancia de cincuenta metros de lámpara o bombillo instalado.

Nº 6. MERCADOS, PLAZAS SITIOS PUBLICOS.

A. PUESTOS INTERIORES. TASA DIARIA POR METRO CUADRADO.

- 1. Para cocinas, comedores y pupuserías ¢ 0.30
- 2. Para ventas de carne ¢ 0.35
- 3. Para ventas de cereales y otros productos de primera necesidad ¢ 0.50
- 4. Para ventas de leche y sus derivados ¢ 0.50
- 5. Para ventas de pescado y mariscos ¢ 0.45
- 6. Para ventas de jarcia, sombreros, canastos, ropa y artículos de marroquinería ¢ 0.35
- 7. Para ventas de legumbre, frutas y hortalizas ¢ 1.00
- 8. Para ventas de refrescos y gaseosas ¢ 0.75
- 9. Para ventas de calzado ¢ 0.35
- 10. Por reparación de calzado ¢ 0.35
- 11. Para venta de cualquier otra clase de mercadería ¢ 0.50

B. EXTERIORES. TASA DIARIA POR METRO CUADRADO AL DIA O FRACCION.

- 1. Para cocinas, comedores y pupuserías ¢ 0.35
- 2. Para ventas de atoles y chilate ¢ 0.30
- 3. Para ventas de carnes y sus derivados ¢ 0.50
- 4. Para ventas de leche y sus derivados ¢ 0.50
- 5. Para ventas de cereales otros artículos de primera necesidad ¢ 0.50
- 6. Para ventas de pan ¢ 0.25
- 7. Para ventas de pescados mariscos ¢ 0.50
- 8. Para ventas de legumbre frutas hortalizas ¢ 1.00
- 9. Para ventas de jarcia, sombreros, canastos y marroquinería ¢ 0.35

10. Para ventas de calzado	¢	0.40
11. Para ventas y servicios varios	¢	0.75

C. PUESTOS TRANSITORIOS TASA DIARIA POR METRO CUADRADO, AL DIA O FRACCION.

1. Puestos sin construcción.

1. Para ventas de carnes y sus derivados	¢	1.00
2. Para ventas de jarcia, sombreros, canastos y marroquinería	¢	1.00
3. Para ventas de legumbre frutas hortalizas	¢	0.50
4. Para venta de especias y similares	¢	0.50
5. Para ventas de refrescos, repostería, galletas y otros similares	¢	1.00
6. Para ventas de cualquier otra clase de mercadería no comprendida en los numerales anteriores.....	¢	1.00

2. VENTAS AMBULANTES, TASAS DIARIAS, AL DIA O FRACCION.

1. De frutas dulces o golosinas	¢	1.50
2. De artesanias artículos de fantasía	¢	1.50
3. De sorbetes y paletas	¢	1.00
4. De ventas de jarcia, sombreros, canastos y marroquinería	¢	1.00
5. De hortalizas y legumbres	¢	1.00
6. De cualquier otra clase de mercadería	¢	3.00
7. De cualquier otra clase de mercadería por medio de alto parlantes en calles adyacentes al mercado o en cualquier otro sitio publico previa autorización municipal respectiva	¢	5.00
8. De sandias, melón, piña, naranjas, coco y otros	¢	5.00
9. Vehículos dedicados a la venta de mercadería, automotores parlantes	¢	5.00
10. Vehículos dedicados a la venta de fruta:		
Con parlantes	¢	3.00
Sin Parlantes	¢	5.00
11. Vehículos dedicados a la venta de pan	¢	5.00
12. De otras ventas no detalladas en los numerales anteriores	¢	5.00

C. MATRICULAS.

Pagaran por puesto, cada uno al año	¢	10.00
---	---	-------

D. TRASPASOS.

Por derecho de llave o matricula de puesto con autorización de la municipalidad, pagara:

Exteriores	¢	100.00
Interiores	¢	100.00

E. OTROS SERVICIOS ADICIONALES.

1. Si un puesto de cualesquiera ubicación tuviere instalada agua potable cancelaran mensual mente y por cada grifo	¢	30.00
2. Por el funcionamiento de cada congelador o refrigeradora mayor de 10 pies cúbicos, con energía tomada de las instalaciones del mercado, al mes	¢	30.00
3. Por el funcionamiento de cada congelador o refrigeradora menor de 10 pies cúbicos, con energía tomada de las instalaciones del mercado, al mes	¢	30.00

4. Por el funcionamiento de cada electrodoméstico con fines lucrativos con energía tomada de las instalaciones del mercado, al mes ¢ 30.00
5. Por cada electrodoméstico instalado para uso personal funcionando con energía eléctrica del mercado, al mes ¢ 30.00

N° 7. SERVICIO DE PAVIMENTACION ASFALTICA, ADOQUINADO COMPLETO O MIXTO EMPEDRADO.

MANTENIMIENTO, METRO CUADRADO AL MES.

- Por servicio de mantenimiento de pavimentación asfáltica..... ¢ 0.20
- Por servicio de mantenimiento de adoquinado completo,..... ¢ 0.15
- Por servicio de mantenimiento de adoquinado mixto y empedrado,..... ¢ 0.10

N° 8 GANADERIA.

A. RASTRO

SERVICIO DE CORRAL EN MATADERO POR CABEZA AL DIA:

- GANADO MAYOR..... ¢ 5.00
- GANADO MENOR..... ¢ 3.00

B. REVISION.

- GANADO MAYOR POR CABEZA ¢ 3.00
- GANADO MENOR POR CABEZA ¢ 2.00

C. INSPECCION VETERINARIA.

- GANADO MAYOR POR CABEZA ¢ 5.00
- GANADO MENOR POR CABEZA ¢ 3.00

D. DESTACE.

- GANADO MAYOR POR CABEZA ¢ 12.00
- GANADO MENOR POR CABEZA ¢ 8.00
- POR CADA NOVILLA SE PAGARA ADEMAS ¢ 0.75

E. TIANGUE.

VISTO BUENO EN LA COMRAVENTA DE GANADO

- a. POR CABEZA ¢ 2.00
- b. POR CADA FORMULARIO PARA CARTAS DE VENTA ¢ 1.50
- c. Cotejo de fierros, por cabeza ¢ 1.50

F. OTROS SERVICIOS DE GANADERIA.

- a. CLISE DE FIERRO PARA HERRAR GANADO ¢ 5.00
- b. POSTE DE GANADO MAYOR, POR CABEZA ¢ 30.00
- c. POSTE DE GANADO MENOR POR CABEZA ¢ 30.00
- d. INTRODUCCION DE CARNE PROVENIENTE DE OTROS MUNICIPIOS,

SIEMPRE QUE SE CUMPLA CON LOS REGISTROS SANITARIOS CORRESPONDIENTES Y PREVIA AUTORIZACION MUNICIPAL, AL DIA POR CADA LIBRA O FRACCION... ¢ 0.15

- e. REGISTROS DE MARCAS DE CORRAL, CADA UNA ¢ 100.00
- f. SUBASTAS DE SEMOVIENTES O AVES DE CORRAL, SE COBRARA EL 30% SOBRE EL VALOR DE CADA UNO DE LOS ANIMALES SUBASTADOS.
- g. DEPOSITO DE GANADO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD, AL DIA O FRACCION ¢ 75.00
- h. DEPOSITO DE ANIMALES DE CORRAL A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD, AL DIA O FRACCION, CADA UNO ¢ 35.00
- i. DEPOSITO DE OTROS ANIMALES NO ESPECIFICADO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD, AL DIA O FRACCION, POR CADA UNO..... ¢ 50.00

Nº 9. CEMENTERIO.

