



# Ordenanza Tributaria Municipal Alcaldía de San Nicolás



## Ordenanza Tributaria Municipal

Nº. 001 - 2025

### Alcaldía Del Municipio De San Nicolas.

La alcaldesa municipal de San Nicolas, del departamento de Estelí, Ing. **Ana Jaquelin Arauz Acuña** en uso de las facultades que le confiere la ley de municipios ley 40 y 261 Arto 34 numeral 5; de publicas ordenanzas y resoluciones municipales aprobadas por el concejo municipal, por este medio hace saber a sus habitantes que el concejo municipal de San Nicolas, en uso de las facultades que le confiere la Ley de municipios, ley 40 en su artículo 28 numeral 4 de doctor y aprobar ordenanzas y resoluciones municipales y por acuerdo tomado en sesión extraordinaria número **05** realizada el día 22 de marzo del año dos mil veinte cinco, aprobó la siguiente Ordenanza.

### Considerando

I

Que según el Decreto No. 455, **Plan de Arbitrios Municipal** Arto. 1 el tesoro de los municipios se compone de sus bienes muebles e inmuebles; de sus créditos activos, producto de sus ventas, impuestos, participación en impuestos estatales, tasas por servicios y aprovechamientos, arbitrios, contribuciones especiales, multas, rentas, cánones, transferencias y demás bienes que le atribuyan las leyes o que por cualquier otro título adquiera.

II

Que según Ley No 40 y 261 Arto. 6 párrafo segundo, los recursos económicos para el ejercicio de las competencias municipales, se originarán en los ingresos propios y en aquellos que transfiere el gobierno ya se mediante el traslado de impuestos o de recursos financieros. Los Ingresos tributarios se crearán y regularán en la legislación tributaria municipal, la que establecerá para cada uno de ellos su incidencia, los rangos de tipos impositivos máximos y mínimos, así como las garantías de los contribuyentes, los ingresos tributarios pueden proceder de impuestos municipales, tasas y contribuciones especiales

III

Que el plan de arbitrios establece que las tasas por los servicios de recogida de basura, limpieza de calles, cementerios, rastro y las referidas a cualquier otro servicio que presten o puedan prestar las alcaldías se determinaran de forma que lo recaudado por tales servicios cubre al menos el cincuenta por ciento (50%) del costo de los mismos. Por lo que se hace necesaria la actualización de las mismas.

#### IV

Que la definición de políticas tributarias aplicadas con equidad favorecerá el desarrollo municipal y la aplicación justa de impuestos, tasas y contribuciones especiales a nuestros contribuyentes; considerando los costos por la prestación de servicios públicos municipales para la definición de las tarifas de los mismos.

#### V

Que el reglamento de la ley de municipios, decreto 52-97 y sus reformas contenidas en los decretos N°. 48-2000, N°34-2000 y N° 93-2005 ordenan al Concejo Municipal establecer los procedimientos y tarifas a cobrar en los cementerios de cada uno de los municipios.

#### VI

Que es necesario actualizar las normas jurídicas locales en materia tributaria, integrarlas en un solo cuerpo normativo, definir procedimientos y requisitos de forma clara que permitan hacer más efectivo el sistema tributario municipal y que faciliten el intercambio de información entre la alcaldía y los contribuyentes.

#### **Por Tanto:**

El concejo municipal en uso de las facultades que le confiere la Ley N° 40 Ley de Municipios y sus Reformas, el Plan de Arbitrios Municipal, Artículo 28 numeral 4 y su reglamento el decreto 52-97 artículo.

#### **Acuerda:**

Emitir la presente "Ordenanza N°001-2025 "**Ordenanza Tributaria Municipal**", la cual de conformidad con el arto 26 del reglamento de la ley de municipios constituye la máxima norma local y por tanto es de obligatorio cumplimiento en el ámbito territorial del municipio de San Nicolas.

# Indice

I.	Capitulo: Aspectos Generales.....	5
	Sección 1: Objeto, ámbito de aplicación y órganos de administración .....	5
	Sección 2: Definiciones .....	7
II.	Capitulo: Impuestos Municipales .....	9
	Sección 1: Matrícula de Negocios.....	9
	Sección 2 Impuesto Municipal Sobre Ingresos (IMI) .....	16
	Sección 3: Impuesto Municipal Sobre Bienes Inmuebles.....	22
	Sección 4 Impuesto Municipal sobre Edificaciones o Mejoras .....	28
	Sección 5 Impuestos a la Publicidad (Rótulos) .....	29
	Sección 6 Impuesto de Rodamiento .....	49
III.	Capitulo Tasas Por Servicios Municipales .....	50
	Sección 1 Servicio de Recolección de Desechos y Limpieza Pública .....	51
	Sección 2 Tasas por emisión de permisos de construcción y servicios urbanísticos .....	61
	Sección 3 Servicios de Fierros, Guías de Ganado y otros .....	68
	Sección 4 Registro del Estado Civil de las Personas .....	69
	Sección 5 Tasas por Servicio y Mantenimiento de Cementerios .....	70
IV.	Capitulo Tasas Por Aprovechamientos .....	71
V.	Capitulo Contribuciones Especiales .....	74
VI.	Capitulo Ingresos Por Servicio De Transporte.....	75
VII.	Capitulo Arrendamientos Y Concesiones .....	76
	Sección 1 Ejidos Municipales y Espacios públicos .....	76
VIII.	Capitulo Tasas Por Servicios Ambientales .....	77
IX.	Capitulo Precios Publicos .....	79
X.	Capitulo Fiscalizacion Municipal .....	80
	Sección 1 Inspectorías Municipales .....	80
	Sección 2 Fiscalización y Auditoría Municipal.....	83
	Sección 3 Notificación Administrativa.....	86
XI.	Capitulo Regimen De Infracciones y Sanciones .....	88
	Sección 1 Infracciones .....	88
	Sección 2 Sanciones.....	89
XII.	Capitulo Recursos Administrativos .....	93
XIII.	Capitulo Beneficios Fiscales y Regimen De Exenciones y Exoneraciones .....	95
XIV.	Capitulo Formas De Extincion De La Obligacion Tributaria .....	98
XV.	Capitulo Regulaciones Sobre La Solvencia Municipal.....	100
XVI.	Capitulo Disposiciones Finales y Transitorias .....	102

## I. Capitulo: Aspectos Generales

### Sección 1: Objeto, ámbito de aplicación y órganos de administración

**Artículo 1. Objeto:** Esta ordenanza no modifica las disposiciones legales en materia tributaria derivadas de la ley o del plan de arbitrios municipal, sino establece las normas para su correcta aplicación. La presente ordenanza tiene por objeto normar y regular la recaudación municipal por medio del establecimiento de los procedimientos de recaudación, gestión tributaria y fiscalización municipal, normar las relaciones entre los contribuyentes y el gobierno municipal en temas tributarios y fijar los montos de las tasas municipales, definir procedimientos y requisitos de forma clara que permitan hacer más efectivo el sistema tributario municipal y que faciliten el intercambio de información entre la alcaldía y los contribuyentes, todo de conformidad con la ley.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación:** La presente ordenanza es de naturaleza pública y de obligatorio cumplimiento en la circunscripción territorial del municipio de San Nicolas y será aplicable para todos sus habitantes, para las personas que ejercen alguna actividad económica radicada en el municipio y para aquellos, que de forma eventual o esporádica venden bienes o servicios contemplados como hechos generadores de tributos locales, así como para los turistas nacionales y extranjeros que visitan el municipio y que por las actividades que llevan a cabo se puedan constituir en sujetos tributarios del municipio.

**Artículo 3. Administración Tributaria Municipal:** La administración tributaria municipal, está a cargo de la dirección de administración tributaria de la alcaldía municipal de San Nicolas, la cual tiene a su cargo la administración, recaudación, fiscalización y cobro de los tributos, establecidos a favor de la municipalidad, todo de conformidad a normas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que los regulen.

**Artículo 4. Facultades Municipales en materia de Administración Tributaria:** La municipalidad por medio de la dirección de administración tributaria municipal y otras dependencias de la alcaldía está facultada para:

1. Dictar los procedimientos y normativas que sean necesarias para mejorar la administración y fiscalización del sistema tributario municipal y exigir el pago de obligaciones tributarias municipales a cargo de los sujetos pasivos.
2. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales por parte de los sujetos pasivos.
3. Imponer a los infractores las sanciones correspondientes, de conformidad con la presente ordenanza y legislación municipal vigente.

4. Requerir a las personas naturales o jurídicas que presenten las declaraciones tributarias dentro de los plazos o términos que señala la presente ordenanza y en las demás leyes tributarias respectivas.
5. Requerir el pago y percibir de los contribuyentes y responsables tributarios, los tributos adeudados y en su caso aplicar los recargos y multas previstas.
6. Asignar el número de registro al contribuyente mediante un código único de identificación municipal que permita su identificación en las distintas áreas que tasan tributos locales.
7. Exigir que los contribuyentes lleven libros y/o registros contables, donde consten las negociaciones y operaciones que se refieran a la materia imponible.
8. Efectuar reparos o ajustes conforme a la ley, para el efecto de liquidar el tributo. Al efecto podrá hacer modificaciones a las declaraciones, exigir aclaraciones y efectuar los cambios de régimen que estimen convenientes, de acuerdo con las informaciones suministradas por el declarante o las que se hayan recibido de otras fuentes.
9. Tasar de oficio sobre la base imponible en función de sus ingresos y actividades específicas, cuando no existan elementos de comprobación.
10. Requerir el auxilio de la fuerza pública, para mantener el orden público, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones administrativas municipales en cuanto a fiscalización, cuando hubiere impedimento en el desempeño de sus funciones, o cuando se ordene el cierre temporal o definitivo de un negocio.
11. Establecer mediante disposición administrativa, las diferentes clasificaciones de contribuyentes del sistema tributario municipal, a fin de ejercer un mejor control tributario.
12. Requerir información a los contribuyentes por medios de almacenamiento electrónicos, cuando así lo considere conveniente o información, documentos, libros, contratos, o cualquier medio que sea necesario para establecer la obligación tributaria, incluyendo a terceras personas que tengan conocimiento sobre operaciones del negocio.
13. Elaborar y custodiar el expediente único del contribuyente.
14. Autorizar acuerdos de pago y liquidación de reparos en los casos contemplados en la presente ordenanza.
15. Adoptar las medidas provisionales necesarias que estime oportunas para asegurar la eficacia de las resoluciones que dicte, sin perjuicio de las demás facultades que le otorguen las leyes y disposiciones administrativas aplicables.

## Sección 2: Definiciones

**Artículo 5. Tributos Municipales:** Se pueden definir los tributos como los Ingresos ordinarios de derecho público que le corresponden al municipio, incluye todas aquellas prestaciones pecuniarias a favor de la municipalidad derivadas del ordenamiento jurídico, y que la municipalidad tiene el derecho y obligación de recaudar en el uso de sus facultades. Son tributos municipales los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales. Los tributos tienen dos características fundamentales:

- Carácter pecuniario --> es decir que la obligación se paga en dinero.
- Carácter público --> esto es originado por la aplicación de la ley, decretos y ordenanzas

**Artículo 6. Impuestos municipales:** Son las prestaciones en dinero que los municipios establecen con carácter obligatorio a todas aquellas personas, naturales o jurídicas, cuya situación coincida con las que la ley o el plan de arbitrios señalan como hechos generadores de créditos a favor del tesoro municipal. Los impuestos por ser prestaciones en dinero, no se pueden establecer su pago en especie. Los impuestos son tributos que se exigen sin contraprestación de parte de la alcaldía.

**Artículo 7. Tasas Municipales:** Son tasas las prestaciones de dinero, legalmente exigibles por el municipio como contraprestación de un servicio, de la utilización privativa de bienes de uso público municipal, o del desarrollo de una actividad que beneficie al sujeto pasivo o contribuyente.

Las tarifas de las tasas municipales que gravan documentos que expide o tramita la alcaldía se fijaran teniendo en cuenta el costo del servicio y el carácter del documento expedido o tramitado, de conformidad con el artículo 39 del decreto 455 plan de arbitrios municipal.

**Artículo 8. Crédito a favor del tesoro municipal:** Es la deuda que adquieren los contribuyentes con la municipalidad, desde el momento que incurrn en el hecho generador.

**Artículo 9. Hecho Generador:** El hecho generador es una situación o característica que obliga a pagar tributos municipales. Es el presupuesto de hecho establecido en la ley, para tipificar el tributo y cuya realización o materialización origina el nacimiento de la obligación tributaria municipal.

**Artículo 10. Obligación Tributaria:** Es la relación jurídica derivada de la ley o de las normas locales, que nace al producirse el hecho generador de tributos y como consecuencia obliga al contribuyente (sujeto pasivo) a la prestación de una obligación pecuniaria a favor del municipio, quien tiene a su vez la facultad, obligación y responsabilidad de exigir el cumplimiento de la obligación al contribuyente.

Nace cuando se cumple determinada condición estipulada en la ley, obligando al pago de una prestación a favor del municipio, sin que ello implique otorgar al contribuyente algo a cambio.

**Artículo 11. Determinación de la obligación tributaria:** Es la fijación de una obligación en un caso concreto y de un contribuyente específicamente identificado por medio de la dirección de administración tributaria y otras áreas de la municipalidad, se verifica la existencia y dimensión económica de las relaciones jurídicas substanciales, se constata la existencia del hecho generador y de la base imponible para la precisión de la deuda líquida a favor de la municipalidad.

**Artículo 12. Sujetos de la Obligación Tributaria:**

En la obligación tributaria intervienen distintos sujetos los dos principales son:

- a) Sujeto Activo: El gobierno municipal, por medio de la dirección de administración tributaria municipal, es el sujeto activo o acreedor de la obligación tributaria y está facultado legalmente para exigir su cumplimiento.
- b) Sujeto Pasivo: Es el obligado en virtud de la ley, al cumplimiento de la obligación tributaria municipal y cualquier otra obligación derivada de ésta, sea en calidad de contribuyente o de responsable tributario de la misma.

Además del sujeto activo y el sujeto pasivo, encontramos en la obligación tributaria terceros que según su condición asignada por la ley o por disposición de la administración municipal, adquieren la calidad de sujetos pasivos de la obligación tributaria municipal:

- c) Responsable solidario: Están solidarias o indivisiblemente obligadas aquellas personas, respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador.

**Artículo 13. Contribuyentes** Son contribuyentes, las personas directamente obligadas al cumplimiento de la obligación tributaria municipal, por encontrarse, respecto al hecho generador, en la situación prevista por la ley.

**Artículo 14. Responsable por deuda tributaria ajena:** Las personas que, por disposición legal, deben cumplir dichas obligaciones, Como lo son entre otros los apoderados, los administradores y/o representantes legales en general. La responsabilidad establecida en el presente artículo se limita al valor de los patrimonios que se administran.

**Artículo 15. Responsables directos:** Son responsables directos en calidad de responsable retenedor o responsable de percibir, las personas naturales o jurídicas designadas por la ley o por medio de disposiciones municipales que, en virtud de sus funciones públicas o privadas, intervengan en actos u operaciones en los cuales deben efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente y enterarlo a las municipalidades en la forma y plazos establecidos en la legislación municipal.

**Artículo 16. Precio Público:** Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que se satisfacen por la prestación de servicios, expedición o certificación de documentos no contemplados en las tasas por servicios o aprovechamientos municipales, o los que se aplican por la realización de actividades efectuadas en régimen de derecho público cuando, prestándose también por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por los administrados.

**Artículo 17. Plazo y término:** El Plazo es el período de tiempo entre dos fechas en que se puede realizar válidamente una actuación procesal. Término, es el día, y en su caso hora fijada, dentro del plazo en que se debe realizar el acto ordenado por la autoridad municipal.

Cuando se indique que una actuación debe hacerse "inmediatamente" o "tan pronto" o no exista plazo o término fijado para su realización, se entenderá que debe realizarse dentro de las siguientes veinticuatro horas.

## II. Capítulo: Impuestos Municipales

### Sección 1: Matrícula de Negocios

**Artículo 18. Matrícula de Negocios:** La matrícula de negocios tiene como propósito primordial regular el funcionamiento de las distintas actividades económicas en el municipio. Funcionalmente la matrícula constituye un permiso de operación, por lo tanto, es requisito indispensable para el funcionamiento habitual de toda actividad económica con fines lucrativos en el ámbito municipal. No puede operar ningún establecimiento comercial, industrial o de servicios sin estar matriculado para su funcionamiento.

**Artículo 19. Obligados a Matricularse:**

Toda persona natural o jurídica que, de manera habitual, se dedique a la venta de bienes o prestación de servicios, sean estos profesionales o no, deberán solicitar la matrícula anualmente en el municipio para cada una de las actividades económicamente diferenciadas que en el mismo desarrolle. La matrícula deberá efectuarse previo al inicio de la actividad económica, sin importar la época del año en que haya de tener lugar y renovarse en el mes de enero de cada año.

**Artículo 20. Constitución a sociedades mercantiles y civiles:** Toda sociedad mercantil o civil con fines de lucro, constituida con domicilio en el municipio de San Nicolas, como requisito previo para su inscripción en el registro público debe pagar un impuesto municipal del 1% sobre su capital social de conformidad con el artículo 25 del plan de arbitrios municipal decreto 455. Este impuesto es anterior a la matrícula de negocios y es independiente de la misma. El registrador público deberá exigir el recibo de pago de este impuesto extendido por la municipalidad, como requisito para proceder a la inscripción de dichas sociedades.

**Artículo 21. Matrícula de Sucursales:** Cuando las ventas o prestaciones de servicios se lleven a cabo en las circunscripciones de dos o más municipios, la matrícula habrá de efectuarse en cada uno de los municipios donde el contribuyente tenga radicados establecimientos para el desarrollo de su actividad.

Se entenderá para efectos del pago de matrícula que el contribuyente tiene establecimiento en el municipio de San Nicolás cuando tenga proyecto, finca de desarrollo forestal, acopio, lotificación, oficina, urbanización, escuela ubicada en el municipio y que forme parte del giro del negocio del contribuyente.

**Artículo 22. Matrícula de profesionales, técnicos, buhoneros y vendedores ambulantes:** Los profesionales, técnicos y vendedores ambulantes que no son asalariados y tengan su domicilio personal en el municipio de San Nicolás y que viajen a otros territorios a ejercer su actividad económica, se matricularán en el municipio de San Nicolás.

En este caso su casa de habitación será el domicilio fiscal para recibir notificaciones, y deberán portar copia de la constancia de matrícula.

En los demás municipios donde efectúen ventas tributarán según lo establecido en el artículo 11 del plan de arbitrios municipal.

**Artículo 23. Tasación del valor de la matrícula:** Conforme al artículo 5 del plan de arbitrios, la alícuota o valor a pagar por impuesto de matrícula será el 1% del monto de inversión la primera vez y el 2% sobre el promedio de ingresos cuando se trate de renovación. De acuerdo con lo dispuesto en este capítulo.

**Artículo 24. Requisitos para obtener la Matrícula:** Para matricular cualquier actividad, negocio o establecimiento es necesario que las personas naturales o jurídicas titulares de los mismos estén solventes con la alcaldía municipal de San Nicolás, lo que será comprobado por la alcaldía mediante revisión de sus registros internos.

En el caso de personas jurídicas distintas a las sociedades anónimas, además de la solvencia de la persona jurídica éstas se exigirá la solvencia de cada una de las personas naturales o jurídicas que la integren.

Si se trata de nueva sociedad, conformadas por socios de otra sociedad que esta morosa con la municipalidad se exigirá previamente el cumplimiento de las obligaciones tributarias pendientes de pago, siempre que no hayan prescrito.

Para el trámite de matrícula de negocios los requisitos exigidos al contribuyente son los siguientes:

- a) Carta de solicitud de apertura de negocio indicando actividad a desarrollar, nombre del representante legal o dueño del establecimiento, dirección, número de teléfono y un correo electrónico.

- b) Estar solvente con la municipalidad; el estado de solvencia abarca a los particulares que no son contribuyentes por no incurrir en ningún hecho generador de tributos municipales.
- c) El contribuyente deberá mostrar su cédula de identidad en caso de personas naturales y RUC en caso de personas jurídicas y dar copia, para que el funcionario anote el número de identificación en el expediente, formulario o el sistema informático. En caso de extranjeros deberán presentar RUC y copia del pasaporte con visa vigente o cedula de residencia.
- d) Proporcionar los datos reales para llenar formato oficial suministrado por la municipalidad.
- e) Acordar con el funcionario la fecha para la inspección previa, si la actividad económica a registrar está sujetas a inspección previa.
- f) Presentar AVAL ambiental si la actividad lo requiere.
- g) Presentar constancia de las instituciones gubernamentales correspondientes si la actividad lo requiere (MINSA, INTUR, MTI, DGTA, MARENA, BOMBEROS, POLICIA, MIGRACION).
- h) Pagar el importe correspondiente de la matrícula. El contribuyente matriculado se obliga a colocar la constancia de matrícula en un sitio visible del establecimiento.
- i) En el caso de personas jurídicas deberán presentar copia de la escritura de constitución de sociedad debidamente inscrita y su inscripción como comerciante.
- j) Presentar la escritura de propiedad o contrato de arriendo.

**Artículo 25. Matrícula por Transmisión:** Cuando se transmita, por cualquier título un negocio o establecimiento, el adquirente deberá matricularse y abonar el correspondiente impuesto, aunque la persona de quien lo adquirió ya lo hubiese matriculado ese año. Este pago se aplicará, ya sea que el negocio conserve el mismo nombre comercial o este sea modificado.

Esta matrícula se calculará como la de apertura de negocio o establecimiento si la transmisión se efectúa por venta y por cálculo de ingresos en caso de donación o herencia. En todo caso deberá presentar el documento que acredite la transmisión del negocio o establecimiento.

El simple cambio de nombre del establecimiento comercial no constituye transmisión, por tanto, no genera nuevo pago de matrícula, sin embargo, el contribuyente debe solicitar el cambio de nombre y pagar el valor de la constancia de matrícula con el nuevo nombre.