A. DERECHOS A PERPETUIDAD.

1. Para tener derecho perpetuo para enterramientos, cada metro cuadrado¢ 2,000.00
2. Por construcción de nichos, cada uno¢ 150.00
3. Para construcción de sótanos en contracavas de puestos de mausoleo, para tres nichos, por cada nicho.....¢ 1,500.00
Para seis nichos por cada uno¢ 1,200.00
Para nueve nichos por cada uno¢ 1,100.00
4. Por cada enterramiento que se verifique en nichos construidos en fosas¢ 250.00
5. Para abrir y cerrar nichos para cualquier objeto, salvo disposición judicial¢ 150.00

B. PERIODO DE SIETE AÑOS. (PRIMERA CLASE)

1. Enterramiento de adultos en fosa de dos metros por ochenta centímetros¢ 150.00
2. Enterramiento de infantes o de restos en general en fosa de un metro ¢ 75.00
3. Por prórroga por siete años para conservar en el mismo nicho, los restos de un cadáver de adulto o de infante ¢ 150.00

C. FABRICAS INFIMAS. (SEGUNDA CLASE)

1. Enterramientos de adultos o infantes ¢ 100.00
2. Por prórroga cada año, para conservar en la misma sepultura los restos de un cadáver ¢ 50.00

D. TERCERA CLASE. GRATIS.

Pertencen a esta clase los enterramientos en los casos de pobres de solemnidad debidamente comprobada.

E. INGRESOS VARIOS.

1. Formularios de título a perpetuidad, cada uno ¢ 25.00
2. Traspaso o reposición de título de derecho a perpetuidad ¢ 75.00
3. Por transferencia de una osamenta a otro nicho u osaría ¢ 30.00
4. Permiso para trasladar un cadáver fuera del municipio ¢ 150.00
5. Por cada servicio administrativo que a solicitud de parte interesada se extienda.... ¢ 50.00
6. Por la extensión de permisos por toda clase de trabajos que no sean los prohibidos en el artículo 14 del reglamento respectivo ¢ 50.00
7. Por cada construcción hecha posterior al enterramiento con valor desde cien colones hasta mil colones, previo presupuesto presentado a la municipalidad¢ 250.00
8. Por cada construcción hecha posterior al enterramiento con valor desde un mil colones con un centavo en adelante hasta cinco mil colones, se pagara adicionalmente por cada millar o fracción de millar, previo presupuesto presentado ¢ 300.00

Nº 10. LICENCIA Y PERMISO DE INMUEBLES

1. Para construcciones ampliaciones o mejoras de edificio o casas, previo presupuesto presentado a catastro, con firma responsable de ejecutor: hasta por un valor de ¢ 25,000.00 pagaran 2/1000 o fracción. De más de ¢ 25,000.00 hasta ¢ 50,000.00 pagaran 3/1000 o fracción De más de ¢ 50,000.00 pagaran 4/1000 o fracción.
2. Para reparación de inmuebles interiores o exteriores, previa presentación en catastro del presupuesto:
Hasta quinientos colones pagaran ¢ 50.00
De más de quinientos colones hasta ¢ 5,000.00, pagaran 3/1000 o fracción
De más de ¢ 5,000.00 pagaran 4/1000 o fracción
3. Para materiales de construcción en las calles urbanas sin estorbar el tránsito de vehículos y peatones sin perjuicio del cumplimiento de la ordenanza respectiva y del artículo 222 de la ley de policía, por metro cuadrado ¢ 50.00
4. Para bailes o fiestas danzantes con fines comerciales ¢ 50.00

5. Para construcción de chalets en sitios públicos o particulares, cada uno, previa autorización municipal e inspección del lugar ¢ 50.00
 6. Para romper la calle el pavimento o adoquín de las mismas con el objetivo de hacer reparaciones o conexiones de agua, alcantarillados o para cualquier otra finalidad.
 7. Para romper empedrados o compactaciones en las calles de tierra con el objeto de hacer reparaciones o conexiones de agua, alcantarillados o para cualquier otra actividad publicitaria, cada una al mes..... ¢ 50.00
 8. Para empresas o personas dedicadas a la actividad publicitaria, cada una al mes ... ¢ 50.00
 9. Para anunciadoras ambulantes, con altos parlantes, cada una al día o fracción, previa autorización municipal ¢ 10.00
 10. Para descuaje de bosques con fines agrícolas o industriales, con forme a disposiciones de las leyes de la materia, cada una ¢ 200.00
 11. Para conjuntos musicales que actúen en restaurantes u otros establecimientos similares, cada uno al mes ¢ 250.00
 12. Para salones o casas de bailes permanentes, con fines comerciales u otros similares previa inscripción y autorización municipal, cada una al mes ¢ 300.00
 13. Para el funcionamiento de discotecas, bares, Dri-ins, restaurantes y cafetines al mes ¢ 500.00
 14. Licencias anuales para utilizar el funcionamiento de SINFONOLAS, cuya matrícula hubiere sido en otra municipalidad ¢ 100.00
 15. Para colocar anuncios temporales que atraviesen las calles que no sean luminosos en lugares los que la Alcaldía permita, cada una al mes o fracción, por metro cuadrado ¢ 20.00
 16. Para colocar anuncios temporales que atraviesen las calles que no sean luminosos en lugares en que la alcaldía le permita, por metro cuadrado ¢ 20.00
 17. Para actividades y actos lícitos no comprendidos en literales anteriores, cada una, previa inspección y aprobación municipal, cada uno al mes o fracción por metro cuadrado según sea el caso ¢ 18.00
 18. Para habitar viviendas nuevas previa aprobación municipal e interinstitucional, cada una por metro cuadrado ¢ 25.00
- Sin perjuicio en lo establecido anteriormente la ALCALDIA, podrá arrendar los inmuebles municipales que crea convenientes previa autorización del CONCEJO Municipal

Nº ONCE. MATRICULAS

- A. RADIOS COMUNITARIAS SIN PERJUICIO DEL CONTRATO QUE SE CELEBRA AL RESPECTO, ANUALMENTE ¢ 50.00
- B. SOCIEDADES, EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ¢ 100.00
- C. MATRICULAS DE FIERROS PARA HERRAR GANADO ¢ 50.00
- D. PARA TRAMITACION DE EXPEDICION, TRASPASO O REPOSICION POR CADA MATRICULA ¢ 50.00
- E. REGISTRO O REFRENDA DE MATRICULA DE FIERRO CADA UNA AL AÑO ¢ 30.00
- F. REGISTRO O REFRENDA DE MATRICULA DEL COMERCIANTE , CORRETEROS DE GANADO, CADA UNA AL AÑO ¢ 50.00
- G. REGISTRO O REFRENDA DE MATRICULA POR DESTAZADOR O DUEÑO DE DESTACE, CADA UNO AL AÑO ¢ 50.00
- H. REGISTRO DE MATARIFE, CAD UNO AL AÑO ¢ 50.00
- I. DE JUEGOS PERMITIDOS, SEMESTRALMENTE:
DE BILLARES, POR CADA MESA ¢ 50.00
DE LOTERIAS DE CARTONES, DE NUMEROS O FIGURAS, POR CADA UNA ¢ 100.00

DE LOTERIAS CHICAS JUEGOS DE ARGOLLAS, TIRO AL BLANCO, FUTBOLITOS Y OTROS SIMILARES	¢ 30.00
DE APARATOS ELECTRICOS O ELECTRONICOS QUE FUNCIONEN MEDIANTE EL DEPOSITO DE MONEDAS, POR CADA UNA	¢ 100.00
DE APARATOS MECANICOS DE DIVERSION, GRANDES MOVIDAS A MOTOR CADA UNA	¢ 300.00
PEQUEÑOS O INANTILES MOVIDOS A MOTOR , CADA UNO	¢ 50.00
PEQUÑAS O INFANTILES MOVIDAS A MANO, CADA UNA	¢ 25.00
J. OTROS ARRENDAMIENTOS MUNICIPALES, METROS CUADRADOS AL MES. SE HARAN MEDIANTE CONTRATO PREVIAMENTE AUTORIZADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, SEAN INSTITUCIONES DEL ESTADO O PARTICULARES.	

Nº DOCE. DERECHOS POR EL USO DEL SUELO DEL SUBSUELO.

- A. Para perforaciones de Posos con fines industriales, previo permiso de la Dirección general ANDA, o quien haga sus veces. ¢500.00
- B. Para perforaciones de posos de usos domésticos, previa autorización a la Dirección General de Salud y ANDA, o quien haga sus veces. ¢300.00
- C. Para mantener contadores o medidores de consumo de agua potable, en aceras o sitios públicos, cada una al mes. ¢100.00
- D. Para mantener torres metálicas, postes de concreto, de madera o similares en la jurisdicción destinados al tendido eléctrico y telefónico, así como también las cajas de distribución, las líneas telefónicas, cada una al mes. ¢ 50.00
- E. Para postes de cualquier otro servicio, con fines comerciales, cada una al mes. ¢ 50.00

TITULO SEGUNDO

TASAS APLICABLES DURANTE LAS FIESTAS PATRONALES Y OTRAS FESTIVIDADES.

Art.8 Para los efectos de esta ley, todo negocio transitorio que se establezca durante cualesquiera de las festividades expresadas PAGARA para la tasa por piso de plaza, por metro cuadrado, sin perjuicio de las tasas especiales por licencias, la que mas adelante se dirá.

Art.9 Las tasas indicadas en esta ordenanza serán cobradas anticipadamente por temporada, en cada una de las festividades que se celebren en el año y no se aplicará a los interesados otras tasas que no sean las que se regulen en la presente Ordenanza.

Art.10 Sobre todo ingreso con destino al Fondo Municipal, provenientes de tasas o derechos por servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica a que se refiere esta tarifa que pagará el contribuyente, cancelarán simultáneamente el gravamen adicional de el CINCO POR CIENTO para la celebración de FERIA O FIESTA PATRONAL, civiles o nacionales exceptuándose de este gravamen, los que se cobren por medio de ticket autorizados por la Corte de Cuentas de la Republica.

Art.11 Las tasas a aplicarse durante las celebraciones relacionadas en el Art. 8, y exclusivamente para los comerciantes que se inscriban en la Alcaldía Municipal, para estos fines son:

No1: En sitios p[úblicos municipales o particulares, autorizados por la ALCALDIA MUNICIPAL, por cada metro cuadrado, diario, los siguientes rubros:

1. PISO DE PLAZA

a. COCINAS, COMEDORES Y PUPUSERIAS	¢	1.00
b. Tostadas y otro similar	¢	1.00
c. Frutas, dulces y golosinas	¢	1.00
d. Venta de panes, ponches y otro similar	¢	1.00
e. Venta de sorbetes	¢	1.00
f. Venta de cocos, sandías	¢	1.00
g. Venta de telas, ropas y calzado	¢	1.00
h. Venta de artesanías y artículos de fantasía	¢	1.00
i. Venta de refresquerías	¢	1.00
j. Venta de jarcia y otro similar	¢	1.00
k. Para ventas, puestos o espectáculos de cualquier clase no comprendidos Anteriormente	¢	1.00
l. Para cervecerías, juegos permitidos y ruedas infantiles	¢	1.00
m. Para ruedas infantiles	¢	1.00
n. Para ruedas movidas por motor	¢	1.00
o. Para ruedas movidas manualmente	¢	1.00

2. LICENCIAS

A. PARA DIVERSIONES.

a. Para espectáculos públicos permitidos	¢	100.00
b. Para ruedas infantiles movidas a mano	¢	25.00
c. Para ruedas infantiles movidas a motor	¢	50.00
d. Para ruedas movidas a motor	¢	50.00
e. Para ruedas movidas a mano	¢	25.00
f. Para salones de bailes con fines comerciales	¢	100.00
g. Para cervecerías	¢	200.00
h. Para panoramas, cada anteojó	¢	10.00
i. Para cinqueras y sinfonolas	¢	30.00
j. Para espectáculos públicos permitidos por la ley	¢	25.00

B. JUEGOS PERMITIDOS

a. Fijase para el remate de la plaza de juegos permitidos por la ley, Que se venderá en pública subasta al mejor postor la suma de	¢	700.00
b. Si la plaza de juegos permitidos por la ley no fuere vendida por Falta de postores se faculta al Alcalde Municipal para vender las Licencias así		
1. Tiro al blanco	¢	500.00

2. Juego de argollas	¢	500.00
3. Loterías de cartones, números y figuras	¢	500.00
4. Juegos de futbolitos y otros similares	¢	500.00

C. VENTAS

a. De petates, sombreros y artículos de marroquinería, cada uno	¢	25.00
b. De reliquias, cuadros, especies, espejos y similares, cada una	¢	15.00
c. De cocinas, comedores, pupuserías y restaurantes	¢	15.00
d. De tostadas y otros similares	¢	15.00
e. De frutas, dulces y golosinas	¢	10.00
f. De panes, ponches y otros similares	¢	15.00
g. De cocos, sandías y melones, cada una	¢	10.00
h. De sorbetes	¢	10.00
i. De mercadería o mercería, cada una	¢	15.00
j. De tela, ropa y calzado, cada una	¢	15.00
k. De artesanías y artículos de fantasía cada uno	¢	10.00
l. De jarcia y otros similares	¢	10.00
m. De cohetes y otros artículos pirotécnicos c/u	¢	25.00
n. De piedras de mole y afilar, cada una	¢	10.00
o. De velas, fósforos cigarrillos y similares, cada una	¢	10.00
p. De flores naturales, artificiales coronas y similares c/u	¢	10.00
q. De refrescos, minutas	¢	10.00
r. De gaseosas	¢	10.00
s. De comidas fijas o ambulantes	¢	30.00
t. De sorpresas por medio de rifas	¢	10.00
u. De cervecerías	¢	50.00

D. VENTAS, TARIFA DIARIA

A. anuncios y programas comerciales y/o religiosos

1. Fijos, por metro cuadrado	¢	1.00
2. Ambulantes, cada uno, por metro cuadrado	¢	1.00
3. Por medio de altoparlantes, fijos o ambulantes cada una empresas o casas nacionales	¢	15.00
Empresas o casas extranjeras	¢	25.00
B. Pregoneros de mercaderías en sitios públicos municipales c/u	¢	5.00
C. Carrotenes con golosinas o sorbetes c/u	¢	2.00
D Salones para el expendio de cervezas, por vasos, botellas, latas Y otros envases similares c/u	¢	25.00
E. Fotografía ambulante c/u	¢	10.00
F. Lustradores de calzados	¢	5.00
G. Salones de propiedad particular para el expendio únicamente		

De cervezas y bebidas alcohólicas	¢	25.00
H. Ventas, puestos o espectáculos de cualquier clase no Comprendidos anteriormente	¢	75.00

CAPITULO TERCERO

DISPOSICIONES GENERALES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Art.12 Cuando en un mismo inmueble se desarrollen dos o más actividades, servirá de base para las tasas correspondientes al servicio de aseo, aquella actividad que esté gravada con no mayor tributo, siempre que el área dedicada a la misma sea mayor de treinta metros cuadrados.

Cuando en un mismo inmueble destinado para vivienda se desarrolle además una o mas actividades de comercio, industria, servicios y otros, o aseo utilizado para cualquier actividad lucrativa, el servicio de aseo se cobrara en base a la tasa que este gravada el rubro respectivo con mayor carga tributaria, siempre que el área destinada a la misma sea mayor de treinta metros cuadrados.

Art. 13 Para efectos de esta ordenanza se entenderán prestado el servicio de aseo, saneamiento ambiental; y ornato siempre que un inmueble reciba cualquiera de las prestaciones siguientes:

- a. RECOLECCIÓN DE BASURA.
- b. Barrido de calles colindantes, y
- c. Saneamiento de barrancas que atraviesan o colinden con el.

Se entenderá prestado el servicio de aseo a todos aquellos inmuebles que tengan uno de sus linderos adyacentes a una vía pública, en donde se preste el servicio o que tenga acceso a la misma: por calle, portón o entrada de cualquier naturaleza abierto sobre todo inmueble colindante y siempre que el lindero mas inmediato estuviese a una distancia de cincuenta metros de la línea de colindantes de la vía publica.

Así mismo se entenderá prestado este servicio a todos aquellos inmuebles, que no teniendo linderos adyacentes a una vía publica ni acceso a la misma por medio de calles o entradas de cualquier naturaleza abierta en otro inmueble colindante, tenga algún lindero a menos de cincuenta metros de lindero colindante a la calle del inmueble interpuesto, salvo que estuviese separado totalmente por muros u otra división similar.