**Artículo 26. Constancia de Matrícula:** Una vez abonado el impuesto de matrícula, la alcaldía extenderá una “constancia de matrícula” que el contribuyente deberá colocar en un lugar visible de su establecimiento o portarla cuando por razón de su actividad no tenga establecimiento (ambulantes y profesionales). El costo administrativo de la emisión de la constancia de matrícula, será asumida por el contribuyente tendrá un costo de cien córdobas netos (C\$100.00).

**Artículo 27. Matricula o Patente de Destazador:** Los destazadores de ganado mayor o menor, además de cumplir cuantos requisitos establezcan las leyes generales para el ejercicio de su actividad, deberán obtener de la alcaldía su autorización o Patente para la que abonarán el impuesto de matrícula establecido en el artículo 3 del plan de arbitrios.

**Artículo 28. Matricula Inicial:** Para la apertura de un negocio, todas las actividades económicas grabadas con este impuesto, se tasarán el monto de matrícula aplicando el 1% sobre el monto de inversión que no esté gravado con otro tributo municipal. Para lo cual deberán llenar declaración de inversión en el formato suministrado por la alcaldía. Si la inversión se prevé que tenga una duración de más de un año antes de iniciar operaciones se amortizará la matricula entre los años de ejecución del proyecto de inversión hasta el inicio de operaciones (hoteles, proyectos de desarrollo).

Cuando la inversión inicial del negocio es un bien inmueble se tomará como monto de inversión el valor del avalúo de catastro fiscal de la dirección general de ingresos (DGI) y sobre el monto del avalúo se tasarán el 1%.

Si la inversión inicial es igual o mayor a C\$100,000.00 (cien mil córdobas netos) y el contribuyente es persona natural, está obligado a llevar registros contables con el propósito de determinar la base cierta para el cálculo de los tributos.

Las personas jurídicas están obligados a llevar registros contables independientemente del monto de la inversión. Toda persona matriculada en el régimen general de registro contable, será responsable de retener el impuesto municipal sobre ingresos IMI a sus proveedores de bienes o servicios.

Si toda o parte de la inversión para la apertura se hiciera en moneda extranjera, esta se liquidará al tipo de cambio oficial del banco central vigente al momento de hacer la matrícula para su cálculo.

Para ello el contribuyente deberá cumplir con los requisitos de inscripción y presentar una carta de solicitud de matrícula detallando el monto de la inversión inicial, el cual deberá ser revisado por la dirección de administración tributaria a través del equipo de fiscalización, que verificará el monto de la inversión inicial declarado. Si el monto fiscalizado no coincide con lo declarado por el contribuyente, y éste ya realizó el pago correspondiente en concepto de Matrícula, se procederá a efectuar el reparo correspondiente si el monto es mayor, o una nota de crédito a favor del contribuyente si es menor.

**Artículo 29. Matricula bajo Régimen Simplificado de Cuota fija:** Las actividades económicas de personas naturales, que inician su actividad con una inversión inicial menor a C\$ 100,000.00 (cien mil córdobas netos), podrán clasificarse según el giro del negocio en la modalidad de cuota fija, con base en el Decreto 64-92, artículo 2 (armonización de las haciendas locales con la política fiscal).

La municipalidad puede cambiar de régimen a un contribuyente de cuota fija y pasarlo al régimen general de registro contable basado en el crecimiento de su actividad, determinada por cualquier de los mecanismos de fiscalización municipal.

La clasificación y tipo de régimen que el contribuyente tenga en la dirección general de ingresos (DGI) es independiente del registro municipal, de tal manera que un contribuyente de régimen de cuota fija en la dirección general de ingresos (DGI) puede estar en régimen general en el municipio, de igual manera un contribuyente de régimen general en la dirección general de ingresos (DGI) pudiera estar en el régimen de cuota fija en el municipio.

**Artículo 30. Renovación de matrícula:** Conforme al artículo. 5 del plan de arbitrios municipal, la alícuota o valor a pagar por impuesto de matrícula se calculará aplicando el tipo del dos por ciento (2%) sobre el promedio mensual de los ingresos brutos obtenidos por la venta de bienes o prestaciones de servicios de los tres últimos meses del año anterior cuando la actividad ha generado ingresos continuos.

Si es un negocio de reciente apertura y han transcurrido menos de tres meses, se calculará la matrícula aplicando el 2% sobre la base del promedio del mes o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura.

Si no fuera aplicable el procedimiento de cálculo establecido en el párrafo anterior, por tratarse de una actividad que no genera ingresos todos los meses, la matrícula se determinará aplicando el 2% en base al promedio resultante de todos los meses en que se obtuvieron ingresos por venta de bienes o prestaciones de servicios.

La renovación de matrícula de negocios bajo el régimen simplificado de cuota fija, será el doble del valor de la cuota fija mensual que paga el contribuyente en concepto de IMI, que corresponde al cálculo del 2% del ingreso promedio mensual estimado. Para realizar este procedimiento se requiere que el contribuyente esté solvente con los demás tributos o al menos cuente con un convenio de pago y este al día con las cuotas.

Para la renovación de matrícula de actividades económicas de régimen de cuota fija que no genere ingresos en el periodo fiscal anterior, se aplicará una cuota equivalente a la cuota fija de matrícula correspondiente a la actividad económica del contribuyente y a su clasificación, una vez que el contribuyente genera ingresos, se aplicará el procedimiento ordinario de cálculo del 2% en base a los ingresos del mismo.

**Artículo 31. Requisitos para renovación anual de matrícula:**

- a) Estar solvente con la municipalidad; el estado de solvencia abarca a los particulares que no son contribuyentes por no incurrir en ningún hecho generador de tributos municipales.
- b) El contribuyente deberá mostrar su cédula de identidad, RUC, pasaporte o cedula de residencia para que el funcionario anote el número de identificación en el expediente, formulario o el sistema informático.
- c) Proporcionar los datos reales para llenar formato oficial suministrado por la municipalidad para efectos de cálculo del monto a pagar.
- d) Pagar el importe correspondiente de la matrícula y de la constancia de matrícula. El contribuyente matriculado se obliga a colocar la constancia de matrícula en un sitio visible del establecimiento.
- e) Si la actividad está clasificada como una que requiere inspección previa para matricularse, se efectuará inspección de verificación como requisito para la renovación.

Después del inicio de operaciones del negocio la alcaldía puede comprobar si el establecimiento se ajusta a la normatividad legal, exigida por los entes reguladores, de lo contrario podrá revocar la matrícula.

Se podrá cancelar la matrícula en los casos en que el contribuyente esté ejerciendo actividades no autorizadas bajo la misma matrícula de negocio, así mismo en caso de alteración al orden público, delitos ambientales, incumplimiento en el pago de sus tributos por más de tres meses y evasión fiscal municipal.

**Artículo 32. Firmas autorizadas y firmas alternas:** Se establecen como firmas autorizadas para emitir dictámenes, autorizar y firmar las matriculas de negocios y solvencias municipales al director de administración tributaria en calidad de titular y como firma auxiliar al responsable de recaudación de la alcaldía de San Nicolas. Entendiéndose que la matrícula se aprueba con una sola firma. En caso que por razones de fuerza mayor, estos funcionarios no estén presentes, el alcalde/sa designará mediante comunicación escrita el funcionario que queda autorizado.

Si la actividad a matricular requiere inspección previa deberá presentar el visto bueno del responsable de fiscalización municipal para proceder al pago y emisión de la matrícula.

**Artículo 33. Tiempos máximos para matrícula de negocios:** Para la matrícula de negocios, una vez llenos todos los requisitos el tiempo máximo de tramitación de tres (3) días hábiles, en aquellas actividades que requieren de inspecciones previas. Para las actividades que no requieren inspecciones previas se registrará en un tiempo máximo de 24 horas hábiles a partir del cumplimiento de todos los requisitos.

**Artículo 34. Actividades económicas que su Matrícula no requiere Inspección Previa:** Con base al principio de presunción de veracidad, la municipalidad extenderá la matrícula de funcionamiento, sin inspecciones previas, a las siguientes actividades económicas:

Locales comerciales destinados exclusivamente a:

- a) Venta de bienes terminados de consumo general para uso personal, oficina, o para el hogar, no preparados, fabricados o elaborados en el local;
- b) Prestación o venta de servicios profesionales o técnicos;
- c) Servicios técnicos de reparación ligeros;
- d) Oficinas o agencias de representación y similares.

**Artículo 35. Actividades económicas que su Matrícula requiere Inspección Previa:** La municipalidad establece las siguientes actividades económicas que para su matrícula requerirán de inspecciones previas para la comprobación de la compatibilidad de uso del suelo, y cumplimiento con normas sanitarias, ambientales y de seguridad:

1. Locales comerciales destinados a:

- a) Preparación y/o venta de alimentos y bebidas para consumo directo, venta de licor solo como acompañamiento o complemento de los alimentos, sin espectáculos.
- b) Hoteles, hospedajes, esparcimiento, diversión, bares y cantinas, licorerías, espectáculos, juegos de azar y apuestas, juegos electrónicos.
- c) Laboratorios clínicos, centros de salud, centros veterinarios.
- d) Lavanderías, spa, baños sauna y locales que utilicen calderas, instalaciones eléctricas o sanitarias de alta capacidad
- e) Tiendas por departamentos, centros comerciales, galerías y similares.
- f) Centros de educación de cualquier tipo
- g) Clubes sociales, discotecas,
- h) Autorizaciones temporales para uso de dominio público.
- i) Acopios y ventas de carnes y mariscos.

2. Locales comerciales o industriales destinados a:

- a) Industrias en general, talleres o centros de servicio y reparación automotriz, reparación y servicio de maquinaria industrial, almacenes en general, estaciones de servicios, venta de gas envasado.
- b) Terminales de transporte, miradores o paraderos.

- c) Venta o distribución de insumos industriales, productos tóxicos, peligrosos, altamente inflamables o controlados.

**Artículo 36. Obligación de Matricularse a Personas o Actividades exentas de IMI:** Las personas naturales o jurídicas de naturaleza comercial que gozan de beneficios fiscales de exención o exoneración de impuestos sobre ingresos y otros impuestos municipales de conformidad con las leyes vigentes, están obligadas al impuesto de matrícula de conformidad con el plan de arbitrios y la presente ordenanza.

**Artículo 37. Cierre de Operaciones y Cancelación de Matrícula:** El contribuyente que cierre sus operaciones económicas en el municipio está obligado a reportarlo a la municipalidad 30 días antes del cierre del establecimiento o negocio. Deberá tramitar ante la Dirección de Administración Tributaria una constancia de cierre para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Notificar por escrito a la dirección de administración tributaria el cierre de sus operaciones mínimo 30 días antes.
- 2) Si el contribuyente no reporta el cierre en el tiempo establecido quedara obligado a pagar todos los tributos por el tiempo transcurrido desde el cierre del negocio hasta la fecha en que solicita la cancelación de su matrícula ante la municipalidad, siempre que no demuestren con documentos el cese de operaciones.
- 3) Declarar sus ingresos si tuviera declaraciones pendientes, en la declaración del último mes, deberá incluir los ingresos obtenidos por las operaciones de cierre incluyendo enajenación de activos, derechos e inventario.
- 4) Liquidar, declarar y enterar los impuestos, tasas y demás tributos municipales a los que hubiere estado obligado.
- 5) Solvencia Municipal.

## Sección 2 Impuesto Municipal Sobre Ingresos (IMI)

**Artículo 38. Impuesto Municipal de Ingresos (IMI):** Toda persona natural o jurídica que, habitual o esporádicamente se dedique a la venta de bienes o prestación de servicios, sean estos profesionales o no, pagará mensualmente un impuesto municipal del 1%, sobre el monto de los ingresos brutos obtenidos por las ventas o prestaciones de servicios. El ISC no será considerado como un ingreso a los efectos del IMI.

Todas las actividades económicas grabadas con este tipo de impuesto cuyos ingresos promedios mensuales sean mayor a C\$ 150,000.00 (ciento cincuenta mil córdobas netos) mensuales, estarán obligadas a llevar registros contables, a presentar declaración de ingresos mensuales y enterar el 1% sobre los ingresos brutos obtenidos en el mes declarado.

Las actividades que presentan ingresos promedio menores a C\$150,000.00 (ciento cincuenta mil córdobas netos) mensuales podrán ser sujetos de tasación del IMI en la modalidad de cuota fija, con base en el decreto 64-92, artículo. 2 (armonización de las haciendas locales con la política fiscal).

**Artículo 39. Régimen Simplificado de Cuota Fija:** Las actividades económicas que se encuentren en la modalidad de cuota fija, se determinarán sus cuotas sobre la base presuntiva de al menos tres días por mes de fiscalización de ingresos "in situ", equivalentes al 10% del tiempo utilizado en la generación de ingresos brutos de la actividad del contribuyente, para después proyectarlos a 30 días; estableciendo el monto resultante dentro de un rango de ingresos promedios mensuales, como el monto imponible para efectos de la cuota fija.

Este procedimiento se utilizará para cambio de tarifa en los rangos de cuota fija, o para determinar la necesidad de cambio de régimen de cuota fija al régimen general y viceversa.

Se cobrará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 del decreto 455, las ventas ocasionales por transmisión (compra/venta) de propiedades.

**Artículo 40. Excepciones al Régimen de Cuota Fija:** No podrán registrarse en el régimen simplificado de cuota fija los contribuyentes que:

- 1) Tengan más de una matrícula comercial en el municipio por ejercicio de actividades múltiples.
- 2) Los establecimientos de personas no residentes en el país.
- 3) Las personas jurídicas en general.

**Artículo 41. Obligaciones de los Contribuyentes de Cuota Fija:** Los contribuyentes del régimen simplificado de cuota fija, deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

1. Pagar anualmente su matrícula de negocio.
2. Emitir recibo o factura comercial a solicitud del comprador.
3. Llevar registros simplificados de sus ingresos y gastos en un order book o libro de ventas menores
4. Respaldar o documentar sus inventarios, con facturas.
5. Exhibir su constancia de matrícula en lugar visible.
6. Guardar en forma separada y cronológica en cada caso para presentar a requerimientos de la administración tributaria, los documentos siguientes:
  - a) Facturas originales de las compras de bienes o prestación de servicios que realice;
  - b) Los soportes de pago por alquileres, e impuestos pagados a la municipalidad; y
  - c) Los comprobantes (recibos fiscales y/o otros tipos de documentos) de los pagos realizados a la administración tributaria.

**Artículo 42. Ingresos en Moneda Extranjera:** De acuerdo al artículo 11 del decreto 455, cuando los ingresos se obtengan total o parcialmente en moneda extranjera, se hará la conversión a moneda nacional para efectos de cobro del IMI, y demás tributos municipales, utilizando como factor de conversión la tasa de cambio oficial del banco central de Nicaragua del último día del mes por cuyos ingresos se tributa.

En las actividades esporádicas y las ventas de bienes o servicios que efectúan personas no matriculadas en el municipio, se aplicará como factor de conversión la tasa oficial del día en que se percibe el ingreso.

En estos casos la notificación de cobro podrá hacerse en moneda extranjera y al momento del pago se hará la conversión conforme lo aquí establecido.

**Artículo 43. Ingresos por pagos en especie:** Cuando el pago que reciba el contribuyente, sea total o parcialmente en bienes o servicios, se considerará como valor de éstos, el valor de mercado, y en su defecto el valor del avalúo practicado por la administración tributaria.

En las permutas, daciones en pago y pagos en especie, el IMI se pagará sobre cada bien cuya propiedad se transmita.

**Artículo 44. Vendedores ambulantes:** Las personas naturales o jurídicas que ingresen al municipio a vender bienes y servicios, así como los vendedores ambulantes que vienen de otros municipios del país y que no presentan declaración de sus ingresos por no estar matriculados en el municipio de San Nicolás, tributarán el IMI mediante el pago de una cuota fija a cuenta del IMI. Para el cobro de este impuesto la alcaldía pondrá puntos fijos de cobro en lugares de acceso al municipio, con colectores para la recaudación del este tributo, o mediante el nombramiento de retenedores.

El cálculo del 1% IMI en las actividades anteriores se tasarán de la siguiente forma:

- Sobre la factura del producto a entregar si se trata de camiones de distribución. En caso que el cliente sea responsable retenedor, deberá presentar la constancia de retención para que no se le cobre en el punto fijo.
- En caso de vendedores ambulantes el monto de la cuota fija establecido para el tipo de actividad o producto se dividirá entre 30 para sacar el valor diario de la cuota fija a cuenta del IMI y ese será el valor que se cobrará entregando el recibo correspondiente.

**Artículo 45. Sectores Especiales:** Son sectores especiales para efectos tributarios, aquellos que gozan de beneficios fiscales por encontrarse en un régimen diferenciado de tributación, derivado de la actividad económica (por el objeto) o por la persona del contribuyente (por el sujeto) en la legislación nacional. Son sectores especiales entre otros:

- Sector Bancario.

- Jubilados
- Sector Forestal
- Industria turística
- Sector pesquero
- MIPYMES

Todos los contribuyentes que se encuentran en un régimen especial de tributación están obligados a presentar los soportes necesarios que demuestren su condición para poder gozar de los beneficios fiscales que las leyes les conceden.

**Artículo 46. Sector Bancario y Financiero:** Los establecimientos, sucursales y agencias de los bancos del sistema financiero nacional tributarán mensualmente en los municipios donde estén radicados un 0.5% sobre ingresos que perciban por servicios bancarios y por el cobro de intereses de toda clase de préstamo.

Para ello, presentarán declaración de sus ingresos gravables antes del día 15 del mes siguiente al declarado, ingresando en la municipalidad la cantidad adeudada por este impuesto.

Estos establecimientos, sucursales, y agencias bancarias se matricularán anualmente, calculándose su matrícula en base al tipo de ingresos definidos en este artículo, estando en lo demás a la regulación general del impuesto de la matrícula.

**Artículo 47. Actividades Esporádicas:** Toda persona natural o jurídica que habitual o esporádicamente organice o dirija eventos o espectáculos públicos con fines comerciales tales como bailes, kermeses, festivales comerciales, boxeo, peleas de gallo, eventos deportivos, conciertos, competencias, barreras de toro, carreras de caballo, discotecas y similares, pagará un impuesto municipal del cinco por ciento (5%) sobre ingresos percibidos por la venta de entrada al espectáculo de conformidad con el artículo 21 del plan de arbitrios municipal.

Los propietarios de cines tributarán el 5% sobre los ingresos percibidos por la venta de entradas, además de la matrícula y otros tributos establecidos.

Toda persona que natural o jurídica que efectúe rifas o sorteos de forma habitual o esporádica pagará el 5% sobre el valor nominal de todas las acciones emitidas, debiendo presentar las acciones previo al sorteo en tesorería municipal para su registro y control conforme al artículo 24 plan de arbitrios municipal.

El pago del impuesto es sin perjuicio de la obtención de los permisos institucionales correspondientes, previo a la realización del evento.

Los ingresos procedentes de ventas de bebidas o cualquier otro producto realizadas en el transcurso de los espectáculos tributarán el 1% de IMI conforme al artículo 11 del decreto 455.

**Artículo 48. Ingresos por la enajenación de inmuebles:** Cuando se realice la venta de un bien inmueble ubicado en el municipio, el enajenante deberá pagar el IMI por el ingreso obtenido de la venta. Se podrá tomar como monto gravable de referencia para efectos de cobro del IMI por ingresos obtenidos por la venta del inmueble, el valor pactado en la escritura, el valor catastral municipal o el avalúo fiscal de la dirección general de ingresos (DGI), el que resulte mayor.

Quien adquiera el bien inmueble será responsable de requerirle al vendedor el recibo de pago del 1% de impuesto municipal sobre ingresos por la venta del inmueble. De lo contrario será solidariamente responsable ante la municipalidad y deberá pagar el adquirente el monto del impuesto.

**Artículo 49. Fiestas Públicas Municipales:** En tiempo de fiestas públicas (semana santa, fin de año, fiestas patrias) o fiestas patronales, la alcaldía podrá subastar el derecho a instalar negocios, juegos y otras diversiones públicas en el radio de las fiestas.

La adquisición de este derecho no exonera al adquirente del pago de los impuestos y tasas según otras disposiciones del decreto 455 que graven las actividades que se desarrollen en y durante las fiestas. Es decir que la concesión del espacio público no exime del pago de IMI, limpieza, publicidad entre otros.

**Artículo 50. Clasificación y Rangos de Cuota Fija:**

Categoría	Desde	Hasta	Cuota IMI	Matricula
A	1.00	10,000.00	100.00	200.00
B	10,001.00	12,500.00	125.00	250.00
C	12,501.00	15,000.00	150.00	300.00
D	15,001.00	17,500.00	175.00	350.00
E	17,501.00	20,000.00	200.00	400.00
F	20,001.00	22,500.00	225.00	450.00
G	25,501.00	25,000.00	250.00	500.00



H	25,001.00	27,500.00	275.00	550.00
I	27,501.00	30,000.00	300.00	600.00
J	30,001.00	32,500.00	325.00	650.00
K	32,501.00	35,000.00	350.00	700.00
L	35,001.00	37,500.00	375.00	750.00
M	37,501.00	40,000.00	400.00	800.00
N	40,001.00	42,500.00	425.00	850.00
O	42,501.00	45,000.00	450.00	900.00
P	47,001.00	47,500.00	475.00	950.00
Q	47,501.00	50,000.00	500.00	1,000.00
R	50,001.00	60,000.00	600.00	1,200.00
S	60,001.00	70,000.00	700.00	1,400.00
T	70,001.00	80,000.00	800.00	1,600.00
U	80,001.00	90,000.00	900.00	1,800.00
V	90,001.00	100,000.00	1,000.00	2,000.00
X	100,001.00	110,000.00	1,100.00	2,200.00
Y	110,001.00	120,000.00	1,200.00	2,400.00

Z	120,001.00	130,000.00	1,300.00	2,600.00
Z-1	130,001.00	140,000.00	1,400.00	2,800.00
Z-2	140,001.00	150,000.00	1,500.00	3,000.00

### Sección 3: Impuesto Municipal Sobre Bienes Inmuebles

**Artículo 51. Impuesto de Bienes Inmuebles** El IBI grava las propiedades inmuebles ubicadas en la circunscripción territorial del municipio de San Nicolas poseídas al 31 de diciembre de cada año gravable. Para efectos del IBI se concedieran bienes inmuebles:

- a. Los terrenos, las plantaciones estables y permanentes, y las instalaciones o construcciones fijas y permanentes que en ellos existan; y
- b. Todos los bienes aun cuando no fueran clasificados con forme el inciso a) anterior, pero que, según el Código Civil, constituyan inmuebles por su naturaleza o inmueble por accesión.