Los inmuebles situados a orillas del radio urbano en donde se preste el servicio, estarán afectados al pago de tasas según las reglas anteriores hasta una distancia de cincuenta metros de la línea de vía o edificación.

En este último caso, los cincuenta metros relacionados se multiplicaran por el número de metros que mide el inmueble en su frente para fijar el área imponible.

Art.14 Los inmuebles que reciban el servicio de aseo estarán sujetos al pago de la tasa de cada metro cuadrado al mes calculándose la superficie sobre toda el área de la propiedad y las áreas de las plantas subterráneas y altas.

Art.15 Los inmuebles urbanos y potencialmente urbanos estarán gravados por las tasas de servicios de aseo calculándose las superficies objetos de dicha casa, hasta diez metros de fondo, contados a partir de la línea de propiedad del frente mayor a la calle. Cuando en tales inmuebles hubiere construcciones interiores a partir del área básica que se menciona, el contribuyente pagara a demás la tasa que corresponde por el área construida, incluyendo sus anexos como patios, piscina, graneros, establos, bodegas y otros similares.

Art.16 Para la determinación de tasa por servicio de aseo la Administración Tributaria Municipal podrá solicitar el propietario o poseedor de un inmueble la escritura o titulo de propiedad así como también otro documento inclusive planos en los que están establecidos las medias correspondientes del inmueble de que se trate, quedando estos obligados a facilitarlos.

Art. 17 La Alcaldía esta obligada a recolectar la basura de la actividad normal de aseo y limpieza de una empresa industrial. En los casos en que las empresas industriales u otras municipales usen los predios destinados para relleno sanitario estarán obligados al pago de los arbitrios correspondientes; pero esta alcaldía se reserva el derecho de rechazar todos aquellos desechos que no sean compatibles cono los rellenos sanitarios.

Art. 18 Las áreas verdes y de servicio comunal de urbanizaciones que no hayan sido legalmente traspasadas a la municipalidad, estarán afectadas al pago de las tasas por los servicios que reciben en tanto no se efectué el traspaso.

Art. 19 Las instituciones dedicadas a la enseñanza, propietarios de centros de instrucción que tengan instalaciones deportivas para el recreo de sus alumnos, aunque no formen un solo cuerpo, con el área construida, deducirá el área de dichas instalaciones o áreas verdes, para efectos de las tasas por servicios de aseo y alumbrado publico que reciban. De igual manera los templos religiosos o sus dependencias anexas que sirvan exclusivamente para el culto religioso se deducirán en el área correspondiente. En los inmuebles de empresas en los que hubieren instalaciones deportivas destinadas al recreo de los trabajadores o público en general se deducirá el área de lo que corresponda a dichas instalaciones. En iguales circunstancias estarán comprendidos aquellos inmuebles donde operan instituciones no lucrativas que desarrollen actividades en función social y en beneficio a la comunidad, como el caso de las guarderías, orfanatorios, hospitales de caridad, comedores para menesterosos y otras instituciones de caridad o beneficencia a los que se deducirá el área que ocupen para dichas instalaciones.

Art. 20 Los sujetos pasivos señalados en el; Art. 5 y 6 de esta ordenanza estarán obligados al pago de tasas por servicios tal como. Se exceptúan aquellos casos de países extranjeros en los cuales el estado y gobierno de El Salvador, haya suscrito acuerdos especiales sobre la materia.

Art. 21 Se entenderá que un inmueble recibe servicio de alumbrado publico, cuando alguno de sus linderos estuviere dentro del radio de CINCUENTA METROS de un poste de iluminación cualesquiera que fuere el tipo de alumbrado.

Art. 22 Para determinar la cantidad de metros cuadrados, a pagar por el servicio de barrido de calles, avenidas, pasajes y aceras a que se refiere el Art. 7 de esta ordenanza, se tomara como base para calcular el área respectiva al frente del inmueble desde donde comienza la acera o línea de propiedad hasta la mitad de la sección de calle o avenida o pasaje que a este le corresponde.

Art. 23 Queda terminantemente prohibido, botar o depositar toda clase de basura o desperdicios en aceras, calles, avenidas, pasajes, arrietes , parque, plazas y predios baldíos públicos o privados, excepto en recipientes colocados exclusivamente para ese fin cuando se haga al momento de que pasen los vehículos recolectores de basura.

La infracción a lo dispuesto en el inciso anterior, hará incurrir a la infracción en una multa que oscilara entre CIEN Y EL EQUIVALENTE DE A TREINTA DÍAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE, según la gravedad o incidencia de este y será impuesta por la municipalidad de forma gubernativa. Sin perjuicio del derecho del municipio de exigir al infractor la limpieza de las áreas afectadas y de la acción penal correspondiente.

Art. 24 Se entenderá comprendido dentro del rubro: MERCADO, PLAZA, SITIOS PÚBLICOS Y OTROS SIMILARES, TODA EDIFICACION O LUGAR con construcción o sin ella, incluyendo calles, avenidas, pasajes y aceras destinadas por la municipalidad para que ejerza comercio o actividades licitas de cualquier naturaleza, en consecuencia, toda persona que ocupe locales y puestos en los mismos con el objeto indicado DEBERÁ PAGAR EL TRIBUTO correspondiente al mencionado rubro.

Art. 25 Las áreas verdes y de servicio comunal de urbanizaciones que no hayan sido legalmente traspasadas a la municipalidad estarán afectadas al pago de las tasas por los servicios que reciban en tanto no se efectúa el traspaso.

Art. 26 El impuesto de pavimentación asfáltica, adoquinado completo, mixto, empedrado o de tierra a que se refiere la presente ordenanza será aplicable a todo inmueble ubicado en la zona urbana o potencialmente urbana, solo por las Avenidas o pasajes pavimentados adyacentes o frente a cualquiera de sus linderos.

Para establecer la cantidad de metros cuadrados a pagar, se tomara como base para calcular el área respectiva, el frente del inmueble y la mitad de la calle, avenida o pasaje que corresponda, medida del eje hasta la cuneta cordón inclusive, pero no deberá tomarse en cuenta la parte no pavimentada que hubiere, por ejemplo, las zonas verdes, arriates, etc..

Art. 27 Los gastos en que incurriere la municipalidad por las inspecciones u otros servicios que prestare de conformidad a esta Ordenanza serán cubiertos por el interesado, previa solicitud firmada por el solicitante y previa a la inspección o servicio solicitado.

Art. 28 Con el objeto de facilitar la aplicación de la tasa establecida en el artículo siete de la presente ordenanza, los mismo que para evitar los posibles contratiempos que pudiera originarse a las personas que conduzcan café o caña, la municipalidad podrá nombrar delegados debidamente acreditados para que hagan efectivo el cobro en lugares estratégicos determinados, de acuerdo al sistema y a las normas que para esos efectos adopte la misma municipalidad.

Art. 29 Para efectos de aplicación de esta ordenanza, se llamara LICENCIA: A la autorización legal que ha solicitud de parte dará la alcaldía a para realizar obras, trabajos o actividades en esta jurisdicción. Y MATRICULA, es la inscripción formal que ha solicitud de parte hará la alcaldía para efectos de registro de objetos o personas que operen funciones en este municipio.

Art. 30 LA RENOVACION DE MATRICULAS, LICENCIAS, PERMISOS O PATENTES, si fueren anuales, deberán hacerse en los primeros tres meses de cada año. La expedición fuera del periodo señalado se hará previo al pago del valor de la tasa respectiva SIN PERJUICIO de la multa que hubiere lugar, la cual no será inferior al impuesto correspondiente.

Art. 31 Se presume que una persona continua ejerciendo una actividad sujeto a licencia, matricula, permiso o patente, mientras no de aviso por escrito y se compruebe el cese de la actividad respectiva por parte de esta municipalidad.

Art. 32 Para la extensión de licencias, matriculas, permisos y patentes, contemplados en esta tarifa la municipalidad podrá establecer los requisitos que considere necesarios par la expedición u otorgamiento de los mismos.

Art. 33 Para obtener SOLVENCIA MUNICIPAL es necesario estar al día en el pago TOTAL de las diferentes MULTAS, CUENTAS Y DEUDAS A FAVOR DEL MUNICIPIO que se encuentren registrados a nombre del municipio, incluyendo los registros que la Corte de Cuentas de la Republica posea.

Art. 34 El Alcalde deberá solicitar a las SOCIEDADES SUMINISTRANTES DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, A LA ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS Y A LAS SOCIEDADES SUMINISTRANTES DEL SERVICIO TELEFONICO, AL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, A LA DIRECCIÓN DE URBANISMO Y ARQUITECTURA Y A TODAS AUELLAS NECESARIAS A JUICIO DEL SENOR ALCALDE, QUE ESTAS INTITUCIONES EXIJAN LA SOLVENCIA MUNICIPAL A QUIENES SOLICITEN NUEVOS SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REMODELACION, CONEXIÓN Y OTROS SIMILARES, EN LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO.

Art. 35 La alcaldía municipal DEBERÁ EXIGIR la SOLVENCIA MUNICIPAL, previamente a la extensión de cualquier permiso o licencia que a ella corresponda extender.

Art. 36 Toda exposición, solicitud, actuación o escrito relacionado con la aplicaron de la presente ordenanza deberá dirigirse al FUNCIONARIO QUE CORESPONDA DENTRO DE INSTITUCION, en papel simple y deberá ser contestada evacuada y resuelta por el funcionario correspondiente a la brevedad posible.

Art. 37 LA ACCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PARA RECLAMAR EL PAGO DE LAS TASAS CAUSADAS CON POSTERIORIDAD A LA VIGENCIA DE ESTA ORDENANZA, PRESCRIBIRAN A LOS QUINCE ANOS CONTADOS DESDE LA FECHA EN QUE DEBIO HABERSE EFECTUADO LA TASACION.

Art. 38 La obligación para todo propietario de inmuebles de pagar las tasas por los servicios municipales que reciba se originan desde el momento que se adquiere el inmueble este o no registrado en el competente Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, en el Registro Social de Inmuebles y el Catastro de esta Alcaldía municipal, y se entenderá que asume la deuda que poseía el propietario anterior de las tasas que haya dejado de percibir esta municipalidad por el incumplimiento de la misma.

Art.39 Facultase al CONSEJO MUNICIPAL para que demarque la zona urbana y potencialmente urbana con el fin de aplicar los respectivos tributos en base a esta demarcación, pudiendo ampliarse cuando su desarrollo así lo exige , y sin perjuicio de lo que la OFICINA DE PLANIFICACION DEL ÁREA METROPOLITANA DE SANSALVADOR OPAMSS , dicte al respecto.

Art.40 Todos los tributos municipales menores de cinco colones podrán cobrarse por medio de tickets debidamente autorizados por la Corte de Cuentas de la República.

Art. 41 Los sujetos pasivos señalados en esta Ordenanza, están obligados al pago de tasas por servicios tal y como se estipula en esta tarifa.

En el régimen de propiedad horizontal o vertical, si no hubiere acuerdo entre los propietarios o no se pudiere determinar con claridad el tributo que corresponde a cada uno sobre las áreas comunes, propietarios, arrendatarios, poseedores o adjudicatarios estarán obligados al pago de tasas en proporción al número de pisos o apartamentos del condominio. La Alcaldía fijara las tasas correspondientes a cada uno, estableciendo los complementos del caso según la actividad a que se destina el piso o apartamento.

Art. 42 Las piezas o locales exteriores o interiores y los puestos fijos sencillos o de cualquier naturaleza o de los mercados que quedaren vacantes, los adjudicara la municipalidad de manera preferente a comerciantes locales salvadoreños, quedando totalmente PROHIBIDO EL TRASPASO DE LOS MISMOS SIN AUTORIZACION DE LA MUNICIPALIDAD, quedando SUJETOS a sanción y multa que será establecida en ORDENANZA por separado.

CAPITULO CUARTO **DE LA MORA Y DEL PAGO EN EXCESO** **DE LA MORA**

Art. 43 Se entenderá que el sujeto pasivo cae en mora en el pago de las tasas cuando no realizare el mismo o dejare de transcurrir un plazo de mas de SESENTA DÍAS sin verificar dicho pago. Estos Tributos no pagados en las condiciones que señalan estas disposiciones

causaran un interés moratorio HASTA LA FECHA DE SU CANCELACIÓN TOTAL DEL DOCE POR CIENTO ANUAL.

Los intereses se pagaran juntamente con el Tributo sin necesidad de resolución o requerimiento. En consecuencia la obligación de pagarlo subsistirá aun cuando no hubieren sido exigidos por el colector, Banco, Financieras o cualquier otra institución autorizada para recibir dicho pago.

Estos intereses se aplicaran desde el vencimiento del plazo que debió pagarse la tasa hasta el día de la extinción total de la obligación tributaria, excepto lo dispuesto en la LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL.

PAGO EN EXCESO

Art. 44 Si un contribuyente pagare una cantidad en exceso o indebidamente cualesquiera que esta fuere, tendrá derecho a que la Municipalidad le haga la devolución o que se abone este a deudas tributarias futuras.

CAPITULO QUINTO **DE LAS SANCIONES, PROCEDIMIENTOS, RECURSOS**

CLASES DE SANCIONES

Art. 45 Establécense las siguientes sanciones por las contravenciones tributarias.

1. MULTA
2. COMISO DE ESPECIES QUE HAYAN SIDO EL OBJETO O EL MEDIO PARA COMETER LA CONTRAVENCION O INFRACCIÓN, y
3. CLASURA DE ESTABLECIMIENTOS, CUANDO FUERE PROCEDENTE.

Art. 46 Para los efectos de esta Ordenanza se consideraran CONTRAVENCIONES O INFRACCIONES a la obligación de pagar las Tasas por los servicios municipales respectivos, el hecho de OMITIR EL PAGO O HACERLOS FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS en esta Ordenanza, así como la falta de aviso previo para cualquier licencia, permiso o actividad que esté sujeta a pago de las tasas aquí relacionadas.

La contravención o infracción señalada anteriormente, será sancionada con una multa del QUINCE POR CIENTO DEL TRIBUTO SI SE PAGARA EN LOS TRES PRIMEROS MESES DE MORA, SI SE PAGARE EN LOS MESES POSTERIORES LA MULTA SERÁ DEL VEINTICINCO POR CIENTO DEL MONTO TOTAL A PAGAR.

En ambos casos la multa mínima será de QUINIENTOS COLONES.

Art. 47 Toda contravención o infracción en que incurrieren los contribuyentes responsables o terceros que consista en violaciones a las obligaciones tributarias municipales previstas en esta Ordenanza y en la Ley General Tributaria Municipal, y que no estuviere tipificada expresamente en el presente capítulo será sancionada con multa que oscilará entre los QUINIENTOS Y DIEZ MIL COLONES según la gravedad del caso del infractor.

Art. 48 El ejercicio de actividades sin permiso de funcionamiento, licencia, matrícula o patente hará incurrir al infractor en una multa de QUINIENTOS A CINCO MIL; COLONES según la gravedad del caso y la capacidad económica del infractor.

Sin perjuicio de lo anterior y si el caso lo amerita se aplicaran otras sanciones tales como el comiso de especies y cierre de establecimientos en su caso, así mismo podrá aplicarse simultáneamente las sanciones que correspondan.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS SANCIONES.

Art. 49 El conocimiento de las contravenciones y las sanciones que correspondan serán con conocimiento del Alcalde Municipal o del funcionario autorizado para tal efecto.

Art. 50 Cuando no se trate de la contravención a que se refiere el Artículo cuarenta y siete de la presente Ordenanza el procedimiento a seguir será el que estatuye el Art. 112, y Inc. 2 y 3 y 114 de la Ley General Tributaria Municipal.