**Artículo 52. Son sujetos pasivos o contribuyentes del IBI** Independientemente de que tengan o no título y con responsabilidad solidaria en todas las obligaciones a que la ley se refiere, los siguientes en orden de prelación:

- a) Los propietarios, cualquiera de ellos cuando un inmueble pertenezca a varios y cuando se trate de propiedades en régimen de propiedad horizontal, de conformidad con la ley que reglamenta el régimen de propiedad horizontal (decreto legislativo N°. 1909 del 26 de agosto de 1971).
- b) Los nudos propietarios y usufructuarios, en forma indistinta y solidaria;
- c) Los usuarios o habitantes;
- d) El poseedor o tenedor a cualquier título cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada o cuando, tratándose de inmueble propiedad del estado o sus instituciones, de los municipios y de las comunidades Indígenas estuvieran ocupadas por terceros;
- e) El dueño de las mejoras o cultivos permanentes o el propietario del terreno, cualquiera de ellos en forma solidaria; y
- f) La persona que habiendo enajenado a cualquier título una propiedad inmueble, no informe al respectivo municipio para que se efectúe la descarga correspondiente. En este caso mientras el enajenante no solicite ese descargue y

no remita al municipio constancia notarial o escritura en que conste la enajenación, estará obligado a contribuir pagando el IBI que recae sobre las propiedades enajenadas en estas circunstancias.

**Artículo 53. Atribuciones municipales en materia de IBI:** De conformidad con el decreto creador del IBI 3-95 La alcaldía tiene las siguientes atribuciones:

- a. Proponer mediante la aprobación del concejo municipal, las tablas de valores y costos de: terrenos, edificios, construcciones en general, cultivos estables o permanentes y maquinaria fija, que se aplicarán cada año gravable en la jurisdicción municipal, para establecer el valor de los inmuebles mediante el avalúo catastral o el autoevalúo municipal, en su caso.
- b. Proponer el monto imponible máximo para poder obtener crédito contra impuesto en el caso de los propietarios de casas de habitación, mediante la aprobación del respectivo concejo municipal, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II de este decreto.
- c. Acordar y proponer exoneraciones en los términos del Artículo 11 del decreto 3-95;
- d. Admitir, tramitar y resolver los recursos de revisión interpuestos por los contribuyentes;
- e. Realizar el levantamiento y encuesta catastrales, la investigación de los valores de la tierra, cultivos estables o permanentes y costos de construcciones, su actualización y mantenimiento, según las normas técnicas y procedimientos establecidos por el catastro fiscal en el manual de valuación, con el fin de establecer el avalúo catastral municipal o el autoevalúo municipal.
- f. Publicar y poner a disposición de los interesados las tablas de valores y costos que regirán para cada año gravable, correspondientes al avalúo catastral municipal o al autoevalúo municipal en su caso, así como asistir a los ciudadanos que se interesen en conocer el valor de sus propiedades para diferentes fines, cobrando por estos servicios estrictamente los costos reales involucrados en prestación del mismo; y
- g. Efectuar la reevaluación masiva de los bienes inmuebles de su jurisdicción, en un tiempo no menor de cinco años, a partir de la valuación original entre cada reevaluación.

**Artículo 54. La tasa o alícuota del IBI** Es el uno por ciento (1%) sobre la base o monto imponible. Para determinar el monto a pagar en concepto de bienes inmuebles, se aplicarán los procedimientos de tasación establecidos en el decreto 3-95 del Impuesto de bienes inmuebles y en la ley general de catastro nacional ley 509 y su reglamento en orden de prelación:

1. **Avalúo Catastral Municipal:** Consiste en la estimación del valor de mercado del bien inmueble por parte de catastro municipal, mediante la aplicación del manual, normas y procedimientos de valuación establecidos a nivel nacional por la comisión nacional de catastro (CNC) y deberá ser notificado a los contribuyentes por las autoridades municipales.

El avalúo catastral municipal de conformidad con el decreto 3-95 de impuesto de bienes inmuebles, podrá basarse en:

- a. El avalúo efectuado por el departamento de catastro municipal.
  - b. El avalúo catastral emitido por la dirección de catastro fiscal de la dirección general de ingresos (DGI) del Ministerio de Finanzas (MIFIN); y
  - c. El avalúo realizado por peritos o empresas de valuación de inmuebles contratados por la municipalidad.
2. **Auto avalúo Municipal:** Es el procedimiento mediante el cual el contribuyente utilizando los formatos de declaración de IBI suministrados por la alcaldía, describe y valora su propiedad inmueble, utilizando los formatos, tablas de valores y costos municipales, para la tierra urbana y rural, la construcciones urbanas y rurales, los cultivos estables o permanentes y la maquinaria fija; el valor de esta última se estimará de acuerdo con el artículo 16 del decreto 3-95.
  3. El Valor Estimado por el Contribuyente consiste en el valor en libros o valor de adquisición de la propiedad, menos su depreciación acumulada, el más alto que resulte de ambos. La depreciación acumulada se calculará de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por las leyes tributarias.

Cuando la base para declarar sea el avalúo catastral municipal o el autoevalúo municipal, el monto imponible será el ochenta por ciento (80%) del valor que corresponda.

**Artículo 55. Techo de Exención por casa de Habitación:** El techo de exención para casa de habitación, se establece un monto de cuarenta mil córdobas netos (C\$ 40,000.00) con el propósito de favorecer a los sectores con menos ingresos promedios familiares.

**Artículo 56. Declaración de IBI** El contribuyente se presentará a la alcaldía a declarar las propiedades obtenidas al 31 de diciembre del año anterior, debiendo estar solvente con los demás tributos a los que está obligado tomando en cuenta las fechas de corte de los mismos.

Se entiende por fecha de adquisición de la propiedad la que conste en la escritura pública de transmisión del dominio o derecho real y no la fecha de su inscripción en el registro público de la propiedad inmueble, ya que el registro no es un medio de constitución de derechos sino un medio de publicidad registral.

El departamento de catastro se encargará de realizar los levantamientos físicos prediales urbanos y rurales y realizar el proceso de avalúo de las propiedades con el propósito de determinar el monto imponible de la misma y de emitir la notificación conforme al sistema de catastro (SISCAT). Sin embargo, la dirección de administración tributaria se encargará de todo el proceso administrativo y judicial de gestión de cobro a los contribuyentes.

Toda persona natural o jurídica contribuyente del IBI, está obligada a declararlo, liquidarlo y pagarlo en la circunscripción territorial del municipio en que estén situados los bienes inmuebles gravados.

La declaración deberá ser presentada durante los meses de enero, febrero y marzo subsiguientes al año gravable inmediato anterior utilizándose los formularios que suministrarán los municipios a costa del contribuyente.

**Artículo 57 Forma de Pago del IBI:** El pago del IBI se cancelará en dos cuotas iguales del 50%, de la siguiente forma: El primer cincuenta por ciento (50%) durante los meses de enero, febrero, marzo, conjunta o no con la declaración respectiva; y el restante cincuenta por ciento (50%), a más tardar el 30 de junio del año en curso.

**Artículo 58. Descuento en el pago del IBI:** Los contribuyentes que cancelen el IBI en un solo pago al momento de presentar su declaración durante los meses de enero, febrero y marzo, recibirán un descuento del diez por ciento (10%) del impuesto a pagar.

**Artículo 59. Declarante de múltiples propiedades:** El contribuyente que posea varios bienes inmuebles en el municipio de San Nicolas, deberá presentarlos en una sola declaración. Si la propiedad por su extensión se localiza en dos o más municipios, deberá declarar a la municipalidad de San Nicolas la parte que le corresponda al territorio de San Nicolas. Si el contribuyente no demuestra estar pagando en otros municipios por el resto, la municipalidad de San Nicolas podrá cobrar el IBI por el total de la propiedad.

**Artículo 60. IBI de propiedades compartidas:** En los casos de bienes inmuebles cuya propiedad, posesión, tenencia, uso, habitación o usufructo es compartida entre dos o más personas, éstas deberán presentar una sola declaración por el bien o bienes gravados y el pago al municipio deberá efectuarse como si fuera un solo dueño.

**Artículo 61. Responsabilidad Solidaria:** Cada propietario responderá de manera solidaria del pago del IBI y de igual forma deberá procederse en los casos de nudos propietarios, tenedores, habitantes y usufructuarios, así como cuando el

dueño de mejoras no es dueño del terreno. Los administradores de propiedades serán solidariamente responsables con los propietarios por la declaración y el pago el IBI de las propiedades que administren.

**Artículo 62. Transmisión de derechos reales sobre Bienes Inmuebles:** En los casos de fusión o desmembración de terrenos, rectificación de linderos o medidas, para los efectos de autorizar una escritura pública el notario autorizante debe insertar la solvencia municipal y el registrador público solicitar la solvencia y pago del 1% de IMI por la venta, para proceder a su inscripción de conformidad con la ley de los registros públicos y ley general de catastro nacional.

**Artículo 63. Obligaciones De Los Propietarios o Poseedores Legítimos** Todo propietario, poseedor legítimo, administrador o encargado de bienes inmuebles, cuando lo requieran las oficinas de Catastro a través de sus funcionarios debidamente identificados, deberán:

1. Permitir el acceso a sus propiedades siendo notificados previamente con al menos setenta y dos horas de anticipación.
2. Suministrar la información necesaria al funcionario catastral sobre la propiedad o propiedades, que hagan más expedita la labor catastral.
3. Cooperar con la identificación de los linderos de la propiedad.
4. Permitir el establecimiento temporal o permanente de marcas de referencias, cuidando de no afectar la estructura existente.
5. Colaborar en la conservación de las marcas de referencias sin que esté permitido alterar o destruir dichas marcas.
6. Permitir la realización de cualquier otra actividad con fines catastrales.

**Artículo 64. El Catastro Municipal:** Es la dependencia de la alcaldía municipal de San Nicolas, creada por mandato de la ley 509, ley general de catastro nacional, con el objetivo de establecer, actualizar y dar mantenimiento al catastro de las propiedades urbanas y rurales de la circunscripción municipal. El catastro municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecimiento, actualización, conservación y mantenimiento del catastro municipal en el nivel urbano y rural.
2. Asegurar las condiciones técnicas, administrativas, materiales y logísticas para el establecimiento del catastro de su circunscripción municipal.
3. Otorgar en las zonas no catastradas, la constancia catastral municipal de la propiedad respectiva.

4. Verificar la correspondencia entre los datos contenidos en la constancia catastral municipal de la propiedad y la información expedida por los registros públicos de la propiedad inmueble pertinente.
5. Ejecutar el catastro municipal de conformidad con las políticas, planes y programas nacionales, pudiendo para tal efecto establecer las políticas, planes y programas locales.
6. Realizar y ejecutar la valoración de las propiedades de bienes inmuebles en su territorio, tanto para el cobro del impuesto de bienes inmuebles y cualquier otro tributo que tenga como base el valor catastral en el ámbito nacional, así como para efecto de indemnizaciones y cuantificación de daños por desastres naturales u otras causas, de acuerdo a las normas técnicas emitidas por la dirección de catastro fiscal y aprobadas por la comisión nacional de catastro.
7. Recomendar a las autoridades municipales, la contratación de los servicios técnicos, de las personas naturales y jurídicas registradas para brindar los servicios técnicos de levantamientos relacionados con los aspectos catastrales, cuando no existan las condiciones o esté imposibilitado de hacerlo el catastro municipal.
8. Colaborar con la dirección general de catastro físico para el establecimiento y actualización de la información de la base de datos catastrales. (BDC).
9. Las demás atribuciones que se establezcan conforme el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 65. La Constancia Catastral Municipal**, extendida por las municipalidades en zonas no catastradas, será equivalente al certificado catastral de las zonas catastradas, cuando se emita de conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la presente ley y su reglamento mantendrá su valor mientras el municipio no se declare zona catastrada.

**Artículo 66. Servicios Catastrales Municipales**: La alcaldía municipal de San Nicolás por medio del departamento de catastro municipal, además de la constancia catastral municipal ya definida en el numeral 12 del artículo 3 de la Ley 509, podrá prestar diferentes servicios que tienen como resultado la emisión o autorización de los siguientes documentos catastrales, según a quien corresponda y sea pertinente:

1. Constancia de datos Catastrales: Es un documento informativo que no produce efecto jurídico alguno que emite la alcaldía municipal para conocer el número catastral, la ubicación, el propietario, el área y los datos registrales de determinada parcela catastral o propiedad inmueble. Tiene vigencia de 60 días después de su emisión.
2. Revalidación de la Constancia Catastral Municipal: Es la renovación de la constancia catastral municipal que la alcaldía municipal de San Nicolás autoriza después de concluido el período de vigencia del mismo, establecido en el artículo 42 de la Ley.
3. Mapas Catastrales: Es la emisión de copias impresas o en digital mapas catastrales del territorio municipal.

4. Informe técnico Catastral Municipal: Es el documento que contiene el resultado de una revisión técnica- catastral municipal a solicitud de los propietarios y poseedores legítimos o sus representantes legales, o autoridad judicial.
5. Formulario Especial. Es un documento catastral que la alcaldía municipal de San Nicolas emite para el registro de un título supletorio u otras clases de traspasos de bienes inmueble sin antecedentes registrales.
6. Otros Servicios Catastrales Municipales.

**Artículo. 67 pago de servicios catastrales:** Los servicios de catastro municipal, señalados se emitirán con precio público para el solicitante, de conformidad con la presente ordenanza.

## Sección 4 Impuesto Municipal sobre Edificaciones o Mejoras

**Artículo 68. Impuesto sobre Edificaciones o Mejoras:** Toda persona natural o jurídica que se proponga edificar o realizar mejoras deberá pagar, previamente a su ejecución, un impuesto municipal. La edificación y mejoras de viviendas familiares quedan exoneradas de este impuesto. Este impuesto está regulado en el artículo 20 del plan de arbitrios municipales (decreto 455)

Este impuesto está directamente relacionado la tasa por servicio por emisión de permiso de construcción, establecida en el artículo 34 del plan de arbitrios municipal, y normada en la sección 2 del capítulo III de la presente ordenanza. Toda persona que se proponga realizar edificaciones o mejoras está sujeta al cumplimiento de los requisitos para la construcción, de acuerdo con el plan de desarrollo municipal y normas técnicas de construcción.

**Artículo 69. Hecho Generador del Impuesto sobre edificaciones o mejoras.** El hecho generador de este impuesto es la realización de edificaciones o mejoras en los bienes inmuebles. No se consideran como hecho generador las obras de mantenimiento rutinario necesarios para mantener la vida útil del inmueble como pintura, reparación o cambio de láminas de zinc, cambios en los sistemas eléctricos o de mantenimiento de tuberías.

**Artículo 70. Alícuota del Impuesto sobre edificaciones o mejoras:** La alícuota del impuesto sobre edificaciones o mejoras, conocido como impuesto a la construcción, es uno por ciento (1%) sobre el costo de la edificación o mejora.

**Artículo 71. Base imponible del impuesto de edificaciones o mejoras:** Para la determinación de este impuesto la alcaldía de San Nicolas, a través del departamento de urbanismo, sus dependencias o con el apoyo del ministerio de la construcción y transporte en su caso, calculará los costos conforme el valor del mercado del metro cuadrado de construcción y el área total a construirse.

**Artículo 72. Sujeto Pasivo del Impuesto de Edificaciones o Mejoras:** Es responsable del pago de este impuesto el dueño de la obra.

**Artículo 73. Pago del Impuesto sobre Edificaciones o Mejoras:** El impuesto sobre edificaciones o mejoras serán cancelado previo al inicio de las obras al momento en que se solicite el correspondiente permiso de construcción. El pago del 1% está sujeto a ajustes una vez finalizadas las obras conforme al avalúo final. Debiendo pagar el contribuyente cualquier diferencia resultante.

**Artículo 74. Constructores de obras:** El constructor de la obra edificación o mejoras, tributará según lo establecido para el impuesto municipal sobre ingresos. El dueño de la construcción está obligado a retener el 1% de IMI sobre el monto del contrato independientemente que esté o no matriculado en el municipio. Si no lo hiciere se aplicará al momento de la emisión del permiso de construcción y pago del impuesto de construcción en base al avalúo o registros contables del dueño a juicio de la alcaldía. El constructor deberá presentar el contrato de construcción.

## Sección 5 Impuestos a la Publicidad (Rótulos)

**Artículo 75. Impuesto a la publicidad:** Toda persona natural o jurídica que coloque o mande a colocar placas, afiches, anuncios, cartelones o rótulos pagará mensualmente una tasa, cuya cuantía dependerá de su tamaño y ubicación. Si se trata de placas, rótulos o anuncios de carácter permanente, esta tasa, se abonará en el mes de enero de cada año al momento de la matrícula del establecimiento. La municipalidad efectuara inspecciones para verificar el cumplimiento.

**Artículo 76. Hecho generador** El hecho generador del impuesto a la publicidad comúnmente conocido como impuesto de rótulos es la colocación de publicidad comercial en el ámbito territorial del municipio.

**Artículo 77. Objetivo de la Regulación de los rótulos y publicidad:** Regular, administrar y aplicar normas y procedimientos a seguir para la instalación y distribución de rótulos, anuncios, afiches, mantas etc. Dar una buena imagen, evitando concentración de publicidad repetitiva, áreas de reservas naturales.

**Artículo 78. Permiso de Instalación.** Toda persona natural o jurídica, sea de derecho público o privado, para la instalación de cualquier rótulo o anuncio aun cuando por su tipo el rotulo esté exento del pago del impuesto a la publicidad en la jurisdicción del municipio de San Nicolas debe obtener de previo el correspondiente permiso de instalación o renovación de rótulo el que es extendido por el departamento de urbanismo de la alcaldía municipa de San Nicolasl, conforme se establece la presente ordenanza.

La tramitación del permiso de instalación tiene como finalidad conservar y proteger el alto valor de la arquitectura y urbanismo del centro histórico del municipio formado por edificios, calles, plazas y parques considerados a nivel

municipal de valor histórico o paisajístico, con la intención de lograr un ambiente agradable que facilite la apreciación de estos valores sin elementos que los obstaculicen o transformen.

Para la autorización de instalación de los diferentes rótulos que toda persona natural o jurídica desea instalar en los diferentes puntos del municipio de San Nicolas, el interesado debe obtener información sobre la zonificación y uso de suelo aplicable al sitio donde pretende colocar el rotulo.

**Artículo 79. Clasificación de los Rótulos** En consideración al lugar de ubicación, dimensiones, tipo, estructura y actividades que exprese, así como la forma de colocación de los rótulos o anuncios, éstos se clasifican en:

1. Rótulos adheridos o pintados: Son aquellos que contienen expresiones de propaganda comercial, industrial o partidaria, cuya información se presenta adherida o delineada. Se incluyen los rótulos dentro de los edificios comerciales.
  - Paredes de edificios
  - Techos
  - Marquesinas, cortinas metálicas y fascias
  - Toldos
2. Rótulos adosados a la pared: Son aquellos fijados a cualquier pared de un edificio o vivienda, incluyendo los rótulos ubicados dentro de los edificios comerciales, con diferentes características según el anuncio que contengan, deben ser proporcionales a dicha pared, así mismo respetar las condiciones de ornato del sector y del entorno urbano del área donde se proyectan localizar.
3. Rótulos fijados al terreno: Son aquellos que están sostenidos en o sobre el terreno, mediante el uso de postes o riostras.

Mega rótulos:

- Unipolares
- Pantallas electrónicas
- Cerchas publicitarias

Valla Publicitaria

- De gran tamaño
- De mediano tamaño
- De pequeño tamaño
- De menor tamaño

## De señalización vial

4. Rótulos en obras de construcción: Son aquellos rótulos ubicados en proyectos de arquitectura e ingeniería conteniendo información de los pormenores de su ejecución.
5. Rótulos en mobiliario urbano: Es el conjunto de rótulos pintados o adosados en los elementos colocados a instancias de la municipalidad para uso o disfrute de la población.
  - Puentes y pasarelas
  - Recipientes de desechos sólidos
  - Banca de parada de buses
  - Caseta de parada de buses
  - Postes y torres.
6. Rótulos temporales: Son aquellos que se fijan, instalan o colocan por un término corto de tiempo hasta de un mes renovable hasta un máximo de seis meses.
7. Otros tipos de rótulos: En este grupo se clasifican los rótulos móviles, ya sea en vehículos, globos, rótulos que autogeneran movimiento, pantallas electrónicas y cualquier otro tipo de rótulos no tipificados.
  - Mopis
  - Animados
  - Móviles
  - En vehículos de tracción muscular
  - Atados a las personas
  - Tracción humana o animal
  - En vehículos de tracción mecánica (terrestres, aéreos)

**Artículo 80. Órgano competente para autorizar la instalación de rótulos:** Corresponde al departamento de urbanismo extender los permisos de instalación de rótulos o en su caso, negar, revocar o cancelar un permiso de instalación de rótulo que contravenga las disposiciones contenidas en esta ordenanza, así como practicar inspecciones, enviar notificaciones u ordenar trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que a criterio de las mismas fueren necesarios para garantizar su estabilidad y buen aspecto. Así mismo, llevar un registro actualizado de permisos de instalación de rótulo.