Art. 51 En caso que la infracción y tasación de multa, legalmente notificada al infractor, no sea pagada por el mismo en un tiempo prudencial, se aplicará el procedimiento judicial establecido en la Ley General Tributaria Municipal.

DE LOS RECURSOS

Art. 52 La determinación de los tributos y de la aplicación de sanciones hechas por la Administración Tributaria Municipal se admitirá Recurso de Apelación para ante el Concejo Municipal el cual deberá imponerse ante el funcionario que haya pronunciado la resolución correspondiente en el plazo de tres días a partir de su notificación.

En caso de no ser aceptada por dicho funcionario el infractor podrá interponer el Recurso de hecho, dentro de los tres días subsiguientes a la notificación de la no admisión de tal Recurso y deberá ser presentada ante el SECRETARIO MUNICIPAL para que sea conocido por el CONCEJO MUNICIPAL en pleno.

En todo caso, para la tramitación de este Recurso se seguirá el trámite establecido en el Art. 123 del al Ley General Tributaria Municipal.

CAPITULO SEXTO
DISPOSICIONES GENERALES, DEROGATORIA, VIGENCIA
Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 53 La determinación, verificación, control y recaudación de las tasas como función básica de la Administración Tributaria Municipal, serán ejercidos por el ALCALDE MUNICIPAL y sus organismos dependientes, quienes estarán en la obligación de hacer cumplir lo que en esta Ordenanza se prescribe.

Art. 54 Lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza se estará a lo sujeto a lo que dispone la Ley General Tributaria Municipal y el Código Municipal, en lo que fuere pertinente.

De igual forma las tasas que no se estipulan en la presente Ordenanza, podrán ser reguladas en otras Ordenanzas Municipales, todo de acuerdo a las disposiciones a la Ley General Tributaria Municipal.

Art. 55 La ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARCOS queda exenta de todo pago de IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES MUNICIPALES.

DEDICATORIAS

Art. 56 Derogase a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, TODAS LAS ORDENANZAS DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES O DE TARIFAS DE ARBITRIOS anteriores a la presente, incluyendo la emitida el día quince de Febrero de mil novecientos noventa y tres y publicada en el Diario Oficial número Veinte del Tomo Trescientos Veintiséis de fecha Treinta de Enero de mil novecientos noventa y cinco, así como todas aquellas normas, disposiciones o normativas anteriores que contravengan la presente Ordenanza Municipal.

VIGENCIA

Art. 57 La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Marcos, a los veintidós días del mes de Diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

Dr. FRANCISCO DE JESUS SÁNCHEZ GUZMAN. Alcalde Municipal	Lic. CARLOS DANIEL SELVA MATUTE Sindico Municipal Intero.
ALEXANDER AGUILAR Primer Regidor Propietario	OSMIN ALBERTO MAURICIO Segundo Regidor Propietario
MA. GUADALUPE HERNÁNDEZ DE INTERIANO Tercer Regidor Propietario	MARTINA GUADALUPE RIVAS Cuarto Regidor Propietario

<p>ANA SILVIA PALACIOS DE CHAVEZ Quinto Regidor Propietario</p> <p>DOLORES DE LA CRUZ OCHOA Noveno Regidor Propietario</p> <p>JOSÉ FRANKLIN SÁNCHEZ Regidor Suplente</p>	<p>OSCAR ALBERTO MARTINEZ Octavo Regidor Propietario</p> <p>JOSÉ LUIS PASTOR RIVAS Décimo Regidor Propietario</p> <p>VICTOR MANUEL APARICIO Secretario Municipal</p>
--	--

(Mandamiento de Ingreso No 11795)

ANEXO 5:
AVISO DE COBRO
Y
NOTIFICACION DE DEUDA
TRIBUTARIA PENDIENTE

AVISO DE COBRO

_____, _____ de _____ de 19 _____

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

Contribuyente: _____

Representante: _____

Dirección: _____

Esta municipalidad ha establecido mediante revisión de su cuenta corriente deudas tributarias a su cargo (impuestos o tasas), conforme al detalle siguiente:

<u>TIPO PE IMPUESTO O TASA</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>PERIODO GRAVABLE</u>	<u>TOTAL</u>
--------------------------------	---------------	-------------------------	--------------

De conformidad a la potestad que le confiere el **Art. 36** de la citada Ley General Tributaria Municipal, esta municipalidad podrá otorgarle facilidades de pago para la cancelación de la deuda. Si dentro del término de 30 días, contados a partir de la fecha del presente aviso, no se comunica con la Sección de Cobranza de esta municipalidad o no efectúa el pago, se iniciará el proceso de cobro por la vía judicial.

Le recordamos, que el pago no oportuno de los impuestos y tasas dentro del período legal establecido, causa interés moratorio de la tasa de interés del mercado para las deudas contraídas por el sector comercial, hasta la fecha de su cancelación, de acuerdo al Art. 47 de la Ley General Tributaria Municipal, sin perjuicio de la multa correspondiente.

Funcionario Responsable

NOTIFICACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA PENDIENTE

CITACIÓN N° _____

_____, _____ de _____ de 19 _____

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

Contribuyente: _____

Representante: _____

Dirección: _____

Con fecha _____, esta municipalidad le envió AVISO DE COBRO ,y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta alguna de su parte, esta vez me permito citar a Usted, para que comparezca ante la Sección de Cobranzas de esta municipalidad, dentro del término de 30 días contados a partir de esta fecha, con el fin de llegar a un arreglo con respecto a la deuda pendiente que tiene con esta municipalidad, en concepto de _____ correspondiente a los ejercicios o periodos de _____

Se hace saber que el incumplimiento de esta citación, obligará a esta municipalidad a CERTIFICAR SU DEUDA PENDIENTE, a fin de que, sin trámite alguno, el Sindico Municipal proceda a iniciar las diligencias judiciales correspondientes, de conformidad a los Arts. 117,118 y 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

Atentamente,

Sindico Municipal

ANEXO 6:
SOLICITUD DE REPETICION
DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO

SOLICITUD DE REPETICIÓN DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO

SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE _____

Yo, _____
del domicilio de _____
con número de Identificación: _____, a Usted EXPONGO:
Que el día _____ efectué el pago de
(impuestos o tasas) _____ correspondientes al
ejercicio(s) de: _____ por la cantidad de C _____
según recibo de ingreso adjunto, y en la cual existe un saldo a mi favor por las
razones siguientes (explicar): _____

Por lo que a Usted respetuosamente SOLICITO, se me devuelva el pago indebidamente efectuado o el excedente a mi favor, de acuerdo al Art. 120 de la Ley General Tributaria Municipal.

Señalo para oír notificaciones la siguiente dirección: _____

_____, a los _____ días del mes de _____ de 19 ____
(indicar lugar)

Firma del Contribuyente

ANEXO 7:
ESTADO DE RESULTADO DEL PRIMER AÑO
DE GESTIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL
DE SAN MARCOS. PERIODO 2003 – 2006

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS ESTADO DEL RESULTADO DEL PRIMER AÑO DE GESTIÓN DEL
 CONCEJO MUNICIPAL PERIODO 2003-2006 DEL 1° DE MAYO DEL 2003 AL 30 DE ABRIL 2004
 PRESIDIDO POR EL DOCTOR FIDEL ERNESTO FUENTES CALDERÓN

INGRESOS PROPIOS

11	IMPUESTOS	\$	131,499.32
12	TASAS Y DERECHOS	\$	704,006.86
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$	105,342.28
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$	120,186.07
21	VENTAS DE ACTIVOS FIJOS	\$	3,754.18

TOTAL INGRESOS PROPIOS

\$1,064,788.71

COSTOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

51	REMUNERACIONES	\$	716,647.82
54	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$	519,530.20
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$	46,079.46
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$	25,684.01

TOTAL COSTOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

\$ 1,307,941.49

DÉFICIT ACUMULADO

\$ (243,152.78)

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2003

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS POR RUBROS DE AGRUPACIÓN

CÓDIGO	CONCEPTO	RESULTADO DEL EJERCICIO
51	REMUNERACIONES	\$ 716,647.82
54	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 519,530.20
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 46,079.46
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 25,684.01
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 778,579.42
71	AMORTIZACIÓN DE PRESTAMOS INTERNOS	\$ 96,707.40

TOTAL

\$ 2,183,228.31

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS		
DETALLE DE INGRESOS DEL PRIMER AÑO DE GESTION DEL CONSEJO MUNICIPAL PERIODO DE 2003-2006		
DEL 1º DE MAYO DEL 2003 AL 30 DE ABRIL DE 2004.		
PRESIDIDO POR EL DOCTOR FIDEL ERNESTO FUENTES CALDERON		
CODIGO	CONCEPTO	MONTO INGRESADO
11	IMPUESTOS	\$ 131,499.32
12	TASAS Y DEREHOS	\$ 704,006.86
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 105,342.28
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 120,186.07
21	VENTAS DE ACTIVOS FIJOS	\$ 3,754.18
22	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	\$ 567,162.07
71	PRESTAMOS INTERNOS BANCA PRIVADA	\$ 600,000.00
TOTAL INGRESADO		\$2,231,950.78

ANEXO 8:
ESTADO DE CUENTA O
MANDAMIENTO DE INGRESO



**ALCALDIA MUNICIPAL
CIUDAD DE SAN MARCOS**

N° 4813

ESTADO DE CUENTA O MANDAMIENTO DE INGRESO

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

CUENTA CORRIENTE:

NIS

CONTRIBUYENTE:

DIRECCIÓN:

IMPUESTOS MUNICIPALES, TASAS POR SERVICIOS Y OTROS

CODIGO	CONCEPTO	AÑO ANTERIORES	AÑO ACTUAL
11801	COMERCIO		
11802	INDUSTRIA		
11803	FINANCIERO		
11804	SERVICIOS		
12109	ASEO PÚBLICO		
12112	DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS		
12108	ALUMBRADO PÚBLICO		
12117	PAVIMENTACIÓN		
12118	POSTES, TORRES Y ANTENAS		
12121	CASETA TELEFÓNICA		
11817	VALLAS PUBLICITARIAS		
12122	TERMINALES DE BUSES		
15402	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES		
21201	VENTA DE TERRENOS		
12105	SOLVENCIA		
11818	VIALIDAD		
15799	INGRESOS DIVERSOS		
12114	FIESTAS PATRONALES		
15302	INTERESES MORATORIOS		
15301	MULTAS		
TOTALES PARA CADA PERÍODO US\$			

TOTAL A CANCELAR US\$
TOTAL A CANCELAR ₡

PERIODO CALCULADO DESDE HASTA

OBSERVACIONES:

Delegado que efectuó el cálculo

Impresora de artes. Tel. 213-0008 - 220-3685 - 01/05 - 5 000H

Jefe de Cuentas Corrientes

ANEXO 9:
SOLICITUD DE INSPECCION



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS
DEPARTAMENTO DE CATASTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL

SOLICITUD DE INSPECCION

San Marcos _____ de _____ de 2005.

Señor Jefe de Catastro
ALCALDIA MUNICIPAL
Ciudad de San Marcos
Presente:

VALOR \$ 3.43

Yo, _____ con Número de Identificación

- Carné electoral. _____
 DUI _____
 NIT _____

Contribuyente de este Municipio en calidad de:

- Propietario Arrendatario Apoderado o Representante

Solicito al Departamento de Catastro de esta Alcaldía se me realice inspección en la dirección siguiente:

Motivo de la inspección:

NIVEL 1

- Verificación de servicios
 Permisos de habitar en predios municipales
 Rompimientos de calle
 Problemas vecinales
 Permisos de construcción en base al Art. VIII.4 del Reglamento a la ley de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

NIVEL 2

- Tala y poda de arboles
 Cierre de negocios
 Calificación de negocios (chalets, ventas informales, establecimientos eventuales)
 Instalación de postes, vallas publicitarias y cabinas telefónicas, Etc.
 Inspección para autorización de actividades sociales extraordinarias reguladas por ordenanzas.

NIVEL 3

- Problemas de colindantes
 Verificación de medidas de lotes
 Apertura, traslado, y verificación de negocios
 Recepciones de obra

Otros:

Comprometiéndome a pagar el costo respectivo por inspección según lo establecido por esta Alcaldía.

Señalo para notificaciones mis Números telefónicos:

Tel. casa : _____
Tel. trabajo: _____

Muy atentamente:

F _____

Esquema de ubicación

ANEXO 10:
FICHAS CATASTRALES

ANEXO 11:
ORDENANZA DE CATASTRO
TRIBUTARIO MUNICIPAL
(2001)

DECRETO N° 4.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MARCOS DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I) Que la municipalidad de San Marcos, no cuenta con toda la información completa y actualizada de los inmuebles y empresas ubicadas en este Municipio que reciben servicios públicos Municipales, ni de los establecimientos que ejercen actividades económicas, así como de los contribuyentes en general.
- II) Que esa información es básica para la determinación de las obligaciones tributarias Municipales de los contribuyentes.
- III) Que debido a la carencia o a la insuficiencia de la información catastral, obstaculiza y limita para que los ingresos tributarios no se recauden en forma eficiente.
- IV) Que se hace necesario establecer una adecuada coordinación entre la Municipalidad y el Centro Nacional de Registros, el Registro de Comercio y otras instituciones de la Administración Pública, para fines del mantenimiento físico de información actualizada de los distintos inmuebles, empresas y contribuyentes en general.

POR TANTO:

En uso de sus facultades legales que le confiere el código Municipal en su Artículo 3 numeral 5° y su Artículo 30 numeral 4° cuyo fundamento emana del Artículo 203 de la Constitución de la República.

DECRETA la siguiente:

ORDENANZA DE CATASTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL

CAPITULO I CREACION

Art. 1.- Crease el Sistema de Catastro Tributario Municipal, como parte integrante de la Administración Municipal y además como fuente de información física, financiera, tributaria y administrativa, la cual estará a cargo del Departamento o Sección de Catastro.

Art. 2.- El Catastro Tributario Municipal incluirá el Catastro de Inmuebles y el Catastro de Empresas que se encuentran en la Jurisdicción del Municipio. Estos serán obligatorios para el área urbana y para la zona rural que cuente con los servicios públicos municipales o existan empresas instaladas. La zona rural sin infraestructura de servicios municipales, será incorporada gradualmente por el Concejo Municipal, de acuerdo a su desarrollo y características específicas.

Art. 3.- Por empresas se entenderá todo tipo de establecimiento y actividad económica realizada en el Municipio, independientemente de su tamaño, tipo de actividad, giro del negocio, especialidad, ingresos, naturaleza, pública o privada, sea matriz o agencia.

Art. 4.- La Municipalidad con base a su capacidad financiera proveerá todo lo necesario en términos de lugar de trabajo, personal, equipo y materiales para el funcionamiento del Departamento o Sección de Catastro.

CAPITULO II

FINALIDADES

Art. 5.- Las finalidades del Catastro Tributario Municipal son:

- a) Recolectar, levantar y actualizar la información necesaria de los propietarios, inmuebles y empresas para la determinación de los tributos municipales establecidos en la Ley y Ordenanzas correspondientes.
- b) Verificar, controlar e inspeccionar inmuebles y empresas de oficio o a petición de parte.
- c) Notificar, instruir, citar, atender contribuyentes y particulares sobre asuntos catastrales.
- d) Preparar, procesar, transferir informaciones oportunas y exactas a las demás dependencias Municipales en lo relativo al Catastro Municipal.

CAPITULO III

ELABORACION Y ACTUALIZACION

Art.6.- La gerencia Municipal revisara los planes y programas de trabajo del Departamento o sección de Catastro siendo aprobados por el Alcalde Municipal o quien haga sus veces.

Art. 7.- El Departamento o Sección de Catastro será responsable de la elaboración y actualización del Catastro, para ello presentara un plan y presupuesto anual de recursos, el cual será revisado y ajustado por la Gerencia Municipal y aprobado por el Honorable concejo Municipal.