**Artículo 81. Requisitos para el permiso de rótulos:** En el caso de instalación, construcción, traslado, reconstrucción y alteración de cualquier tipo de rótulos en el municipio de San Nicolás, debe obtenerse de previo el permiso de instalación de rótulo. para tal efecto, el interesado debe presentar su solicitud por escrito ante el departamento de urbanismo, llenando el formulario correspondiente y presentando la siguiente información:

- 1) Fotocopia de matrícula si se trata de establecimientos comerciales.
- 2) Solvencia Municipal si es contribuyente del municipio de San Nicolás
- 3) Imagen del rótulo, medidas, colores, tipo de materiales (todo lo que va llevar el rotulo)
- 4) Llenar el formato de solicitud:
  - a) Dirección donde se va a ubicar el rótulo o anuncio, y sus dimensiones, altura de la estructura portante, materiales a utilizar, tipo o clase de anuncio, leyenda y logotipo.
  - b) Nombre y dirección del anunciante y del propietario o representante legal, debidamente acreditados. número RUC del anunciante y del propietario del rótulo.
  - c) Nombre de la empresa fabricante. Caso que el rótulo haya sido fabricado en el extranjero, presentar certificado de calidad donde se definan las especificaciones técnicas de los materiales empleados.
  - d) Plano de elevación del rótulo de publicidad, a escala 1:20 mínimo.
  - e) Sólo en el caso de rótulos o anuncios de tipo unipolar, presentar planos con detalles de soportes y anclajes de la estructura, estudio de suelo para determinar su capacidad soporte y sistema eléctrico con sus respectivas memorias de cálculo avalados por profesionales nicaragüenses debidamente inscritos en el ministerio de transporte e infraestructura (MTI), con licencia de operación vigente.
- 5) Firmar carta de compromiso para la fabricación del rotulo adecuado según normativa.
- 6) En las vallas publicitarias, mega rótulos, unipolares y rótulos de gran tamaño deben presentar diseño estructural y memoria de cálculo elaborada y firmada por un ingeniero con licencia.
- 7) Cancelar el impuesto y/o tasa correspondiente
- 8) En caso de colocarse en terreno privado, presentar copia del contrato con el propietario del inmueble o su representante legal.

- 9) Plano de ubicación del rótulo con respecto a la ciudad, escala 1:10000.
- 10) Plano de localización del rótulo con respecto al derecho de vía, edificio y/o lote de terreno donde se proyecta su colocación a una escala adecuada indicando en este plano los derechos de vías existentes colindantes con el rótulo y su retiro de la cuneta.
- 11) Si el rótulo se va a instalar dentro de los límites del área de mantenimiento vial del ministerio de transportes e infraestructura (MTI), debe presentar constancia del MTI, donde se le autoriza la instalación del rótulo dentro del derecho de vía.

Una vez que el solicitante cumpla los requisitos, el departamento de urbanismo lo remitirá a la dirección de administración tributaria para el trámite de pago del impuesto y permisos correspondientes.

El departamento de urbanismo, a la vista de la boleta que acredita dicho pago, debe extender el correspondiente permiso de instalación de rótulo y entregar calcomanía para ser colocada en el rótulo.

Cada rotulo instalado deberá tener adherido una esquila o calcomanía extendida por la municipalidad en la cual conste el, pago el número de recibo de pago impuesto y permiso de instalación.

#### **Artículo 82. Normas Técnica de diseño e instalación de rótulos:**

1. Para la aplicación de las normas técnicas de diseño e instalación se considera como un solo rótulo, aquel que tenga una o más superficies, aunque éstas estén orientadas hacia diferentes direcciones, incluyendo el tándem; el tandem en V, se considera como un rótulo doble.
2. El texto de los rótulos o anuncios debe redactarse con sujeción a las reglas ortográficas y gramaticales del idioma español, pudiendo además ponerse texto en otros idiomas, lo mismo que su sistema de numeración y escritura, las cuales deben estar acordes a la norma metrológica sobre el sistema internacional de unidades (SI), NTON 07004-01 y la guía para el uso correcto del sistema internacional de unidades (SI).
3. Para la instalación de rótulos adosados, adheridos o pintados sobre un inmueble o terreno de propiedad privada en general, éste debe pertenecer a la empresa cuyo producto se anuncia o en su defecto contar con la autorización escrita del legítimo propietario o arrendatario, su incumplimiento es objeto de multa.
4. Los rótulos que se fijan en terrenos localizados en el derecho de vía fuera del mantenimiento vial de la alcaldía de San Nicolas, previo a su trámite ante el departamento de urbanismo, deben presentar constancia de autorización por parte del ministerio de transporte e infraestructura (MTI).

**Artículo 83. Planos de Rótulos y su aprobación:** El departamento de urbanismo deberá elaborar los planos para la ubicación de rótulos en el municipio los cuales serán presentados al concejo municipal de San Nicolas para su aprobación, a fin de hacer efectiva su aplicación en materia de ubicación de publicidad en el ámbito municipal. Se elaborarán los siguientes planos:

- Plano de vías principales para ubicación de rótulos por jerarquía de dimensiones
- Plano de vías exentas para instalación de rótulos temporales sobre tela
- Planos de localización de casetas y rótulos en paradas de buses

Los planos antes referidos deben aplicarse en su conjunto para hacer efectivas las regulaciones establecidas por esta ordenanza a fin de garantizar la seguridad vial y salvaguardar el valor paisajístico del municipio.

Los originales de los planos relacionados en el presente artículo, una vez aprobados deberán ser firmados y sellados por el alcalde/sa y el responsable de urbanismo y se conservarán en la municipalidad de San Nicolas bajo resguardo del departamento de urbanismo. Se podrán extender copias a las personas naturales o jurídicas que lo soliciten, a costa del solicitante. Las copias que de los mismos se emitan con la firma y sello del departamento de urbanismo, tienen carácter oficial.

#### **Artículo 84. Normas Técnicas de Diseño e Instalación**

1. Los elementos estructurales de los rótulos deben ser diseñados de acuerdo a las mejores técnicas de ingeniería, tomando en cuenta los sometimientos a esfuerzos de cargas permanentes y presión del viento, para distribuir dichas cargas a los elementos estructurales del edificio o del suelo. De modo que los esfuerzos sean inferiores a la capacidad de carga de dichos elementos, de acuerdo a lo que se especifica en reglamento nacional de construcción, vigente.
2. Los rótulos a instalarse a partir de la publicación de esta ordenanza, deben contener en su diseño iluminación integrada o instalada, debiendo permanecer iluminados por un período mínimo consecutivo de 8 (ocho) horas y conforme se especifica más adelante para cada tipo en particular.
3. Los rótulos adosados deben fijarse firmemente a las paredes de edificaciones por medio de anclajes metálicos, pernos o tornillos de expansión, excluyendo los clavados sobre listones de madera incrustados en la superficie.
4. Se permite la instalación de rótulos de publicidad de carácter comercial o de negocios, en bulevares, áreas verdes y comunales, mediante contrato suscrito ante el departamento de urbanismo y autorizados por la dirección superior del municipio de San Nicolas.

5. Rotulos adheridos o pintados sobre paredes, techos, marquesinas, cortinas metálicas, fascias y toldos deben tener iluminación instalada quedando sujetos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

5.1. Paredes de edificios:

- a. En edificios comerciales e industriales, pueden cubrir como máximo el 20% (veinte por ciento) del área total de la pared por cada piso.
- b. En edificios habitacionales, pueden cubrir como máximo el 15% (quince por ciento) del área total de la pared por cada piso.

5.2. Techos: pueden cubrir como máximo un 20% (veinte por ciento) de la superficie total.

5.3. Marquesinas, cortinas metálicas y fascias: pueden cubrir hasta el 100% (cien por ciento) de la superficie total, sin proyectarse más allá de sus bordes.

5.4. Toldos: el área de rótulos en toldos puede ser como máximo el 50% (cincuenta por ciento) del área total.

6. Rótulos adosados a la pared, deben tener iluminación integrada o instalada quedando sujetos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Los rótulos adosados, localizados dentro del perímetro urbano deben tener como máximo 2,00 m<sup>2</sup> (dos metros cuadrados) de superficie y con una proyección máxima de 0,50 m (cincuenta centímetros) de ancho o latitud, para permitir el sistema de montaje, el sistema de iluminación y el relieve de las letras.

Los rótulos adosados bajo aleros o áreas donde circulen peatones, deben ser instalados a una altura mínima de 2,40 m (dos metros con cuarenta centímetros) medidos desde su parte inferior hasta el nivel de piso terminado.

Se permite la instalación de rótulos adosados en esquinas ochavadas o en la entrada principal al edificio donde se ubica el uso que publican los rótulos, siempre que cumplan con el tamaño requerido y además que el corte diagonal en la esquina, permita la visibilidad para el tránsito peatonal y vehicular en la intersección.

- b. Se incluyen en este tipo los rótulos luminosos comerciales directamente adosados a la pared.
- c. Se prohíbe la instalación de rótulos tipo bandera en el casco urbano del municipio. Fuera del casco urbano se podrán autorizar, con una restricción máxima de proyección sobre el derecho de vía de 1.00 m. (un metro).

7. Los rótulos fijados al terreno se pueden instalar en cualquier propiedad privada, parque, plaza o vía, en forma paralela con respecto al eje de la misma o con un ángulo máximo de 30° (treinta grados), deben tener iluminación integrada o instalada.

Tipo de Vía	Cuneta proyectada	Cuneta existente
Vía de Travesía (Derecho de vía: 100,00 m)	4,50 m (cuatro metros con cincuenta centímetros)	2,50 m (dos metros con cincuenta centímetros)
Distribuidora Primaria (Derecho de vía: 40,00 m – 100,00 m)	1,00 m. (un metro)	6,00 m. (seis metros)
Colectora Primaria (Derecho de vía: 27,00 m – 39,00 m)	1,00 m. (un metro)	1,50 m. (un metro con cincuenta centímetros)
Colectora Secundaria (Derecho de vía: 18,00 m – 26,00 m)	0,75 m. (setenta y cinco centímetros)	1,50 m. (un metro con cincuenta centímetros)
Calles (Derecho de vía: 14,00 m – 17,00 m)	0,75 m. (setenta y cinco centímetros)	0,50 m. (cincuenta centímetros)
Callejones (Derecho de vía: 12,00m – 13,00 m)	0,50 m. (cincuenta centímetros)	0,50 m. (cincuenta centímetros)

Cuando estos rótulos se ubiquen en terrenos de propiedad privada, su altura debe ser igual a la distancia perpendicular que exista del elemento estructural de sustentación más próximo, al lindero de propiedad más cercano. Tienen diferentes características según el anuncio que contengan, detallándose en los siguientes incisos:

- 7.1. Rótulos de negocios: Son aquellos rótulos que contienen expresiones de propaganda principalmente de carácter comercial y de servicios. Pueden estar ubicados o no frente al negocio. Los diversos tipos de rótulos pueden alternarse entre sí, respetando las distancias mínimas indicadas.
- a. Monumentales: Son aquellos que pueden presentar un área con rango comprendido entre 5,00 m<sup>2</sup> (cinco metros cuadrados) y 12,00 m<sup>2</sup> (doce metros cuadrados), una altura máxima de 6,00 m. (seis metros) medidos del nivel de piso terminado o terreno natural hasta su borde más alto. Para colocar otro rótulo similar, unipolar o valla publicitaria, se debe respetar una distancia mínima de 25,00 m. (veinticinco metros). Los elementos estructurales de estos rótulos deben ser metálicos y sus materiales de pantalla, acrílico o vinil.
  - b. Vallas publicitarias: Son aquellos rótulos que contienen expresiones de propaganda comercial e industrial. Tienen un área comprendida en el rango de 12,00 m<sup>2</sup> (doce metros cuadrados) a 45,00 m<sup>2</sup> (cuarenta y cinco metros cuadrados) y una altura máxima de 7,00 m. (siete metros) medidos del nivel de piso terminado o terreno natural hasta su borde más alto. Para colocar otro rótulo similar se debe respetar una distancia mínima de 30,00 m. (treinta metros) y con respecto a un rótulo unipolar o monumental se

debe respetar una distancia de 25,00 m. (veinticinco metros). Los elementos estructurales de estos rótulos deben ser metálicos y sus materiales de tela, acrílico o vinil. Estos rótulos deben incluir un mensaje alusivo a la protección del medio ambiente y los recursos naturales en forma de cintillos o en una esquina del mismo.

c. Rótulos pequeños: Son aquellos que contienen expresiones de propaganda comercial, de servicios, institucional o residencial. Son rótulos de publicidad de diferentes actividades con un área comprendida entre el rango de 1,00 m<sup>2</sup> (un metro cuadrado) a 5,00 m<sup>2</sup> (Cinco metros cuadrados), con altura de 3,00 m. (tres metros) a partir del nivel de piso terminado o de terreno natural hasta su borde más alto. Para colocar otro rótulo similar o de cualquier otro tipo se debe respetar una distancia mínima de 15,00 m. (quince metros).

d. Rótulos menores: Son aquellos que contienen expresiones de propaganda y de servicios menores. Su área es menor de 1,00 m<sup>2</sup> (un metro cuadrado). Se permiten con una altura máxima 2,00 m. (dos metros) medidos a partir del nivel de piso terminado o de terreno natural hasta su borde más alto. Para colocar otro rótulo similar o de cualquier otro tipo se debe respetar una distancia mínima de 10,00 m. (diez metros). Dichos rótulos deben permitir el desarrollo de las actividades de los vecinos del lugar y evitar el perjuicio del ornato y entorno urbano.

7.2. Rótulos Unipolares: Son rótulos de gran tamaño observables a larga distancia, sustentados por una columna y que contienen expresiones de propaganda comercial. Pueden tener un área comprendida entre el rango de 45,00 m<sup>2</sup> (cuarenta y cinco metros cuadrados) a 85,00 m<sup>2</sup> (ochenta y cinco metros cuadrados). Se permiten con una altura máxima de 18,00 m. (diez y ocho metros) medidos a partir del nivel de piso terminado o de terreno natural, hasta su borde más alto. Para colocar otro rótulo similar se debe respetar una distancia mínima de 100,00 m. (cien metros) y para colocar un rótulo monumental o valla publicitaria se debe respetar una distancia mínima de 25,00 m. (veinticinco metros). Los elementos estructurales de estos rótulos deben ser metálicos. Estos rótulos deben incluir un mensaje alusivo a la protección del medio ambiente o los recursos naturales en forma de cintillos o en una esquina del mismo.

8. Los Rótulos en Obras De Construcción que contengan referencias sobre las obras como, áreas, elementos constituyentes, financiamiento, relación de los contratistas, ingenieros y arquitectos responsables, así como materiales y complementos de la obra, para su ubicación deben cumplir los siguientes requisitos:

8.1. Se pueden instalar fijados al terreno, en los edificios temporales para oficinas, bodegas de materiales o en tapias provisionales y deben contar con iluminación instalada.

- 8.2. Su tamaño debe tener como máximo 5,00 m<sup>2</sup> (cinco metros cuadrados) Se permiten con una altura máxima de 3,00 m. (tres metros) medidos a partir del nivel de piso terminado o de terreno natural, hasta su borde más alto.
- 8.3. Su período de instalación debe ser de 2 (dos) meses antes del inicio de la obra, permaneciendo durante todo el proceso de la construcción y debiendo eliminarse a más tardar 15 (quince) días después de terminada la obra.
- 8.4. Aquellos rótulos tipo bandera con un solo soporte vertical adosados a la pared frontal de una construcción con un ángulo de 90° (noventa grados) pueden salir de la línea de propiedad como máximo 1/3 (un tercio) del ancho de la acera sobre la que se encuentra ubicada dicha propiedad y su altura debe ser de 2,50 m. (dos metros con cincuenta centímetros) desde el nivel de la acera hasta el borde más bajo del rótulo. Debe tener sistema de iluminación instalada.
9. Rótulos en Mobiliario Urbano: Los elementos del mobiliario urbano además de la finalidad específica para la que fueron diseñados, pueden utilizarse para la publicidad. La instalación de publicidad en el mobiliario urbano, cuando estén ubicados en paradas de buses y terminales de transporte deben ser autorizados por la dirección de urbanismo. los diversos tipos aceptables se describen a continuación:
- 9.1. En puentes y pasarelas: La baranda debe ser utilizada de preferencia para colocar rótulos o anuncios pintados o adosados que contengan información vial, en combinación con rótulos de tipo comercial. Los rótulos viales deben ser colocados sobre el carril que está dando la orientación. La instalación de rótulos de tipo comercial queda sujeta a los siguientes requisitos:
- a. El rótulo o anuncio debe estar limitado en su altura por la superficie superior de la baranda y la superficie inferior de la viga que sustenta el puente o la pasarela; el cual debe ser igual o menor a 1,20 m. (un metro con veinte centímetros).
  - b. Para ubicar rótulos en la baranda de la pasarela, ésta se debe dividir en dos partes: La parte visible que corresponde a los carriles de circulación vehicular debe contener exclusivamente información vial relativa a los destinos próximos de la ciudad. El rótulo debe limitarse desde el extremo de la baranda hasta la proyección vertical del eje de la vía, la otra mitad que corresponde a los carriles que van en sentido contrario pueden contener información de tipo comercial en general. En la baranda opuesta debe cumplirse la misma disposición.
  - c. El rótulo no debe interferir con el funcionamiento espacial y estructural del puente o pasarela.

- d. Estos rótulos deben tener iluminación integrada o instalada y los materiales utilizados deben ser de tal naturaleza que no obstaculicen la visibilidad al ciudadano a fin de garantizar su seguridad física e integridad tanto de día como de noche.

Las disposiciones anteriores no aplican cuando el rótulo se instala en la parte superior de la pasarela en cuyo caso, la pantalla no podrá exceder una dimensión de altura de 2 (dos) metros.

9.2. En recipientes para desechos sólidos: Se permite el uso de rótulos o anuncios en recipientes o depósitos para desechos sólidos cuando cumplan con los siguientes requisitos previos:

- a. Contar con la aprobación previa de servicios municipales del municipio de San Nicolas.
- b. En el caso de áreas verdes, comunales, parques, fuentes y plazas adicionalmente se requiere de la aprobación previa de la Unidad de medio ambiente de la alcaldía.
- c. El recipiente de desechos sólidos debe contar con un área para avisos de utilidad pública correspondiente al 30% (treinta por ciento) de la superficie útil.
- d. Se pueden instalar un máximo de dos recipientes por cuadra.
- e. Deben ser instalados paralelos al eje de la calle y a una distancia mínima de 4,00 m. (cuatro metros) de la esquina a partir del PC de la cuneta.
- f. Entre la línea de cuneta y la superficie exterior del recipiente de desechos sólidos debe existir una distancia mínima igual a 0,15 cm. (quince centímetros).
- g. Los recipientes deberán ser donados a la alcaldía de San Nicolas.

9.3. En banca de parada de buses: Se permite el uso de rótulos o anuncios publicitarios en bancas colocadas en parada de buses urbanos e interurbanos siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Solamente se puede utilizar el respaldo de la banca para colocar rótulos o anuncios de publicidad pintados. Debiendo realizarse con materiales que eviten la inseguridad física al usuario.
- b. La publicidad debe respetar las normas de diseño establecidas, para la instalación de casetas en paradas de buses y no interferir con la adecuada circulación de personas discapacitadas en sillas de ruedas, andariveles y accesorios o mecanismos similares.

9.4. En caseta de parada de buses y cabinas para taxis: Se permite colocar rótulos o anuncios pintados o adosados con iluminación integrada o instalada, en caseta de parada de buses de transporte urbano e interurbano y cabinas para taxis de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- a. La altura de la fascia de la caseta debe tener un máximo de 0,60 m. (sesenta centímetros), de la cual solamente se debe utilizar el 70% (setenta por ciento) para rótulos; el 30% (treinta por ciento) restante se debe utilizar para información municipal y de transporte y vialidad.
- b. La propaganda comercial debe colocarse adosada a los elementos soportes en los lados de la caseta, o en el lado posterior. También puede colocarse de manera independiente dentro del espacio delimitado por la proyección y techo, que debe estar a 0.40 (cuarenta centímetros) de la línea de cuneta, siempre en el lado opuesto a la llegada del autobús.
- c. Si la caseta se coloca sobre la faja verde de la acera debe contarse con la aprobación previa de servicios municipales del municipio de San Nicolás.

9.5. Postes: Se restringe la utilización de postes de tendido eléctrico de alta y baja tensión, alumbrado público, teléfonos y televisión por cable que integran el mobiliario urbano, para fines de instalación de rótulos de cualquier tipo que éstos sean, deben contar con la aprobación de los propietarios de los postes suscribiendo contrato de arrendamiento con las empresas publicitarias ante notario público, el cual es requisito previo para obtener el permiso de instalación de rótulos. Los rótulos en postes no podrán exceder su área de anuncio a 1.00 m<sup>2</sup> (un metro cuadrado), y su permiso se deberá tramitar en el departamento de urbanismo.

10. Rótulos temporales, quedan sujetos a los siguientes requisitos:

10.1. Rótulos sobre tela: Los rótulos o anuncios sobre tela o materiales similares deben ser perforados, de tal manera, que permitan la libre circulación del aire, pueden contener información relativa a cualquier evento o publicidad comercial. Pueden instalarse en una propiedad privada, plaza, parque o vías de la red vial municipal, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Si se colocan dentro del derecho de vía, deben ubicarse fuera de la vía de travesía, sistemas distribuidores y colector primario.
- b. Deben ser colocados a una distancia mínima de 30,00 m (treinta metros) de los semáforos o intersecciones de vías.
- c. El anuncio debe referirse a un evento o promoción ocasional.

- d. Su superficie debe tener como máximo 6,00 m<sup>2</sup> (seis metros cuadrados), reservándose un 15% de esta superficie para anuncios de la municipalidad.
  - e. La tela debe ser resistente y la estructura que la sostiene debe ser estable para proporcionar seguridad, sin interferir el ornato de la Ciudad.
  - f. Se restringe la utilización de postes de electricidad o alumbrado público y torres de transmisión eléctrica de alto y bajo voltaje para la colocación de mantas.
  - g. Si fuera indispensable colocar un punto de apoyo, como postes, éstos deben cumplir con lo siguiente: ser de madera o metálicos, ser desmontables, tener una altura mínima de 5,50 m. (cinco metros con cincuenta centímetros), evitar interferencias en la acera para el paso de los peatones, respetar un mínimo de 0,50 m. (cincuenta centímetros) del bordillo o cuneta y ser retirados por el propietario como máximo 7 (siete) días después de finalizado el evento o actividad. El propietario deberá dejar un depósito del 100% del valor de la tasa como garantía que va a desinstalarla en el tiempo establecido. Una vez desmontada la manta, la alcaldía reintegrará el depósito. Si no se retira en el tiempo estipulado, la retirará de oficio la municipalidad por medio de servicios municipales y el monto del depósito se aplicará en concepto de multa.
- 10.2. Rótulos atados a las personas: Son rótulos o anuncios colocados o atados a la persona que los porta, deben tener el ancho de los hombros de la persona que lo exhibe y una altura máxima de 1,20 m. (un metro con veinte centímetros).
11. Otros tipos de rótulos: Son todos aquellos rótulos que presentan características propias, entre ellos:
- 11.1. Módulos Urbanos de Publicidad Luminosos (MOPIS): Son estructuras metálicas con pantallas publicitarias de acrílico, con iluminación interna y que pueden o no incorporar elementos de mobiliario urbano tales como teléfonos, bancas y otros. Se permite la ubicación de módulos urbanos de publicidad iluminados en bulevares, medianas y aceras y otros espacios públicos. Este tipo de rotulación urbana deberá ser ubicada a una distancia mínima de 15 metros entre cada rótulo. Podrán ser ubicados en medianas, bulevares y adyacentes en los márgenes del derecho de vía a una distancia mínima de 15 cm. de la cuneta existente y 1.5 metros cuando es cuneta proyectada. Deberán ubicarse a no menos de 10 metros del PC de la curva de la intersección más próxima.

No deberán ser instalados en lugares donde obstaculice el espacio visual de la señalización vial o el tráfico en intersecciones y el derecho de vía peatonal de tal forma que, en ninguno de los casos, estos módulos obstaculicen al peatón sobre aceras establecidas.

El área de superficie de terreno utilizada por estos módulos será de un máximo de 1.25 metros cuadrados. El área total de publicidad expuesta por cara no deberá exceder los 2.0 metros cuadrados.

Estos módulos podrán ser instalados en posición perpendicular al sentido del derecho de vía y con un ángulo de hasta 40 grados a partir de esta posición.

Los permisos para instalación de los módulos urbanos deberán ser extendidos por el departamento de urbanismo quien aprobará cada ubicación para garantizar el orden y estética de la ciudad y para evitar la contaminación visual del medio ambiente.

11.2. Rótulos de tipo comercial adheridos o pintados a la carrocería de vehículos automotores: Se permite la colocación de rótulos o anuncios adheridos o pintados a la carrocería de vehículos automotores siempre y cuando no contravengan las normas de tránsito, cumplan con los siguientes requisitos y sean autorizados por transporte municipal:

- a. En los buses de transporte urbano e intramunicipal de pasajeros, los rótulos o anuncios deben ser colocados en los costados laterales y posteriores de los mismos, techo y áreas interiores; sin interferir con la señalización de transporte propia de vehículos de transporte público establecida por el departamento de transporte municipal, ni con ventanas, puertas y salidas de emergencia. Estos rótulos deben usar hasta un 50% de los espacios disponibles.
- b. Los rótulos o anuncios en microbuses y taxis que se colocan sobre el techo deben fijarse con aditamentos inmóviles, estar elaborados con materiales duraderos, resistentes a la intemperie, además se deben integrar visualmente al elemento portante, colocarse en paralelo a lo largo del vehículo, tener un tamaño máximo que cubra el 50% (cincuenta por ciento) del área del techo y tener una altura inferior a 0,60 m. (sesenta centímetros). Los rótulos sobre el techo no deben interferir con el rótulo del taxi.
- c. Los rótulos o anuncios en microbuses, camionetas cerradas o de tina y camiones pequeños de casas comerciales pueden colocarse en los costados laterales y posteriores, cubriendo hasta el 100% (cien por ciento) del área de dichos costados.
- d. Los rótulos en vehículos de hoteles, vehículos para uso turístico (explorer, cuadraciclos, motos, vans) deben fijarse con aditamentos inmóviles, estar elaborados con materiales duraderos, resistentes a la intemperie, no contaminantes, además se deben integrar visualmente al elemento portante, colocarse en paralelo a lo largo del vehículo, tener un tamaño máximo que cubra el 50% (cincuenta por

ciento) del área y en caso de estar colocado sobre el techo tener una altura inferior a 0,60 m. (sesenta centímetros).

- 11.3. Rótulos o anuncios en pantallas electrónicas: Los rótulos o anuncios en pantallas electrónicas deben ser ubicados sobre vías distribuidoras y colectoras primarias de tráfico. Se deben colocar a una altura mínima de 5,00 m. (cinco metros), medidos a partir de la base inferior del rótulo hasta el nivel de piso terminado o de terreno natural. Pueden tener un área comprendida entre el rango de 45,00 m<sup>2</sup> (cuarenta y cinco metros cuadrados) a 85,00 m<sup>2</sup> (ochenta y cinco metros cuadrados). Se permiten con una altura máxima de 18,00 m (diez y ocho metros) medidos a partir del nivel de piso terminado o de terreno natural, hasta su borde más alto. Para colocar otro rótulo similar se debe respetar una distancia mínima de 100,00 m. (cien metros) y para colocar un rótulo monumental o valla publicitaria se debe respetar una distancia mínima de 25,00 m. (veinticinco metros).
- 11.4. Se permite la instalación de rótulos luminosos intermitentes o no, bares, y salas de espectáculos públicos, siempre que respeten la circulación peatonal. Dichos rótulos pueden utilizar el 50% (cincuenta por ciento) de la superficie de la pared frontal.
- 11.5. Rótulos de señalización vial: Se permiten en cualquier zona y deben contener exclusivamente señales o anuncios de tráfico, requiriendo el permiso de instalación del departamento de urbanismo del municipio de San Nicolás, de la dirección de tránsito de policía nacional (delegación municipal o departamental) y del ministerio de transporte e infraestructura (MTI).
- 11.6. Rótulos indicando peligro: Deben contener exclusivamente anuncios de peligro próximo, manteniéndose en el sitio hasta que pase el evento, pueden ser instalados por entidades públicas o particulares en casos de emergencia. Se recomienda que estos rótulos cuenten con iluminación instalada o contener señales intermitentes, reflectoras o fluorescentes. Los rótulos antes mencionados se encuentran fuera de lo estipulado en la presente ordenanza, ya que se rigen con otras leyes, códigos y normas del país.
- 11.7. Rótulos o anuncios de espectáculos: Sólo pueden construirse fijados al terreno o adosados a una pared. Deben tener iluminación integrada o instalada, además deben ser construidos con materiales incombustibles.

**Artículo 86. Prohibiciones en Publicidad y Rotulaciones:** Se prohíbe la instalación de rótulos, afiches cartelones, anuncios y cualquier tipo de publicidad en los siguientes casos:

- 1) Que contengan luces o reflectores que deslumbren, o aditamentos que obstaculicen la visión a los conductores de vehículos desviando su atención de la pista de rodamiento, circulación o señales de tráfico.

- 2) En todas las intersecciones viales, a una distancia sobre la línea de propiedad de 10,00 m. (diez metros) mínimos medidos a partir del PC del radio de curva del derecho de vía de la intersección en cada banda, en cada una de las esquinas que conforman dicha intersección.
- 3) En rotondas existentes y proyectadas, tanto en su isla central como en las medianas y sus esquinas, además de los separadores laterales e islas si las hubiere, a una distancia sobre la línea de propiedad de 10,00 m. (diez metros) mínimos medidos a partir del PC del radio de curva del derecho de vía de la intersección en cada banda, de cada una de las vías que conforman la rotonda.
- 4) En los cauces y caminos-cauce sin revestir, a una distancia de 7,00 m (siete metros) mínimo, medidos en cada margen y a partir de la cota de elevación máxima del talud de dicho cauce o camino-cauce.
- 5) En los cauces con revestimiento, a una distancia de 5,00 m (cinco metros) mínimo, medidos en cada margen y a partir de la cota de elevación máxima del talud de dicho cauce.
- 6) Que presenten características como: formas, diseños, símbolos, palabras, colores y dimensiones similares a los semáforos y señales de tráfico.
- 7) Que su ubicación o posición ocasionen o den la sensación de sombra sobre la vía.
- 8) En sitios donde se obstaculicen los accesos, como los vanos de puertas, en las ventanas, impidiendo las condiciones de ventilación, visibilidad e iluminación de las edificaciones; así como los que provocan el deterioro del ornato, el paisaje urbanístico, la estética y el entorno urbano de los alrededores.
- 9) De un área de 100,00 m (cien metros) de radio alrededor de cualquier edificio o estructura considerada histórica, cultural, patrimonial o monumento nacional o municipal
- 10) Que contengan propaganda de licores, cervezas, cigarrillos y centros nocturnos, dentro de un área de 100,00 m (cien metros) de radio alrededor de cualquier entidad dedicada a la educación, como pre-escolar, CDI, colegio, escuela, centro educativo, instituto, técnico vocacional y universidad, iglesias.
- 11) En sedes de entidades públicas o municipales y de embajadas y consulados, salvo que se trate de anuncios que indican sus propias actividades o que de manera eventual anuncien obras de remoción, remodelación o eventos artísticos y culturales.
- 12) En propiedades públicas, a menos que se obtenga por anticipado el consentimiento expreso y por escrito de las autoridades competentes.

- 13) Sobre campanarios, torres, chimeneas, tanques elevados y torres de microondas (para telefonía celular).
- 14) Cuando su contenido gráfico y/o mensaje escrito promuevan actuaciones o ideas contrarias a la moral pública y a las buenas costumbres, que violenten, perjudiquen o dañen de cualquier manera la dignidad y el respeto humano.
- 15) Cuando compitan con el paisaje urbano y con las edificaciones próximas a los mismos.
- 16) Pintados con carácter de publicidad sobre el andén de la acera, pavimento.
- 17) Que contravengan lo establecido en el Reglamento de instalación de dispositivos de tránsito y señales de transporte.

**Artículo 87. Vigencia del Permiso de Instalación de Rótulo:** Una vez otorgado el permiso de instalación de rótulo, el solicitante tendrá treinta días a partir de su emisión para que sea instalado. Si en ese lapso de tiempo no se ha instalado la estructura publicitaria el Permiso caduca, salvo que antes de su vencimiento el interesado solicite una prórroga máxima de 15 (quince) días. Este Permiso puede ser renovado hasta un máximo de 2 (dos) veces consecutivas. Una vez cancelado el permiso de instalación de rótulo por caducidad, el interesado debe iniciar de nuevo el trámite requerido para obtener el Permiso.

Los rótulos en medios de transporte, rótulos en paradas de buses, terminales de transporte y en vehículos de cualquier tipo de transporte, deben otorgarse en coordinación con el departamento de transporte municipal.

El permiso de instalación o renovación de rótulos, tendrá vigencia en el año calendario en que fue emitido debiendo renovarse en el mes de enero de cada año.

**Artículo 88. Sanciones por incumplimiento en la instalación de rótulos y otros medios de publicidad:** El departamento de urbanismo, en caso que el rótulo o anuncio publicitario de cualquier tipo, infrinja lo establecido en la presente ordenanza, le notificará al propietario del rótulo y le otorgará un término para que corrija las anomalías en un plazo máximo de 7 (siete) días calendario, con advertencia que en caso de incumplimiento se ordene la cancelación del Permiso de Instalación de Rótulo y demolición o remoción del mismo.

En caso que el propietario haga caso omiso a lo indicado por el departamento de urbanismo de la alcaldía, se procederá a demolerlo y cobrarle los costos más la multa al propietario del rótulo conforme al plan de arbitrios decreto 455 y la presente ordenanza.

Dentro de las condiciones por la cual los dueños de rótulos se hacen merecedores de multa, son las siguientes:

- Que, por su ubicación, alteren el paso peatonal o vehicular, produciendo embotellamiento, falta de visibilidad u oculten la señalización vial y produzcan otras alteraciones.
- Que incumpla las normas estructurales de seguridad.
- Que contravengan las disposiciones de la presente ordenanza.
- Que se encuentre en mal estado, en estado de abandono o en espera de ser utilizado.
- Que constituya un riesgo de peligro para la estabilidad o estructura de la construcción en que se encuentra instalado o adosado.

**Artículo 89. Reubicación de Rótulos:** Los Rótulos que se encuentren ubicados en el municipio con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente ordenanza, y que no cumplan con los requisitos deben ser reubicados, rediseñados y reformados de tal manera que cumplan con cada una de las normas aquí establecidas en un plazo máximo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario a partir de su publicación.

**Artículo 90. Exenciones del Impuesto a la publicidad.** Las instituciones de beneficencia o con fines no lucrativos, las instituciones del Estado y demás organismos de este tipo, quedan exentos del pago de impuestos, conforme lo indican el plan de arbitrios vigente, la legislación tributaria común y la ley de concertación, pero deben solicitar de previo el permiso de instalación o renovación de rótulos.

La exoneración será válida siempre y cuando los rótulos contengan información sobre los sitios turísticos, históricos, monumentos, eventos deportivos, religiosos y culturales incluyendo murales o pinturas, evitando expresiones o señales de propaganda con fines comerciales, de lucro o de otra naturaleza que contradigan los fines de la institución anunciante.

**Artículo 90. Arriendo de Área Pública para colocación de publicidad.** Se permite la instalación de rótulos de publicidad de carácter comercial o de negocios en áreas públicas municipales, mediante contrato de arrendamiento del espacio público suscrito con la municipalidad y siempre que no contravengan las disposiciones técnicas establecidas en la presente ordenanza.

Todo rótulo que se ubique en un área pública, debe pagar en concepto de canon mensual de arrendamiento la cantidad en córdobas equivalente a cien córdobas netos. (C\$100.00) por metro lineal

**Artículo 91. Contratos de Arriendo Especiales.** Los rótulos unipolares, pantallas electrónicas y cerchas publicitarias que con anterioridad han sido autorizados en sitios no aptos indicados en la presente ordenanza, deberán ser removidos.

**Artículo 92. Recaudación del Impuesto a la Publicidad:** Es competencia de la dirección de administración tributaria:

- a) Realizar los cobros de acuerdo a lo estipulado en esta ordenanza por tipo de rótulo, sea éste, permiso de instalación, renovación, reconstrucción, traslado o multas establecidas, así como los respectivos impuestos y tasas por servicios de revisión e inspección.
- b) Exigir para toda cancelación, la solvencia municipal vigente de las personas naturales y jurídicas.

**Artículo 93. Trámite de Exoneración.** Todos aquellos rótulos que en el presente reglamento están exonerados de los pagos de impuesto, una vez que la dirección de urbanismo emita la orden de pago correspondiente, deberán tramitar su respectiva exoneración en la dirección general de recaudación.

**Artículo 94. Tasa por Servicio de Revisión.** Para el trámite del permiso de instalación o renovación de rótulo, se establece una tasa por servicio de revisión equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del impuesto correspondiente a cada uno de ellos, dependiendo del tipo de rótulo y conforme la clasificación y valores establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 95. Tasa por Servicio de Inspección.** El interesado en instalar o renovar rótulos, debe pagar a la alcaldía de San Nicolás, las siguientes tasas por servicio de inspección, correspondiente a cada rótulo, conforme se especifica:

### Tasas Por Inspección

TIPOS DE RÓTULO	TASAS POR SERVICIO DE INSPECCIÓN
Mopis	Trescientos córdobas (C\$300.00)
Casetas Y Bancas De Paradas De Buses	Trescientos córdobas (C\$300.00)
Animados	Seiscientos córdobas (C\$600.00)
Vallas Publicitarias De Gran Y Mediano Tamaño	Seiscientos córdobas (C\$600.00)
Vallas Publicitarias De Pequeño Y Menor Tamaño	Trescientos córdobas (C\$300.00)
Mega rótulos	Un mil córdobas (C\$1,000.00)
Puentes y Pasarelas	Un mil córdobas (C\$1,000.00)
Adheridos o Pintados	Doscientos córdobas (C\$200.00)
Rótulos No Tipificados	Lo determina Urbanismo entre los montos máximo y mínimos aquí estipulados

**Artículo 96. Impuesto por Rótulo.** Se establecen los siguientes montos correspondientes al permiso de instalación o renovación de rótulos, conforme la siguiente tabla:

UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICACIÓN DE LOS RÓTULOS	IMPUESTO A PAGAR
M <sup>2</sup>	Paredes De Edificios Comerciales E Industriales	Unos mil quinientos córdobas (CS\$1,500.00) conforme cambio oficial del dólar al día de pago.
M <sup>2</sup>	Paredes De Edificios Habitacionales	Un mil córdobas (C\$1000.00)
M <sup>2</sup>	Techos, Toldos	quinientos córdobas (C\$500.00)
M <sup>2</sup>	Marquesinas, Cortinas Metálicas, Fascias	Un mil córdobas (C\$1000.00)
M <sup>2</sup>	Adosados A La Pared	Quinientos córdobas (C\$500.00)
Rótulo	Megarótulos: Unipolares, Pantallas Electrónicas fijas Y Cerchas Publicitarias	Sesenta mil córdobas (C\$60,000.00)
Rótulo	Vallas Publicitarias De Gran Tamaño (Monumentales)	Treinta mil córdobas, (C\$30,000.00)
Rótulo	Vallas Publicitarias De Mediano Tamaño	Trece mil córdobas (C\$ 13,000.00)
Rótulo	Vallas Publicitarias De Pequeño Tamaño	Diez mil córdobas, (C\$10,000.00)
Rótulo	Vallas Publicitarias De Menor Tamaño	Cuatro mil córdobas (C\$4,000.00)
Rótulo	De Señalización Vial: No Pagan Impuesto, Pero Quedan Obligados A Solicitar El Permiso De Instalación O Renovación De Rótulos Y Coordinar Con La Policía Nacional, Ministerio De Transporte E Infraestructura (Mti).	
Rótulo	Temporales En Obras De Construcción	Cinco mil córdobas (CS\$5,000.00)
Rótulo	Temporales Indicando Peligro	No pagan impuesto, solamente solicitan permiso de instalación o renovación.
Por semana	Temporales Sobre Tela (Mantas)	Doscientos córdobas, (C\$200.00)
Rótulo	Puentes Y Pasarelas	Veinte mil córdobas, (C\$20,000.00)
-	Recipientes De Desechos Sólidos	No pagan impuesto, solamente solicitan permiso de instalación o renovación
Rótulo	Bancas Y Casetas De Paradas De Buses	Mil quinientos córdobas, (C\$ 1500.00)
Rótulo	Postes Y Torres	Mil quinientos córdobas, (C\$ 1500.00)
Rótulo	Mopis	Seis mil córdobas, (C\$6,000.00)

**Artículo 97. Procedimiento de Retirada de Rótulo.** Todos aquellos rótulos de cualquier tipo que hayan sido instalados ilegalmente en propiedad pública o privada, de no ser posible obtener la identificación de la empresa publicitaria que lo instaló, el departamento de urbanismo notificará a la empresa del producto que se anuncia, para que se realice el retiro de los rótulos ilegales, en un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la notificación. Caso de no acatarse, procederá a su retiro de forma inmediata, ya sea demoliendo, desmantelando o cubriendo con pintura el área del rótulo, con cargo a la empresa publicitaria o a la empresa del producto que se anuncia, haciendo efectiva la fianza o garantía, sin que ello le releve del pago de las tasas por servicio, del impuesto y de la multa señalada.

La municipalidad de San Nicolas se reserva el derecho de utilizar los materiales sobrantes de los rótulos instalados ilegalmente, cuando la empresa publicitaria no pague dichas tasas, el impuesto y la multa correspondiente, quince (15) días calendario, después de su retiro.

**Artículo 98. Multa.** Toda persona natural o jurídica que instale un rótulo sin cumplir con el procedimiento establecido en la presente ordenanza y coloque sin autorización de la instancia municipal correspondiente, será sancionada con una multa del 100% del valor a pagar por el rótulo, sin perjuicio del pago del impuesto y del cumplimiento de los requisitos establecidos. Si el rótulo no cumple los requisitos para ser autorizado será removido, sin perjuicio de la aplicación de las multas.

**Artículo 99. Rótulos no tipificados.** Para la obtención del permiso de instalación o renovación de un rótulo que no estuviere tipificado, tanto sus dimensiones, como el diseño, construcción o instalación del mismo, está sujeto a las regulaciones y especificaciones técnicas que para tales fines señale el departamento de urbanismo de la municipalidad de San Nicolás, al igual que el impuesto, las tasas por revisión e inspección, la fianza o garantía y el canon anual de arrendamiento a que hubiere lugar.

## Sección 6 Impuesto de Rodamiento

**Artículo 100. Impuesto de Rodamiento:** Toda persona natural o jurídica propietaria de vehículo en el municipio de San Nicolás debe pagar el impuesto de rodamiento municipal por cada uno de los vehículos registrado en el municipio. Quien tenga vehículo con placa de otro municipio o departamento, pero es residente del municipio podrá pagar su rodamiento en el municipio de San Nicolás.

**Artículo 101. Denominaciones y Valores del Impuesto de Rodamiento** El impuesto municipal de rodamiento, establecido en la ley 431 ley para el régimen de circulación vehicular e infracciones de tránsito tendrá las denominaciones y valores siguientes:

1. Motocicleta de uso particular y estatal C\$ 50.00	8. Camiones de menos de 7 toneladas C\$ 400.00
2. Tractores y Maquinaria Agrícolas. C\$75.00	9. Montacargas C\$500.00
3. Automóviles, camionetas y jeeps de uso particular y estatal C\$ 100.00	10. Camiones hasta 12 toneladas C\$ 600.00
4. Taxis y camionetas de uso comercial C\$150.00	11. Cabezales C\$ 600.00
5. Microbuses de uso comercial C\$150.00	12. Grúas, tractores, cisternas, mezcladoras, compactadoras y demás equipos pesados de construcción C\$ 800.00
6. Remolque de más de dos ejes C\$ 250.00	13. Camiones de más de 12 toneladas C\$1,000.00
7. Buses de uso comercial C\$300.00	

La calcomanía especificara el nombre del municipio.