Art. 8.- La Municipalidad a través del Departamento o Sección de Catastro coordinara con el Centro Nacional de Registro, Registro de Comercio, Otras dependencias de la Administración Publica y terceros para la creación, elaboración, actualización y mantenimiento de información adecuada del Catastro Tributario Municipal, los cuales serán obligados a proporcionar la información requerida por la Municipalidad de San Marcos.

Art. 9.- Los funcionarios de la Administración Publica central o descentralizada, están obligados o proporcionar toda la información que solicite la Administración Municipal de San Marcos, para la verificación y control de las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes y del pago de los tributos municipales, con excepción de las informaciones que tengan carácter confidencial, conforme a disposiciones legales.

Art.10.- El Registrador de Comercio deberá enviar personalmente al Departamento de Catastro de este Municipio, relación de las Matriculas de Comercio autorizadas en ese periodo, que le competen a la misma.

Art.11.- Los Notarios y los Registradores de Comercio y de la Propiedad Raíz e Hipoteca, deberán comunicar al Departamento de Catastro Municipal, los actos o contratos que se otorguen ante ellos o que se sometan a su Registro, respectivamente y que tengan trascendencia tributaria.

Art. 12.- Los liquidadores de sociedades y empresas, los árbitros y partidores de bienes, deberán hacer las gestiones necesarias para la determinación y pago de los tributos municipales que se adeuden.

Art. 13.- El Departamento o Sección de Catastro designara personal administrativo y de campo, para efectuar el trabajo catastral; personal que debe en todo momento portar visiblemente la credencial expedida por la Municipalidad, para identificarse ante los contribuyentes o terceros.

Art. 14.- Los propietarios y arrendatarios de inmuebles y propietarios y administradores de empresas, así como contribuyentes, responsables y terceros están obligados a la siguiente:

- a) Inscribirse en los Registros Tributarios Municipales, proporcionar los datos pertinentes y comunicar oportunamente cualquier modificación al respecto.
- b) Solicitar por escrito, a la municipalidad las licencias o permisos previos que se requieren para desarrollar cualquier actividad económica, instalar establecimientos y locales comerciales e informar al Departamento de Catastro Municipal la fecha de inicio de las actividades, dentro de los treinta días calendario siguientes a dicha fecha de inicio.
- c) Informar al Departamento de Catastro Municipal sobre los cambios de residencia y sobre cualquier otra circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias, dentro de los treinta días calendario siguientes a la fecha de tales cambios.
- d) Permitir y facilitar las inspecciones, exámenes, comprobaciones e investigaciones que ordenen la Administración Tributaria Municipal y que realiza por medio de sus funcionarios o empleados delegados a ese efecto debidamente acreditados.
- e) Presentar las aclaraciones y documentos para la determinación de los tributos Municipales con los anexos respectivos, cuando así le sea requerido por las autoridades Municipales y de acuerdo con las formalidades correspondientes.
- f) Concurrir a las oficinas de la Administración Municipal de San Marcos cuando fuera citado por el Departamento de Catastro Municipal o autoridad competente.
- g) El contribuyente que ponga fin a su negocio o actividad por cualquier causa, lo deberá informar por escrito al Departamento de Catastro Municipal, dentro de los treinta días calendario siguiente a la fecha de finalización de su negocio o actividad, presentara al mismo tiempo las declaraciones pertinentes el balance e inventario final y efectuara el pago de los tributos adeudados, sin perjuicio que la

Autoridad Tributaria pueda comprobar de oficio, en forma fehaciente, el cierre definitivo de cualquier establecimiento.

- h) Las personas naturales y jurídicas no domiciliadas en el país y que desarrollen actividades económicas en el municipio deberán acreditar un representante ante la Administración Tributaria Municipal y comunicarlo oportunamente, si no lo comunicaren se tendrá como tal a los gerentes o administradores de los establecimientos propiedad de tales personas.

Art. 15.- Las personas naturales o jurídicas propietarios de parcelas que realicen lotificaciones, están obligados a notificar por escrito correctamente y mensualmente de las transacciones o modificaciones del inmueble a la Municipalidad.

CAPITULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 16.- Si una persona natural o jurídica se negare a proporcionar información catastral, estando obligado a ello, se le impondrá una multa de UN MIL CON 00/100 COLONES (¢ 1,000.00) por primera vez; por las veces siguientes la multa será de UN MIL CON 00/100 COLONES (¢ 1,000.00) a DIEZ MIL CON 00/100 COLONES (¢ 10,000.00), según la gravedad del asunto, de la capacidad económica y de acuerdo a los rangos de las políticas de cobro establecidos por el Concejo Municipal y basado en el informe escrito del encargado del Departamento de Catastro Municipal de San Marcos.

Art. 17.- Si toda persona natural o jurídica cuya empresa o negocio no presente en los tres primeros meses del año siguiente sus balances y estados de resultados debidamente legalizados de su situación financiera del año anterior al Departamento de Catastro Municipal se le impondrá una multa de UN MIL CON 00/100 COLONES (¢ 1,000.00). así mismo quienes presenten información falsa con el propósito de evadir el pago correcto de sus obligaciones se le impondrá una multa de DIEZ MIL CON 00/100 COLONES (¢ 10,000.00) sin perjuicio de las demás sanciones que disponen la Ley General Tributaria Municipal y las otras Leyes de la Republica, que tipifican esta infracción.

Art. 18.- La imposición y paga de una multa no exime al contribuyente o representante legal de las demás responsabilidades en cuanto a la presentación de información y el pago de tributos requerido.

CAPITULO V

RECURSOS

Art. 19.- De la calificación del contribuyente y de la aplicación de sanciones hechas por la Administración Municipal, así como de cualquier Resolución del Alcalde Municipal, se admitirá Recurso de Apelación ante el Consejo Municipal, en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a su notificación. El recurso se tramitara de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Municipal

CAPITULO VI
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 20.- La Municipalidad proveerá y divulgará los objetos del Catastro Municipal, así como las obligaciones de la ciudadanía y terceros.

Art. 21.- El acceso por terceros a los Archivos Catastrales es restringido y sujeto a permiso del Alcalde Municipal.

Art. 22.- Cualquier infracción tributaria imputable no prevista en la presente Ordenanza será sancionada de acuerdo a lo previsto en la Ley General Tributaria Municipal y otras Leyes relacionadas.

Art. 23.- Lo no previsto en esta Ordenanza será resultado por el Consejo Municipal de acuerdo a otras leyes aplicables.

CAPITULO VII
VIGENCIA

Art. 24.- Esta ordenanza entrara en vigencia ocho días después de su publicación en el diario oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de la Ciudad de San Marcos, a los treinta días del mes de julio de dos mil uno.

DR. FIDEL ERNESTO FUENTES CALDERON,
ALCALDE MUNICIPAL

PROF. VICTOR MANUEL APARICIO,
SINDICO MUNICIPAL

MAURICIO CASTILLO VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ING. CARLOS ANTONIO MELENDEZ
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO

PROSPERO MARTIR MARTINEZ
TERCER REGIDOR PROPIETARIO

LIC. WILFREDO MARMOL AMAYA
CUARTO PROPIETARIO

LICDA. VICENTA ANA ISABEL LOPEZ DE GUEVARA
QUINTA REGIDORA PROPIETARIA

JORGE ALBERTO JIMENEZ
SEXTO REGIDOR PROPIETARIO

VLADIMIR ERNESTO CHANCHAN MEDINA
SEPTIMO REGIDOR PROPIETARIO

BLANCA EDITH SANCHEZ PALACIOS
OCTAVA REIDORA PROPIETARIA

EDWIN ANTONIO MELARA PEREZ
NOVENO REGIDOR PROPIETARIO

ANA RENDEROS DE RIVAS
DECIMA REGIDORA PROPIETARIA

OSCAR ARMANDO BENITEZ
PRIMER REGIDOR SUPLENTE

LIC. OSCAR ALBERTO MARTINEZ
SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE

FLOR DE MARIA SOLORZONO DE SELVA
TERCERA REGIDORA SUPLENTE

CARLOS ANTONIO MEJIA FRANCO
CUARTO REGIDOR SUPLENTE