**Artículo 102. Momento de pago del Impuesto de Rodamiento:** El impuesto de rodamiento es un impuesto anual, y deberá cancelarse en el primer trimestre de cada año, en la tesorería del municipio de San Nicolás

**Artículo 103. Pago del impuesto de rodamiento.** Los propietarios de vehículos auto motor deben de presentar ante las autoridades de policía o administrativa el recibo de pago de su impuesto de rodamiento o la calcomanía respectiva del año corriente, para la realización de cualquier trámite relacionado con su vehículo, caso contrario, no se le atenderán ni resolverán sus trámites respectivos.

Se exceptúan del pago del impuesto de rodamiento a los jubilados del país. Para obtener el beneficio debe presentar su carnet del INSS de pensionado o jubilado. La municipalidad le entregara la calcomanía o sticker de rodamiento y el recibo de caja con valor cero.

**Artículo 104. Pago del impuesto de rodamiento.** Los propietarios de vehículos auto motor deben de presentar ante las autoridades de policía o administrativa el recibo de pago de su impuesto de rodamiento o la calcomanía respectiva del año corriente, para la realización de cualquier trámite relacionado con su vehículo, caso contrario, no se le atenderán ni resolverán sus trámites respectivos.

### III. Capítulo Tasas Por Servicios Municipales

**Artículo 105. Tasas Municipales:** Son tasas las prestaciones de dinero legalmente exigibles por el municipio como contraprestación de un servicio (tasas por servicio), de la utilización privativa de bienes de uso público municipal o del desarrollo de una actividad que beneficie al sujeto pasivo del contribuyente (tasas por aprovechamiento).

**Artículo 106. Determinación de las Tarifas o Cuantías de las Tasas Municipales:** La cuota tributaria de las tasas municipales consistirá en la cantidad resultante de aplicar una tarifa, en el pago de una cantidad fija señalada al efecto, o en la cantidad resultante de la aplicación de ambos procedimientos mediante parámetros previamente establecidos.

**Artículo 107. Resarcimiento de Daños** Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes públicos del municipio, ocasione la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario del aprovechamiento, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del costo total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación. En este caso se le requerirá un depósito previo a la autorización del aprovechamiento.

Si los daños fueran irreparables, la alcaldía será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

**Artículo 108. Devengo de las tasas municipales** Las tasas podrán devengarse, según la naturaleza de su hecho imponible y conforme determine la presente ordenanza:

- a) Cuando se solicite la autorización para el uso privativo o el aprovechamiento especial del bien municipal.

- b) Cuando se solicite la prestación del servicio o la realización de la actividad.
- c) Las tasas que graven documentos que expidan o tramitan las municipalidades a instancia de parte, con la presentación de la solicitud.
- d) No se realizará o tramitarán las solicitudes sin que se haya efectuado el pago correspondiente.
- e) Periódicamente en el caso de las tasas derivadas de servicios que la municipalidad presta y que son obligatorios para toda la población.

### Sección 1 Servicio de Recolección de Desechos y Limpieza Pública

**Artículo 109. Servicio de y Limpieza de calles.** La limpieza pública y la recolección de desechos sólidos es un servicio de orden público que presta la municipalidad en el ejercicio de sus competencias. Ningún particular puede dedicarse a la prestación de este servicio sin autorización de la municipalidad de San Nicolás. Los particulares que por su ubicación geográfica no reciben el servicio de recolección domiciliar y que realizan por su cuenta la disposición de desechos sólidos, deberán pagar el importe de la tasa por limpieza pública sin perjuicio de la tasa por derecho a uso del vertedero municipal.

**Artículo 110. Sujetos Pasivos** Todos los habitantes del municipio que tengan propiedades en el municipio en dominio, posesión o arriendo, ya sea de uso domiciliar o con fines de comercio está en la obligación de pagar la tasa por el servicio de recolección de desechos y limpieza pública que presta la municipalidad para recolección de basura, limpieza de calles y espacios públicos municipales. Sin perjuicio del pago del servicio de recolección de desechos que se presta mediante los camiones recolectores de la municipalidad.

Las tasas por los servicios de recogida de basura y limpieza de calles, se determinarán de forma que lo recaudado por tales servicios cubra al menos el cincuenta por ciento del costo de los mismos.

**Artículo 111. Mecanismos de Cobro del Servicio de Limpieza Pública:** Este servicio será cobrado a través de colectores, los cuales utilizarán únicamente boletas pre-numeradas sin valor específico. Para establecer las rutas de colectores se utilizará la información obtenida de catastro referente a los propietarios de bienes inmuebles por manzana y por barrio o sector. El uso de los colectores es con el objetivo de facilitar a los contribuyentes el pago de esta tasa, sin embargo, el hecho que los colectores no realicen la gestión de cobro, no exime a los contribuyentes de su obligación de pago, lo que podrán hacer en caja general de la alcaldía.

**Artículo 112 Devengo de las tasas y periodicidad del pago.** Las cuotas de las tasas serán mensuales, devengándose la tasa desde que inicie la prestación del servicio según el caso.

**Artículo 113. Liquidación, declaración e ingreso.** Al momento de producirse la iniciación de la prestación del servicio, se notificará a los contribuyentes las cuotas a pagar. Se pagará la cuota del mes corriente en caja de la municipalidad de San Nicolas o al colector-inspector asignado por la municipalidad debidamente identificado.

**Artículo 114. Tarifas de las Tasas por Limpieza Pública y Recolección de desechos:** Atendiendo al volumen de desechos, a la distancia del recorrido y al costo de prestación del servicio se establecen las tarifas de la siguiente forma:

### Sector Domiciliar

Sub-Categoría	Tasa
Vivienda A	C\$ 300
Vivienda B	C\$ 100
Vivienda C	C\$ 80
Vivienda D	C\$ 70
Vivienda E	C\$ 60
Vivienda F	C\$ 50
Vivienda G	C\$30

Viviendas A: Son las casas consideradas como suntuosas y lujosas con un área de construcción mayor a 100 mts<sup>2</sup>., La frecuencia del recolectado de la basura es de 3 veces a la semana.

Viviendas B: Son las casas que en su mayoría conforman la zona central del casco urbano que cuentan con buena infraestructura vial (cunetas, pavimento), cuyas infraestructuras son moderadas de materiales permanentes con área de construcción de más de 80 mts<sup>2</sup> y menor de 100 mts<sup>2</sup>. La frecuencia del recolectado de la basura es de 3 veces a la semana.

Viviendas C: Vivienda de más de 80 mts<sup>2</sup> ubicadas en zonas fuera del casco urbano y unifamiliar, no ubicadas en desarrollos, en terrenos después de 200 mts.

Viviendas D: Son las casas de familia que cuentan infraestructura básica vial, alumbrado público, ubicadas en los barrios del casco urbano y con área menor de 80 mts<sup>2</sup> y mayor de 60 mts<sup>2</sup> cuyo recorrido de la recolección de basura pasara de 2 a 3 veces por semana.

Viviendas E: Son las casas de familia que cuentan infraestructura básica vial, ubicadas en el centro y barrios del casco urbano y con área menor de 60 mts<sup>2</sup> y viviendas en desarrollos de interés social cuyo recorrido de la recolección de basura pasara de 2 a 3 veces por semana.

Vivienda F: Viviendas unifamiliares ubicadas en la periferia con área mayor a 60 mts<sup>2</sup>. y menor de 80 mts<sup>2</sup>

Viviendas G: Son las casas de familia de escasos recursos económicos, con construcciones con materiales no permanentes, que no cuentan con infraestructura básica vial, ubicadas en la parte urbana o rural del municipio cuyo recorrido de la recolección de basura pasara de 1 a 2 veces por semana.

Las viviendas de los jubilados pagarán el 50% del monto de la tarifa que corresponda conforme a la clasificación. Siempre que el jubilado habite en la vivienda y no sea utilizada para fines comerciales.

## Sector Comercial, Turístico, Industrial Y Servicios Diversos

Sub-Categoría	Tasa	Ubicación de Contribuyente según sistema
Pulperia A	C\$ 200	
Pulperia B	C\$ 150	
Bar y Restaurante A	C\$ 650	
Bar y Restaurante B	C\$ 500	
Hotel A	C\$ 100	Por habitación
Hotel B	C\$ 80	Por habitación
Edificio de apartamento	C\$200	Por cada apartamento o cabaña
Hospedaje	C\$ 70	Por habitación
Empresa A (no categorizada)	C\$ 1000	
Empresa B (Mipyme no categorizadas de forma específica)	C\$ 500	
Ciber y librerías	C\$ 100	
Ferreterías A y materiales de construcción	C\$ 2000	
Ferreterías B	C\$ 1500	
Ferretaria C	C\$ 500	
Acopios	C\$ 300	
Sodas y Asados	C\$ 150	
Vendedores ambulantes	C\$ 30	
Oficinas de servicios	C\$150	
Tienda categoría A	C\$ 300	
Tienda categoría B	C\$ 150	
Supermercados locales y miscelaneas	C\$ 2,000	
Cadenas de supermercados	C\$ 5,000	
Empresas Constructoras	C\$ 2,000	
Embotelladoras	C\$ 5,000	

**Artículo 115. Regulación Normativa del Servicio de Limpieza Pública y Recolección de Desechos** Las normas sanitarias y disposiciones técnicas para la prestación del servicio de recolección de desechos y limpieza pública se regirán conforme a la ordenanza de recolección de desechos.

**Artículo 116. Administración del Servicio de Limpieza Pública y Recolección de Residuos sólidos.** El área de servicios municipales es la encargada de velar por el buen funcionamiento de todo el servicio. Esta puede ser municipal o gestionada por terceras personas naturales o jurídicas. La dirección de administración tributaria es la responsable de la recaudación de las tasas por este servicio. Si existe rezago en el pago se cobrará la tasa de basura al momento del pago del IBI y se aplicará la multa correspondiente por los meses de rezago.

**Artículo 117. Alcance de la Prestación del Servicio.** Las actividades que desarrolla el servicio de recolección de residuos sólidos son las siguientes:

- a) La dirección de servicios municipales, les brindará a los ciudadanos, información necesaria sobre el itinerario de las rutas (día, hora, mes, lugar), por medio de volantes, avisos radiales, perifoneo y cualquier otro medio de comunicación.
- b) La recolección de los residuos sólidos será nivel domiciliario, debiendo cada ruta levantar los recipientes domiciliarios, en las aceras, andenes y cunetas, sin ingresar a las viviendas.
- c) La alcaldía de San Nicolas garantizará la prestación del servicio a los barrios del casco urbano y periferia del municipio, con una frecuencia mínima de 3 visitas por semana. En las comunidades rurales la frecuencia será de mínimo una vez por semana.
- d) La dirección de servicios públicos municipales será quien desarrolle los estudios, planes y programas del servicio de recolección de residuos, e implementará controles y un adecuado seguimiento de la información básica, los ruteos, las frecuencias, la calidad, la cobertura, etc.
- e) La alcaldía de San Nicolas garantizará la limpieza de lugares que sean considerados basureros ilegales, debiendo tomar las previsiones del caso para evitar la proliferación de los mismos.
- f) La alcaldía de San Nicolas garantizará la prestación del servicio a centro escolares, y centros de salud, bomberos y otros establecimientos que cumplen funciones sociales, así como también iglesias, sin costo alguno.
- g) La alcaldía de San Nicolas garantizará un efectivo control en el vertedero, así como la excavación de una fosa para la disposición final de los residuos sólidos, y realizar adecuadamente el tratamiento para tal fin.
- h) Reciclaje de productos considerados residuos sólidos.

- i) Barrido y limpieza de calles.

**Artículo 118. Del control de calidad del servicio.** El departamento de servicios municipales debe mantener la supervisión constante del servicio y de la ejecución de políticas, ruteo, tarifas, horarios, contaminación, quejas y sugerencias.

**Artículo 119. Funciones de la Municipalidad en la prestación del servicio de limpieza pública** Estas deben garantizar una correcta prestación del servicio, entre estas se pueden mencionar:

- a) Representar legalmente al servicio de recolección de residuos sólidos.
- b) Administrar eficientemente el servicio, que permita la rentabilidad y su auto sostenibilidad.
- c) Asegurar que todos los procesos de trabajo cumplan con los requisitos mínimos de higiene y seguridad laboral, establecidos por las autoridades competentes.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las normativas, normas y ordenanzas emitidas para este servicio.
- e) Evitar la contaminación ambiental mediante una adecuada disposición y tratamiento de los residuos sólidos y líquidos en el vertedero.
- f) Coordinar con las autoridades sanitarias los controles sanitarios correspondientes, inspecciones, exámenes, actividades de prevención de enfermedades, entre otras.
- g) Mantener informada a la alcaldía de San Nicolás permanente y periódicamente de las actividades desarrolladas por el servicio de recolección de residuos sólidos, registros, estadísticas, estado financiero del servicio, problemas enfrentados en cada período y otros aspectos de interés, con una periodicidad de al menos 30 días.
- h) Calcular anualmente el monto de las tarifas del servicio, presentándolas a las autoridades municipales.
- i) Preparar el presupuesto anual de funcionamiento del servicio de recolección de residuos sólidos, procurando la rentabilidad apropiada del mismo.
- j) Formular planes de trabajo para mejorar la cobertura de los servicios que ofrece la recolección de residuos sólidos.
- k) Cobrar las tarifas por servicios, aprobadas por la municipalidad.
- l) Aplicar multas y sanciones a las personas que viertan de desechos en la vía pública, vertederos ilegales, cauces y áreas restringidas.

**Artículo 120. Servicios Especiales de Recolección de Desechos:** Las personas naturales o jurídicas interesadas en recibir la prestación de un servicio especial para la recolección de los desechos sólidos, que signifique la utilización del tren de aseo, personal, el vertedero municipal y otros recursos públicos, deberán solicitarlo directamente a la dirección de los servicios municipales y cumplir con los requisitos establecidos. Este tipo de servicio se regulará mediante un contrato

especial de servicio entre la municipalidad y el solicitante del servicio y estará sujeto a una tarifa especial de acuerdo con el costo del servicio, tiempo de vigencia del contrato, distancia del recorrido, frecuencia y volumen de los desechos.

**Artículo 121. Uso del Vertedero Municipal:** El vertedero municipal además del uso que le sea dado por la unidad recolectora de basura del municipio, podrá ser usado por las personas naturales o jurídicas para depositar directamente la basura, previa autorización de la alcaldía de San Nicolas y mediante el pago de las siguientes tasas, cada vez que se utilice.

La disposición de otro tipo de desechos como cadáveres de animales, residuos de tala o poda de árboles, escombros que no sean de concreto, tierra deberán ser depositados directamente por quien genere el desecho en el vertedero municipal y pagar la tarifa correspondiente.

Tipo de medio	Tasa
Carretón de mano	10 córdobas
Carreta de semovientes	30
Camioneta pequeña y carros	50
Camioneta grande	100
Camión pequeño de un eje	200
Camión Grande doble eje de acarreo	300
Camión doble eje con desechos de construcción	600

**Artículo 122. Limpieza de Predios Baldíos.** Los propietarios de predios baldíos están obligados a mantenerlos limpios y cercados. De lo contrario serán notificados por la municipalidad dándoles un plazo de 5 días para limpiar y cercar el terreno, después de cumplidos la alcaldía de San Nicolas podrá hacerlo con su personal, quedando obligado el propietario a abonar todos los gastos ocasionados (que le serán justificados), más una multa que no podrá exceder del cincuenta por ciento del costo de la realización de la obra. Si existe rezago en el pago se cobrará la tasa de basura y la limpieza del predio al momento del pago del IBI y se aplicará la multa correspondiente.

**Artículo 123. Del Manejo De Desechos De Construcción.** En los casos que la municipalidad de San Nicolas no prestara el servicio de recolección, transporte y tratamiento de los desechos sólidos no peligrosos a las empresas constructoras y a todo el que realice obras de construcción, estas deberán realizar su propio manejo depositando en lugar autorizado por el municipio.

Las empresas constructoras y el que realice alguna obra de construcción para dicho manejo deberá contar con el permiso de la municipalidad. La alcaldía de San Nicolas vigilará el cumplimiento del manejo adecuado de los desechos sólidos no peligrosos.

**Artículo 124. Contenedores para almacenamiento temporal:** En mercados, rastros municipales, mataderos industriales, plantas y procesadoras de alimentos, restaurantes, supermercados, carnicerías, hoteles, terminales de transporte y en cualquier otro establecimiento de manipulación de alimentos, los recipientes destinados al almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos, se mantendrán tapados y limpios. Estos recipientes deben ser lavados después de cada evacuación de residuos en sitios destinados a este fin, y se mantendrán en casetas o locales cerrados, no accesibles a roedores y otros animales.

**Artículo 125. Almacenamiento de desechos comerciales e industriales:** Los comercios e industrias por cuya actividad se generen grandes cantidades de desechos sólidos no peligrosos, deberán contar con facilidades de almacenamiento de estos con las siguientes características:

- a) Contenedores con capacidad adecuada a la cantidad de desechos sólidos no peligrosos generados que habrá de depositarse en ellos y deberán de evacuarlos diariamente, para evitar que se conviertan en basureros no autorizados y focos de vectores.
- b) Construidos con material durable y resistente a la corrosión, lavables y con tapa.
- c) Deberán colocar recipientes debidamente señalizados para residuos sólidos orgánicos y para residuos sólidos inorgánicos por separados.

**Artículo 126. Derechos de los Usuarios.** Los usuarios del servicio tienen los siguientes derechos: Toda persona tiene derecho de uso del servicio de recolección de residuos sólidos, debiendo pagar las tasas correspondientes y cumplir con todos los requisitos que las leyes de la materia establecen. Presentar reclamos, solicitar aclaraciones, presentar opiniones para el mejoramiento del servicio. Uso del vertedero, siguiendo las normas específicas que para este fin se establezcan.

**Artículo 127. Deberes de los Usuarios** Todos los usuarios deben seguir las normas establecidas por la administración del servicio.

Realizar la Separación de Basura en 2 recipientes diferentes:

- a) Recipiente para desechos orgánicos (restos de comida y jardín)
- b) Recipiente para desechos inorgánicos (plástico, papel, metales)

Presentar los residuos sólidos en la fachada, acera o cuneta que corresponda a su vivienda o establecimiento comercial en el horario de trabajo establecido, de acuerdo a los requerimientos de las normas técnicas obligatorias nicaragüense.

Presentar los residuos sólidos antes o durante el proceso de recolección de los camiones. Cumplir las recomendaciones de aseo e higiene, y no infringir las restricciones que se establezcan para la disposición de los desechos sólidos.

Los dueños o encargados de lotes de terreno baldíos deberán mantenerlos cercados. Responderán de su conservación y limpieza en correspondencia con las leyes sanitarias y la presente ordenanza, y sujeto al plan de arbitrios en vigencia.

Denunciar anomalías en la prestación del servicio y la disposición de desechos en sitios no autorizados.

**Artículo 128. Prevención de Contaminación:** Los ciudadanos son responsables de garantizar la limpieza de los residuos sólidos en sus viviendas y guardarles en recipientes herméticos, hasta que sean recolectados por el servicio de aseo a fin de prevenir la contaminación ambiental.

**Artículo 129. Prohibiciones en materia de disposición de desechos.** Específicamente queda prohibido realizar las siguientes acciones:

- a) Depositar desechos de cualquier naturaleza en las fuentes de agua y cauces provocando contaminación.
- b) Depositar residuos sólidos fuera de los recipientes que se utilicen para la recolección domiciliaria.
- c) Maltratar o destruir los recipientes municipales para residuos sólidos.
- d) Depositar desechos peligrosos y restos de animales en los contenedores para basura domiciliar o comercial.
- e) Depositar materiales de construcción, ramas o escombros en los recipientes para basura.
- f) Arrojar escombros, o cualquier otro tipo de residuos en la vía pública, en predios baldíos, en las orillas de las carreteras, en cauces, lagunas, lagos, playas, ríos o barrancos ubicados en el municipio.
- g) Depositar la basura en depósitos en mal estado, provocando que se derrame.
- h) Sacar los residuos sólidos (tarde) una vez que ya pasó el tren de aseo por la zona o domicilios.

**Artículo 130. Prohibición de tirar Desechos:** Se prohíbe depositar o arrojar cualquier tipo de residuo sólido en la vía o en áreas públicas, solares, predios vacíos, alcantarillados, cauces, pozos, cuerpos de agua superficial (ríos, lagunas, lagos, quebradas, manantiales, riachuelo, criques y en cualquier otro espacio abierto o cerrado de propiedad pública o privada que no haya sido debidamente autorizado para este fin, según lo especificado en el artículo 22 del reglamento sanitario de desechos sólidos peligrosos y no peligrosos.

**Artículo 131. Desechos de vehículos y envases plásticos:** Las llantas, neumáticos, baterías, envases plásticos, desechados deben ser eliminados adecuadamente, se prohíbe su almacenamiento en los patios, terrenos baldíos ni deben quemarse al aire libre, para evitar proliferación de vectores o desencadenamiento de enfermedades respiratorias.

**Artículo 132. Quema de Residuos:** Ninguna persona podrá causar o permitir la quema de residuos sólidos la incineración de residuos se llevará a cabo solamente en las instalaciones que cuenten con las condiciones y autorizaciones correspondientes. Según lo especificado en el artículo 23 del reglamento sanitario de desechos sólidos peligrosos y no peligrosos

**Artículo 133. Prohibición Sobre Desechos Peligrosos:** Se prohíbe la disposición final de desechos peligrosos tales como desechos hospitalarios, corto punzante, tóxico, plaguicidas y otros similares, también venas de tabaco y productos inflamables, así como el aserrín en el sitio de disposición final.

**Artículo 134. Permanencia de Personas en el Sitio de Disposición Final:** Se prohíbe que personas sin autorización permanezcan en el vertedero municipal. Las personas que deseen realizar trabajos de pepenación de materiales reciclables en el sitio de disposición final, deberán solicitar a la municipalidad permiso para que éstas operen de forma segura.

**Artículo 135. Faltas o Infracciones en la disposición de desechos sólidos:** Se considera falta o infracción, el incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza y demás leyes relacionadas, las que se clasificaran según su nivel de gravedad en:

1. Infracciones leves:
  - a) No cumplir con el horario y regularidad establecida para sacar los desechos,
  - b) Botar papel, botellas, latas, bolsas plásticas y similares en pequeñas cantidades en las calles, parques, tirar al suelo, en lugar de los recipientes o fuera de vehículos y cualquier medio de transporte
  - c) Quemar desechos sólidos
  - d) No pagar del servicio de limpieza publica
  - e) Almacenar de manera inadecuada desechos sólidos no peligrosos, fomentando la proliferación de vectores
  - f) Formar o tirar desechos sólidos en basureros ilegales:

Sanciones aplicables al inciso f):

	Medio usado	1a.vez	2a	3a
1)	Saco o recipiente	C\$150	300	450
2)	Carretón de mano	200	350	500
3)	Carreta de semovientes	250	400	550
4)	Camioneta pequeña	300	450	600
5)	Camioneta grande	350	500	700
6)	Camión pequeño	450	800	1,000
7)	Camión grande	500	1,000	1,500

- g) Mantener materiales de construcción en las vías, espacios públicos, predios baldíos, lo mismo el que depositara chatarras
- h) Mantener sucio, montoso y sin cerca perimetral los predios baldíos, que por mal uso de la población son utilizados como botaderos.
- i) Realizar cualquier actividad pública o masiva sin garantizar la limpieza del espacio donde se desarrolló la actividad.

2. Infracciones Graves:

- a) Depositar cualquier clase de residuo sólido al sistema de drenaje pluvial, primario o secundario (cauces revestidos o sin revestir), colectoras, pozos de visita pluvial, playas, lagos, lagunas
- b) Depositar desechos peligrosos o cuerpos de animales en los recipientes de Recolección de desechos domiciliarios
- c) Botar animales muertos en las áreas públicas, predios baldíos, el sistema de drenaje pluvial y darlo al sistema de recolección y transporte de desechos sólidos
- d) Transportar con cualquier medio desechos sólidos peligrosos y no peligrosos para depositar en lugares no autorizados
- e) Almacenar y/o depositar desechos sólidos peligrosos de forma inadecuada.

3. Infracciones Muy Graves:

- a) Quemar desechos peligrosos o llantas fuera de incineradoras autorizadas para este fin
- b) Mezclar desechos peligrosos industriales u hospitalarios y desechos no peligrosos para evitar tratamiento especial de los desechos peligrosos.
- c) Quien deposite agroquímicos u otros desechos peligrosos o inflamables en lugares no autorizados
- d) Desechar de forma inadecuada desechos sólidos peligrosos.
- d) La tercera vez que se infrinja esta disposición, se realizará detención del medio para ejecutar la falta, más la duplicidad del monto de la multa aplicada la segunda vez.
- e) Queda facultada la autoridad municipal para retener el vehículo con que se cometió la infracción hasta que se pague la multa correspondiente.

**Artículo 136. Consecuencia de las faltas o infracciones:** Toda falta o infracción da lugar a una acción pública sancionatoria, que puede ser verificada de oficio por los trabajadores de servicios municipales o por simple denuncia de cualquier ciudadano ante la dirección de servicios municipales.

La alcaldía de San Nicolas a través de la dirección de servicios municipales será la receptora de toda queja y de cualquiera infracción reportada, independiente- mente de donde provenga.

**Artículo 137. Sanciones por infracciones en materia de desechos sólidos:** Toda persona natural o jurídica que incurra en las faltas establecidas en la presente ordenanza, será penalizada con la imposición de una sanción pecuniaria (multa) a favor de la municipalidad las cuales estarán en correspondencia a la gravedad de las infracciones que se aplicarán de la forma siguiente:

TIPO DE INFRACCION	MULTA
Leves excepto las del inciso f)	Primera Vez: C\$150.00 Segunda Vez C\$ 300.00
Graves	Primera Vez: C\$ 3,000.00 Segunda Vez: C\$ 5,000.00
Muy Graves	Primera Vez: C\$ 5,000.00 Segunda Vez: C\$10,000.00 Tercera Vez: Cierre Definitivo Del Establecimiento

## **Sección 2 Tasas por emisión de permisos de construcción y servicios urbanísticos**

**Artículo 138. Servicio urbanístico** Es todo aquel servicio que demanda toda persona natural o jurídica así también instituciones de gobierno u otros para la ejecución de obras de desarrollo en un área urbana o urbanizable determinada o para el aprovechamiento de los espacios públicos con el objetivo de brindar servicios a la población.

Dichos servicios son regulados por la municipalidad y ajustados a las normativas urbanísticas a fin de preservar el patrimonio y la imagen urbana del municipio y son brindados a través de la unidad de urbanismo a cargo de llevar el control del desarrollo urbano de la ciudad.

**Artículo 139. Requisitos para el trámite de permisos de construcción** Son requisitos para el trámite de permisos de construcción de acuerdo con la categoría de obras establecidas.

- 1) Requisitos para Obras mayores: Anteproyectos y Urbanizaciones, Condominios y Régimen de propiedad horizontal
  - a. Estar solvente con la alcaldía;
  - b. Presentar cedula de identidad
  - c. Llenar formato oficial;
  - d. Fotocopia de Escritura de propiedad o título de dominio del inmueble
  - e. Constancia extendida por las instituciones gubernamentales correspondientes de la factibilidad de conexión inmediata a las redes de infraestructura que corresponda;
  - f. Aval del cuerpo de bomberos

- g. Tener Constancia de uso de suelo.
- h. Memoria descriptiva de la obra (ubicación y localización)
- i. Dos juegos de Planos del anteproyecto con la firma autógrafa de un profesional registrado con la licencia de operación del MTI; Planos de levantamiento topográficos de curvas de niveles, Planos de ubicación con definiciones de áreas de lotes, área a construir, ancho de andenes peatonales, ancho de calles arteriales y alternas, Planos constructivos con sus memorias de cálculo.
- j. Estudio de suelo, cuando la alcaldía lo juzgue necesario; estudio de suelo que defina fallas sísmicas del sitio de la obra., estudios geológicos de suelo.
- k. Escritura de donación de áreas comunales, vías y sistema de drenaje pluvial
- l. Análisis de impacto ambiental. m.presupuesto, presupuesto o costo global de obras de infraestructura, incluyendo movimiento de tierra. presupuesto o costo global de las construcciones totales de las viviendas presupuesto o costo global de la mano de obra.
- m. Pagar el importe correspondiente al 1% de impuesto por construcción y mejoras, derecho de línea y la tasa por la emisión del permiso de construcción, de acuerdo con la tabla oficial de la alcaldía.
- n. Aval técnico previa inspección municipal
- o. Aval técnico de la unidad de gestión ambiental de la municipalidad.

## 2) Requisitos para obras mayores: Infraestructura Vial:

- a. Estar solvente con la alcaldía;
- b. Llenar formato de solicitud;
- c. Fotocopia de escritura de propiedad;
- d. Juego de planos arquitectónicos, firmados por un profesional registrado autorizado por el MTI
- e. Presupuesto de la inversión presupuesto o costo global de la obra
- f. Presupuesto o costo global de la mano de obra
- g. Memoria de cálculo estructural cuando la alcaldía lo estime conveniente;
- h. Estudio físico de suelos cuando la alcaldía lo estime conveniente;
- i. Análisis y permiso de impacto ambiental
- j. Pagar el importe correspondiente al 1% de impuesto por construcción y mejoras, derecho de línea y la tasa por la emisión del permiso de construcción.
- k. Aval técnico previa inspección municipal

## 3) Requisitos para permisos de construcción de obras menores y exteriores:

- a. Estar solvente con la alcaldía;
- b. Presentar cedula de identidad

- c. Constancia de uso de suelo
- d. Llenar Formato solicitud
- e. Copia de escritura o título de dominio del inmueble (o contrato de arriendo)
- f. Juego de Plano o dibujos firmados por el propietario g. Presupuesto global de la obra
- g. Pagar el importe correspondiente al 1% de impuesto por construcción y mejoras, derecho de línea y la tasa por la emisión del permiso de construcción.

**Artículo 140. Formularios:** Se establecen para el trámite de matrícula los siguientes formularios:

1. Formato solicitud de constancia de uso de suelo
2. Constancia de uso de suelo
3. Solicitud de Permiso de Construcción
4. Permiso de Construcción
5. Acta de Inspección para obras especiales (aval ambiental)

**Artículo 141. Constancia de Uso de Suelo:** El interesado en obtener información relativa a la zonificación, usos y regulaciones aplicables a un terreno determinado puede solicitar al departamento de urbanismo, la constancia de uso de suelo (CUS) con sus parámetros edificatorios.

**Artículo 142. Emisión de Constancia de Uso de Suelo** Se refiere al servicio brindado para dictaminar el uso que se le puede dar a un terreno específico ubicado en el municipio. Se debe solicitar constancia de uso de suelo (CUS) para uso nuevo o para cambiar el uso de un bien inmueble. La constancia de usos de suelo se emitirá en un formato oficial que debe contener los datos de ubicación y el número catastral del terreno, señalando el tipo de uso asignado y las normas urbanísticas aplicables.

La constancia de uso de suelo no constituye reconocimiento de dominio o posesión del terreno. Es un instrumento para uso urbanístico a fin de determinar el tipo de uso que se puede dar a una parcela determinada para fines constructivos o de ocupación.

**Artículo 143. Constancias para obras de Infraestructura:** El interesado en obtener cualquier permiso de construcción debe presentar al tramitar la constancia de uso de suelo, constancia de factibilidad de instalación de servicios públicos emitido por la entidad correspondientes (ENACAL, DISNORTE) conforme a los requerimientos del proyecto.

**Artículo 144. Determinación del valor de la Constancia de Uso de Suelo.** Para la emisión de constancia de uso de suelo el valor de dicho servicio de emisión de constancia de uso de suelo, estará sujeto a criterios de factibilidad urbanística basado en tres criterios o factores, estos son:

- 1) El tipo y condición de vía de accesibilidad al sitio propuesto para el proyecto.
- 2) Cercanía de servicio de energía eléctrica (línea primaria)
- 3) Numero de lotes con fines habitacionales diseñados en el proyecto.

Estos tres criterios se identificarán a partir de información recopilada en inspección en el sitio y planos de diseño proporcionados por el solicitante.

A partir de los resultados de análisis de estos tres criterios y el valor base de este servicio es:

- Quinientos córdobas (C\$ 500.00) para obras menores
- Dos mil córdobas para obra mayores (C\$2,000.00)
- Hoteles y restaurantes y centros recreativos (C\$2,000)
- Cinco mil para zonas francas e industrias (C\$5,000)

El valor preciso del servicio de emisión de constancia de uso de suelo a través de la siguiente formula:

$$\text{Valor de emisión de uso de suelo Urbanización XY} = (Vb) + (Vb \times PCa) + (Vb \times PCb) + (Vb \times PCc)$$

Simbología

- Vb =Valor base  
 PCa =Puntaje de criterio de vía de accesibilidad al proyecto  
 PCb =Puntaje de criterio cercanía de servicio eléctrico  
 PCc =Puntaje de criterio de numero de lotes habitacionales del proyecto

La forma de obtención del puntaje del criterio de accesibilidad al proyecto está definida por la siguiente matriz que toma en consideración todas las clasificaciones y condiciones de las vías de accesibilidad vehicular del reglamento de vialidad.

Matriz de puntaje condición de accesibilidad al proyecto

CONDICION FISICA		SUELO NATURAL	SUELO ADOQUINAD	SUELO AZFALTADO	SUELO DE CONCRETO
CLASIFICACION FUNCIONES					
CAMINO o CARRETERA RURAL		2	3	4	5
SISTEMA DE CALLEJONES	8-10 MTS	3	4	5	6
SISTEMA DE CALLES	14-18 MTS	4	5	6	7
SISTEMA COLECTOR SECUNDARIO	18-25 MTS	5	6	7	8
SISTEMA COLECTOR PRIMARIO	25-40 MTS	6	7	8	9
SISTEMA DISTRIBUIDOR PRIMARIO	50-75 MTS	7	8	9	10

La Matriz del criterio de cercanía del servicio eléctrico (línea primaria) al proyecto se define de acuerdo a la siguiente matriz que define en metros la distancia entre el proyecto y el sitio más cercano donde se encuentra el punto de empalme de la

línea primaria de abastecimiento energético para el proyecto a desarrollarse, esta distancia proporciona un puntaje este es el requerido para el cálculo de la formula anteriormente plasmada.

Matriz del criterio de cercanía del servicio eléctrico (línea primaria)

Numero de lotes	Puntaje
10 a 20	3
21 a 50	4
51 a 100	5
101 a 200	6
201 a 300	7
301 a 500	8
501 a 1000	9
1001 a mas	10

La tercera y última Matriz es la que proporciona el puntaje para el ultimo criterio de la formula y es la de numero de lotes del proyecto diseñado y presentado para el cual se solicita la constancia de uso de suelo por parte del interesado.

Matriz de Numero de lotes del proyecto a desarrollarse

ACCESO A ENERGIA ELECTRICA	Puntaje
2000 a mas	3
1001 a 2000 mts	4
751 a 1000 mts	5
501 a 750 mts	6
301 a 500 mts	7
101 a 300 mts	8
51 a 100 mts	9
0 a 50 mts	10

Con estas tres matrices se determina los puntajes o valores que se introducirán en la formula junto con el valor base definido en la tabla de valores de servicios urbanísticos ya sea dentro de la categoría de persona natural o jurídica según sea el caso, dando como resultado un valor más justo y proporcional a la dimensión, condiciones de desarrollo de cada proyecto con propósitos de desarrollos habitacionales.

**Artículo 145. Criterios claves para la regulación de las Inspectoría de Compatibilidad de Uso de Suelos** Se establecen los siguientes criterios para la clasificación de las actividades económicas que requerirán inspección previa al otorgamiento de la matrícula de negocios:

- 1) Actividades que afectan o restringen la libre circulación de las personas en los espacios públicos;
- 2) Actividades que están restringidas su instalación, por proximidad a escuelas e iglesias;
- 3) Actividades sensibles a la afectación de salud pública;

- 4) Actividad con alta peligrosidad en su manipulación: tóxica, explosivas, incendiarias, contaminantes por ruido y otros contaminantes
- 5) Actividades que concentran masivamente a las personas
- 6) Actividades que afecten al medio ambiente

**Artículo 146. Firmas autorizadas y firmas alternas** Se establecen como firmas autorizadas para emitir dictámenes, autorizar y firmar las constancias de compatibilidad de uso de suelo, solicitudes de permiso de construcción, órdenes de pago, para obras menores: El responsable de la oficina de urbanismo. en casos especiales además del responsable de la oficina de urbanismo deberá firmarla el responsable de la unidad de gestión ambiental municipal.

**Artículo 147. Tiempos máximos para permisos de construcción** Para la tramitación del permiso de construcción se establecen distintos tiempos máximos, después de cumplidos con los requisitos, según sea la complejidad de los planos a aprobar:

- 1) Obras menores y exteriores 5 días hábiles
- 2) Obras mayores de complejidad media 10 a 30 días hábiles
- 3) Obras mayores de alta complejidad 60 días hábiles

**Artículo 148. Contenido del Permiso de Construcción** El Permiso de Construcción, que se otorgue, deberá indicar si se trata de construcción nueva, reparación, remodelación, anexo, ampliación, o extensión, reforzamiento, cambio de estructura, demolición o cualquier otra actividad que se relacione a la construcción.

La calcomanía o constancia de permiso de construcción deberá exhibirse en lugar visible mientras dure la construcción y protegerla de la intemperie.

El permiso de construcción es un documento público de obligatorio cumplimiento, no puede alterarse su contenido, ni modificar el uso sin la autorización del departamento de urbanismo.

**Artículo 149. Negativa de Permiso de Construcción:** Cuando la obra no sea aprobada, el departamento de urbanismo si fueran subsanables las causas emitirá una notificación indicando las correcciones que deben realizarse al proyecto, ajustes, requerimientos de completar información, o en su caso emitirá la negativa de permiso de construcción cuando no sea viable por efectos de la aplicación de la presente ordenanza, de disposiciones legales o por ser perjudicial para el bien común de la población del municipio o el ambiente. Esta resolución podrá ser impugnada por el solicitante mediante el uso de los recursos administrativos establecidos.

**Artículo 150. Permisos temporales condicionados.** El departamento de urbanismo podrá emitir aprobaciones parciales o permisos temporales hasta por tres meses, cuando el solicitante tenga en trámite algún requisito que no implique riesgo

a la vida o al medio ambiente, que infrinja la legalidad y siempre que esté solvente con el municipio. En tal caso el solicitante abonará el importe de las tasas e impuesto y este monto se mantendrá en caja mientras se cumple el plazo para completar la información requerida. Si vencido el plazo no se cumplen todos los requerimientos se emitirá orden de paralización de la obra o proyecto.

**Artículo 151. Tasas por la Emisión de Permisos de Construcción** En cuanto a mejoras, remodelaciones y construcciones, según artículo 34 del plan de arbitrio pagara por la emisión del permiso de construcción diez córdobas netos (C\$10.00) por metro cuadrado del área a ser construida, mejorada o remodelada.

**Artículo 152. Modificaciones a diseños y alcances de obras** Una vez otorgado el permiso de construcción, tanto los planos como las memorias y las especificaciones aprobadas técnicamente, no pueden ser modificados sin previa autorización del departamento de urbanismo municipal una vez presentados los documentos y memoria técnica fundamentando los cambios.

El suministro de información errónea o falsa es motivo para que pueda denegarse o revocarse el permiso de construcción, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones y multas a que hubiera lugar conforme al artículo 68 del plan de arbitrios vigente y la paralización de las obras.

**Artículo 153. Permiso de Demolición de Obras** Para demoler cualquier obra de edificación y/ o infraestructura, el propietario debe solicitar autorización por escrito al departamento de urbanismo, quien requerirá las condiciones técnicas y de seguridad bajo las cuales se debe llevar a efecto, así como cualquier otra información necesaria.

Si la obra se encuentra dentro del área histórica o se considera de valor patrimonial para el municipio, debe solicitarse de previo la autorización de patrimonio histórico del municipio.

Una vez presentada la solicitud, el departamento de urbanismo analizará las condiciones y determinará las medidas de seguridad que deban implementarse para resguardar los bienes y la vida de las personas, así como el destino final de los escombros y aplicará las tasas que correspondan al permiso de construcción y la tasa por aprovechamiento del espacio público por el tiempo que dure la demolición, por las inspecciones al sitio y demás servicios urbanísticos que la autorización de la demolición requiera.

**Artículo 154. Asistencia técnica de problemas de vecinos** Apoyo en la definición de linderos, problemas de servidumbres de paso, caídas de agua de techos, ventanas exteriores entre otros ocurridos en linderos de vecindad. Para este tipo de servicio el solicitante deberá asumir el costo de traslado del inspector hasta el sitio de inspección. De acuerdo a la siguiente tabla:

- Cien córdobas netos (C\$100.00) si es en el caso urbano
- Doscientos córdobas netos (C\$200.00) si es en comunidades situadas a menos de diez kilómetros de distancia
- Trescientos córdobas netos (C\$ 300.00) si el sitio está localizado a más de diez kilómetros o está ubicado dentro de un complejo o desarrollo habitacional.

Le será aplicable lo pertinente a lo establecido en el código civil, Título XXXII, De las servidumbres.

**Artículo 155. Inspecciones técnicas** Son las visitas al sitio objeto de la solicitud de permiso de ocupación o de construcción por parte del inspector de la municipalidad, el que constatará "in situ" las condiciones, como condición previa para autorizar las constancias de uso de suelo, ocupación o verificar lo autorizado en los registros de permisos de construcción, demolición, planos y especificaciones técnicas.

En algunas de estas inspecciones técnicas se requiere de la presencia del profesional responsable del departamento de urbanismo o de otro personal profesional de la alcaldía municipal para tener mayores elementos de juicio, esto dependerá de cada caso. La tasa a pagar por este tipo de servicio estará acorde a la ubicación del proyecto.

Para este tipo de servicio el solicitante deberá asumir el costo de traslado del inspector hasta el sitio de inspección. De acuerdo a la siguiente tabla:

- Cien córdobas netos (C\$100.00) si es en el caso urbano
- Doscientos córdobas netos (C\$200.00) si es en comunidades situadas a menos de diez kilómetros de distancia
- Trescientos córdobas netos (C\$ 300.00) si el sitio está localizado a más de diez kilómetros o está ubicado dentro de un complejo o desarrollo habitacional. (Este costo es por cada inmueble).

En el caso de obras mayores, proyectos especiales de complejos habitacionales considerando la complejidad y el tiempo invertido por el equipo de inspección la municipalidad podrá contratar un técnico especialista para llevar a cabo la inspección y el costo del avalúo será asumido por el solicitante.

### Sección 3 Servicios de Fierros, Guías de Ganado y otros

**Artículo 156. Permiso para elaborar Fierros.** Conforme al artículo 28 del decreto 455, toda persona natural o jurídica que necesite hacer un fierro para marcar ganado o madera deberá solicitar permiso a la alcaldía informando de sus características y le será extendido, en su caso, previo pago de la tasa correspondiente ciento cincuenta córdobas netos (C\$150.00.)

**Artículo 157. Matricula de Fierro.** Toda persona natural o jurídica propietaria de ganado deberá matricular o registrar en la Alcaldía su fierro o marca de herrar y renovar este registro cada año en el mes de enero, para lo cual abonará una tasa de doscientos cincuenta córdobas netos (C\$ 250.00) anuales. La alcaldía de San Nicolas extenderá y entregará una certificación o certificado de fierro acreditativa de este registro y de su renovación cada año.

**Artículo 158. Guía de Traslado.** Para cualquier traslado de ganado, fuera de la circunscripción municipal se deberá obtener de la alcaldía un permiso o guía por el que el propietario abonará la tasa que se establezca en función del número de animales trasladados. El pago corresponderá a cincuenta córdobas precio base por el formato de la guía de traslado Cincuenta córdobas netos (C\$ 50.00), y veinte córdobas netos (C\$ 20.00) por animal hasta un numero de cinco y diez córdobas por animal si fueren más de cinco córdobas netos (C\$ 5.00).

**Artículo 159. Carta de Venta.** La carta de venta de ganado deberá ser autorizada por el responsable de registro de fierros del municipio donde el vendedor tenga matriculado el fierro. Para tramitarla se requerirá la presencia del vendedor, que deberá presentar para ello el original de la carta de venta anterior con el fin de anularla o anotar en ella las reses objeto de venta, y abonar la tasa establecida en función del número de reses vendidas. El costo para la carta de venta será de cincuenta córdobas netos (C\$ 50.00) valor del formato, mas veinte córdobas animales mayor Veinte cordobas netos (C\$ 20.00) y diez córdobas netos (C\$ 10.00), por animal menor

**Artículo 160. Destazadores.** Los destazadores autorizados habrán de obtener permiso para el destace de cada animal, que le será extendido a través de la " boleta de destace", previo el pago de la tasa establecida. El costo para la Boleta de Destace, es de ciento córdobas netos (C\$ 100.00).

**Artículo 161. Órgano competente:** El control y registro de fierros se realizará por medio de la ventanilla del registrador de ganado tendrá las funciones propias de su cargo, la de registro de fierros, renovación de fierros, emisión de carta de venta y guías de traslado de ganado, autorización de patentes de destazador. Deberá pasar reporte mensual a la dirección de administración tributaria sobre los ingresos por estos servicios.

## Sección 4 Registro del Estado Civil de las Personas

**Artículo 162. Registro Civil** Es la inscripción continua, permanente y obligatoria del acaecimiento y las características de los sucesos vitales de la población. El registro del estado civil está conformado por un sistema regulado legalmente. Administrativamente el registro civil de las personas es una dependencia municipal, pero técnicamente está regulado por el consejo supremo electoral por medio del registro central en cuanto a la normativa técnica y metodológica necesaria para la aplicación de lo establecido en el marco legal que lo rige.

**Artículo 163. Servicios del Registro Civil.** Las certificaciones de cualquier tipo extendidas por el registro civil devengarán la correspondiente tasa, la cual será cancelada al momento de la solicitud de la certificación.

Las inscripciones en este Registro son gratuitas, pero las certificaciones de los asientos del registro pagarán una tasa por servicio de acuerdo con la siguiente tabla.

Documento	Costo
Primer Certificado de nacimiento	Gratuito
Certificación de Partida de Nacimiento	C\$50.00
Certificación de Defunción	C\$50.00
Reposiciones de Partida de Nacimiento	C\$100.00
Certificado de Matrimonio	C\$100.00
Certificado de Soltería	C\$100.00
Certificación de inscripción del divorcio	C\$100.00
Reposición certificado Cementerio	C\$50.00

Los montos establecidos no incluyen el timbre fiscal establecido en la ley de timbres fiscales. Los jubilados de INSS están exentos de las tasas del registro civil de sus hechos vitales y de su cónyuge.

### **Sección 5 Tasas por Servicio y Mantenimiento de Cementerios**

**Artículo 164. Normas para el establecimiento de cementerios** La ubicación de los cementerios y la disposición de los lotes y características de las tumbas deben cumplir con las normas sanitarias, preventivas, de seguridad y regulaciones urbanísticas que les sean aplicables al servicio.

Toda persona natural o jurídica que en el ámbito del territorio municipal quiera prestar el servicio de cementerio privado deberá matricular su actividad económica y deberá cumplir con las disposiciones de la ordenanza de cementerio municipal

**Artículo 165. Categoría de lotes del cementerio:** las categorías de los lotes de cementerio, se aplicarán las siguientes tarifas:

- Categoría "A" lotes de 2.70 x 1.30 mts ubicados en la parte delantera de las instalaciones (de la entrada del cementerio 25 mts hacia atrás)
- Categoría "B" 2.70 x 1.30 mts. ubicados en la parte delantera de las instalaciones (de donde finalizan los lotes "A" hasta los 50 metros después de la entrada del cementerio hacia atrás)
- Categoría "C" 2.70 x 1.30 después de los 50 metros hasta el área final del cementerio.

**Artículo 166. Tasas por servicios del cementerio:** las categorías de los lotes de cementerio, el área de servicios municipales es responsable por la administración de los servicios en los cementerios municipales y se aplicarán las siguientes tarifas:

TIPO DE SERVICIO	TASA LOTE "A"	TASA LOTE "B"	TASA LOTE "C"
Derecho de adquisición de lote pago unico al adquirir el lote.	500	350	300
Canon anual por derecho de lote una vez al año	350	250	200
Derecho inhumación o enterramiento a perpetuidad	250	200	150
Derecho de exhumación <sup>1</sup>	350	350	350
Mantenimiento y limpieza de calles, callejuelas y áreas verdes (anual)	250	200	150
Servicio especial de pintado de bóveda lavar y pintar bóveda y verjas (cuando se solicite)	300	300	300
Servicio especial funerario (un toldo 6x4 y 30 sillas) cuando se solicite	1000	1000	1000
Constancia de enterramiento	100	100	100
Reposición de título de 3 lote en cementerio por perdida o deterioro	250	175	150

<sup>1</sup> para poder exhumar un cadáver se debe cumplir con los requerimientos legales y obtener orden judicial y del MINSA.

**Artículo 167 Tasas por servicios del cementerio:** Se autoriza al alcalde/sa y en su defecto al vice alcalde/sa a dispensar las tasas por inhumación por razones humanitarias previa solitud de los familiares de los difuntos en caso que carezcan de los recursos para el pago de la tarifa.

Las tasas por el servicio de los cementerios rurales serán del 50% de las aquí señaladas y se pagará al responsable comunitario designado para la administración del cementerio rural.

#### IV. Capítulo Tasas Por Aprovechamientos

**Artículo 168. Ruptura de infraestructura urbana:** Quien pretenda romper una cuneta, acera, calle o andén para facilitar el acceso a vehículos, instalar tuberías, cimientos, cables subterráneos, instalar transmisores, postes para telecomunicaciones o cualquier otro fin lícito, deberá obtener previamente el permiso del departamento de urbanismo municipal y abonar una tasa por aprovechamiento del espacio público por la ruptura. Si la ruptura es para hacer una

modificación permanente el abono de la tasa es sin perjuicio de la tasa anual por acondicionamiento. La tasa se abonará por metro lineal de acuerdo con las siguientes tarifas:

Tipo de aprovechamiento del espacio publico	Unidad de medida	Periodo	Costo Unitario
Ruptura de Calles 1. Asfalto 2. Concreto 3. Adoquín 4. Terracería	Metro lineal	Pago único	C\$400 C\$300 C\$250 C\$150
Ruptura de Cunetas	Metro lineal	Pago único	C\$200
Ruptura de aceras y andenes	Metro cuadrado	Pago único	C\$250

**Artículo 169. Depósito en Garantía por ruptura de vía:** Cuando para beneficio exclusivo de uno o varios inmuebles sea necesario realizar obras en la vía pública como zanjas para la instalación de tuberías, el propietario de la obra deberá además de solicitar el permiso correspondiente y pagar la tasa por ruptura de la vía. Depositar previo a la ejecución de las obras, en calidad de garantía conforme al artículo 47 del plan de arbitrios municipal, el importe total de la reconstrucción o reparación de la vía pública. Una vez finalizada la obra y verificada mediante inspección municipal que la vía ha sido reconstruida en las condiciones y con el tipo de materiales que se afectaron, levantará acta de inspección de la cual dará copia al beneficiario para que pueda ser devuelta la garantía.

**Artículo 170. Acondicionamiento de Cunetas o Aceras:** Los propietarios de inmuebles que pretendan acondicionar las cunetas o aceras con rampas para facilitar el acceso de vehículos, con fines particulares o comerciales, deberán solicitar autorización a la alcaldía de San Nicolas a través de urbanismo municipal quien emitirá el dictamen correspondiente y en caso de ser autorizado, el solicitante deberá abonar la tasa correspondiente al permiso de acondicionamiento.

Si el acondicionamiento fuera autorizado, será extendido en un plazo máximo de setenta y dos horas, a partir de la solicitud. Una vez realizada la modificación, el propietario del inmueble pagará una tasa anual por metro cuadrado de cuneta o acera afectado o andén por el acondicionamiento. Están exentas del pago las rampas para personas con capacidades diferentes establecidas por la ley de la materia, pero deberán tramitar el permiso correspondiente.

El valor a pagar por este concepto de parte de los contribuyentes será de trescientos córdobas netos (C\$300.00), por metro cuadrado. Así mismo se establece el plazo para la cancelación de este tributo del 1 de septiembre al 31 de octubre de cada año.

Para el caso de los ciudadanos que hayan edificado rampas antes de la presente, comenzarán a pagar el canon establecido a partir de la entrada en vigencia de la misma.

Se exceptúan del pago de esta tasa a los ciudadanos que por las características del terreno donde habitan se vean obligados a construir rampas para el acceso a sus viviendas siempre que el uso sea exclusivamente domiciliar y las rampas para acceso de sillas de rueda.

**Artículo 171. Ocupación de Espacios Públicos Municipales.** Para la ocupación de aceras, calles, o terrenos municipales con puestos de comida, mesas, o con cualquier fin comercial deberá solicitarse permiso previo a la alcaldía de San Nicolas de conformidad con lo estipulado en el artículo 45 del plan de arbitrios municipal. Una vez concedido el permiso, el beneficiario deberá abonar una tasa y respetar el plazo de ocupación que se le haya autorizado conforme a las siguientes tarifas.

Quien arriende, sub-arriende, de en comodato, done, ceda o traspase en cualquier forma los derechos o suscriba contrato de administración con terceros sobre un espacio público ya sea en plazas, mercados, perderá automáticamente su derecho.

Se prohíbe a los dueños de establecimientos comerciales colocar mesas, sillas, bancas en las aceras, vías peatonales o calles bajo apercibimiento de que se le suspenda o cancele la matrícula del negocio.

Igualmente está obligado a solicitar autorización y abonar una tasa diaria para la ocupación de calles o aceras con maquinaria o materiales de construcción.

Ocupación de espacio público	Unidad de Medida	de	Período	Costo Unitario
Instalación de estructuras ligeras	Metro cuadrado		Día	C\$150.00
Materiales o maquinaria	Metro cuadrado		Día	C\$ 200
Toldos con fines comerciales	Metro cuadrado		Día	C\$150
Kioskos y casetas	Metro cuadrado		Día	C\$200

**Artículo 172. Reservas de Aparcamiento y exhibición de vehículos en la vía pública.** Las reservas de aparcamiento en la vía pública deberán ser autorizadas por el departamento de urbanismo previo informe favorable de tránsito la policía nacional. La autorización de reservas de aparcamiento está sujeto a las regulaciones urbanísticas y de vialidad del municipio.

La tasa por reserva de aparcamiento es de ochocientos córdobas netos (C\$800), anual por cada metro cuadrado. El derecho que tiene el propietario de un inmueble de estacionamiento particular frente a su garaje está exento de la tasa de reserva de aparcamiento siempre que el garaje sea usado para ese fin.

No se permiten reservas de aparcamiento en las calles del centro de la ciudad con la finalidad de no obstruir la circulación vehicular.

Se prohíbe estacionar en la vía pública y en las vías peatonales, vehículos de cualquier índole con el objetivo de exhibirlos para venta o alquiler tales como motos, explorer, cuadraciclos, vehículos. El incumplimiento de esta disposición se sancionará suspensión de la matrícula del negocio y una multa por desacato conforme al artículo 68 inciso C) del plan de arbitrios municipal.

**Artículo 173. Tramos y Espacios de Mercado.** Los tramos y espacios del mercado municipal serán adjudicados por la alcaldía de San Nicolas, que determinará la cantidad mensual a pagar por cada adjudicación en función tanto de la ubicación y tamaño del tramo o puesto de venta, como de los costos de este servicio. Este monto es por el derecho de uso del tramo o espacio, no incluye otros tributos locales a que hubiera lugar (matrícula, IMI, limpieza pública, rótulo).

Usuario	Tasa Mensual	Pago de legalización de Adjudicación
Instalaciones Internas X metro cuadrado	C\$ 20.00	C\$ 1,500
Instalaciones Externa x metro cuadrado	C\$ 30.00	C\$ 2,500
Zapateros	C\$ 120.00	C\$ 150
Servicios Higiénicos	C\$ 250.00	C\$ 300

## V. Capítulo Contribuciones Especiales

**Artículo 174. Contribuciones Especiales.** La alcaldía de San Nicolas podrá imponer contribuciones especiales, para la ejecución de obras, o para el establecimiento, ampliación o mejora de servicios municipales, siempre que, a consecuencia de aquellos o éstos, además de atender el interés común o general, se beneficie especialmente a personas determinadas, aunque dicho beneficio no pueda fijarse en una cantidad concreta.

Se podrá trasladar hasta el 80% del valor de la obra como contribución especial a los beneficiarios directos de proyectos o para el mejoramiento de estos, atendiendo a la capacidad de los beneficiarios directos.

Sin embargo, los beneficiarios podrán pagar con materiales, mano de obra u otra especie el valor correspondiente a su contribución los cuales se utilizarán para la ampliación de la obra.

Antes de realizar una obra pública municipal, se organizará a los beneficiarios directos de la misma con el propósito de formar un comité de trabajo de dichos beneficiarios que se encargarán de controlar el aporte de los mismos y supervisar las actividades realizadas durante la construcción. Así mismo los contribuyentes formalizarán su aporte a través de un documento compromiso de pago de su contribución especial, antes de proceder a realizar la obra.

**Artículo 175. Aportes por Responsabilidad Social Solidaria** La municipalidad podrá suscribir convenios con empresas, agencias y organizaciones radicadas en el municipio, que se encuentran en un régimen especial de exención o exoneración de impuestos por razón de su actividad o por la naturaleza jurídica de la organización, para establecer un aporte al municipio con destino específicos para el patrocinio de alguna actividad, o como contribución al municipio para el sostenimiento de los servicios municipales. Las condiciones tiempo y monto de las aportaciones se definirán en cada convenio.

**Artículo 176. Contribución por eventos especiales:** Durante la semana santa, fiestas patrias, fiestas patronales y el fin de año y año nuevo, las empresas provenientes de otros municipios que realizan eventos con fines lucrativos en el Municipio deberán aportar una cuota especial para el ornato y limpieza del municipio y recolección de desechos un importe de tres mil córdobas netos (C\$ 3000.00) por cada día que dure el evento.

## VI. Capitulo Ingresos Por Servicio De Transporte

**Artículo 177. Concesión de transporte:** Las persona naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación de servicios de transporte público intramunicipal en cualquiera de sus modalidades deberán obtener la respectiva concesión de parte de la municipalidad de conformidad con la ley 524, ley general de transporte público y pagar el monto que corresponda según la categoría del servicio concesionado. La regulación del servicio de transporte se regirá además de la ley y la presente ordenanza, por la normativa municipal de transporte aprobada por la autoridad administrativa municipal.

**Artículo 178. Permiso de operación (Transporte):** Cada concesionario de transporte deberá tramitar anualmente su permiso de operación, el cual es equivalente a la matrícula de negocio. El permiso de operación deberá tramitarse y pagarse en el mes de enero de cada año, durante el mismo periodo que la cancelación de matrículas (mes de enero) con una extensión de plazo hasta el mes de marzo de cada año para abonar el importe sin multa. El costo para este permiso será de quinientos córdobas netos (C\$ 500.00). En caso de enajenación de la concesión de transporte por cualquiera de los medios legalmente establecidos, el adquiriente de la concesión deberá tramitar el cambio del permiso de operación para ponerlo a su nombre, debiendo pagar el monto correspondiente. Quien vende su derecho de concesión, deberá pagar dos mil córdobas netos (C\$2,000.00) previo a la autorización de venta de concesión, el comprador de la concesión será solidariamente responsable de este pago y deberá exigir el recibo al vendedor, si no lo hiciera y el vendedor no paga, pagará el comprador como condición para que se le realice el cambio de dueño.

**Artículo 190. Renovación de Permiso de Operación de transporte público:** Para la renovación anual del permiso de operación de transporte público el concesionario deberá estar solvente con el pago mensual de todos los tributos municipales.

**Artículo 180. Identificación de los vehículos de transporte:** Todo vehículo de transporte público selectivo, colectivo o especial del municipio de San Nicolas deberá estar claramente identificado mediante el uso de rotulaciones, cintas

magnéticas laterales los cuales serán adquiridos por el concesionario en la oficina de transporte municipal de la alcaldía de San Nicolas pagando el precio correspondiente.

**Artículo 181 Identificación de los conductores de transporte:** Toda persona que maneje vehículos de transporte público deberá inscribirse en el registro de conductores en la municipalidad y portar un carnet de identificación con su número de registro el cual será extendido por transporte municipal a un costo de trescientos cincuenta córdobas netos (C\$350.00) vigente por un año. Para la renovación del carnet deberá presentar copia de licencia de conducir vigente y seguro contra daños a terceros.

**Artículo 182. Servicios de transporte particular de pasajeros:** Los propietarios de establecimientos comerciales que ofrezcan a sus clientes servicio de transporte particular especial, deberán solicitar permiso de operación a la municipalidad y los conductores deberán inscribirse en el registro municipal y deberán llevar un registro de los ingresos obtenidos por esta actividad.

**Artículo 183. Prohibición** Las personas naturales o jurídicas que sin estar autorizadas para la prestación de servicios de transporte se dediquen a esta actividad, ejerciendo competencia desleal a los transportistas públicos, serán sancionadas con la suspensión de su matrícula si estuvieren matriculados y si no están matriculados con una multa equivalente al monto cobrado por el servicio más un 100% adicional.

## VII. Capítulo Arrendamientos Y Concesiones

### Sección 1 Ejidos Municipales y Espacios públicos

**Artículo 184. Arrendamiento de ejidos.** Toda persona que pretenda ocupar terrenos ejidales del municipio, deberá suscribir contrato de arrendamiento con la alcaldía de San Nicolas, abonando el canon que ésta determine en base a la extensión y calidad de los terrenos, así como de su mayor o menor proximidad del casco urbano. El plazo del arrendamiento de terrenos ejidales como el de cualquier otro terreno perteneciente a los municipios, no podrá ser superior a un año, sin embargo, podrá renovarse al vencimiento.

En el caso de arriendos para actividad temporal comercial el canon será de cien córdobas netos (C\$100.00) por metro cuadrado durante el evento, un plazo no mayor a una semana.

**Artículo 185. Sub-arriendo de Ejidos** Se prohíbe el sub-arriendo de ejidos o terrenos municipales, el arrendatario que incumpla esta disposición será multado con el doble del valor que haya percibido por el subarriendo y quedara automáticamente rescindido el contrato de arriendo y sub-arriendo. Debiendo desalojar el bien ejidal en el plazo perentorio que le notifique la municipalidad.

**Artículo 186. Subasta de Espacios Públicos en épocas festivas** Conforme al artículo 22 del plan de arbitrios, en tiempo de fiestas pública o patronales en el radio de las fiestas patronales para realización de eventos temporales en épocas festivas (semana santa, diciembre, septiembre y fiestas patronales), instalación de negocios y juegos la municipalidad elaborará un mapa de sitios autorizados tomando en cuenta la seguridad, accesibilidad, respetando que no se ubiquen frente a los negocios permanentes.

Se establecerá un precio base por metro cuadrado para la subasta el cual se publicará mediante un bando municipal y se subastará el espacio, asignándose a quien presente la oferta mas alta. Las ofertas deberán ser remitidas en sobre cerrado y se abrirán publicamente.

El espacio o derecho subastado no faculta al beneficiario para sub-arrendar a otras personas y tampoco a limitar la ubicación de otros negocios a personas naturales o jurídicas, ya que por principio constitucional existe libre comercio, libre competencia y derecho al trabajo, por tanto, ninguna concesión o arriendo temporal se podrá otorgar con carácter de exclusividad a una empresa o institución.

### VIII. Capítulo Tasas Por Servicios Ambientales

**Artículo. 187 limpieza De Terrenos Baldíos y Montosos.** En estos casos se realizarán 2 notificaciones al dueño o representante legal de la propiedad.

Si una vez entregada las 2 notificaciones, se hace caso omiso y la municipalidad no recibe respuesta o contestación satisfactoria, se procederá a la aplicación de una multa en dependencia del área total del terreno, "impuesta en base a una matriz ambiental" tasada en un rango de C\$ 500.00 (quinientos córdobas netos) a C\$ 10,000.00 (diez mil córdobas netos)".

**Artículo 188. Tipos de servicios ambientales y tasas:**

TRÁMITES AMBIENTALES	Requisitos	Autoridad Competente	Plazo de entrega	Tarifa de las tasa
Inspección ambiental (denuncias, de rutina, etc)	1. Carta de solicitud 2. Copia de cedula	Unidad de Gestión Ambiental	Inmediata	Gratuito
Inspecciones de aprovechamiento forestal domiciliario únicamente	1. Carta de solicitud 2. Fotocopia de Cedula 3. Llenar formato de Solicitud	Unidad de Gestión Ambiental	3 días	Gratuito
Permiso para poda o tala de árboles que causan algún riesgo	4. Carta de solicitud 5. Fotocopia de Cedula 6. Llenar formato de Solicitud	Unidad de Gestión Ambiental	Inmediato	Gratuito

Permisos de traslado interno de árboles y madera (en coordinación con INAFOR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del permiso de aprovechamiento de madera</li> <li>2. Carta de solicitud especificando la cantidad de piezas a trasladar y sus medidas</li> <li>3. Fotocopia de cedula del conductor del vehículo que efectuara traslado.</li> <li>4. Fotocopia de la circulación del vehículo en que se trasladara la Madera</li> </ol>	Unidad de Gestión Ambiental	3 días	Gratuito
Avales ambientales para construcciones pequeñas menores a 100Mts Cuadrados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenar Formulario</li> <li>2. Narrativo de la construcción acompañado de planos</li> <li>3. Presupuesto de la obra</li> <li>4. Fotocopia de la escritura del terreno</li> <li>5. Fotocopia de cedula del Dueño.</li> </ol>	Unidad de Gestión Ambiental	Inmediato	0.05% de la inversión según el presupuesto contenido en el PGA
Avales Ambientales para construcciones mayores (Mas de 100 mts. 2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenado de formulario Ambiental</li> <li>2. Elaboración de un PGA (Proyecto de Gestión Ambiental)</li> </ol>	Unidad de Gestión Ambiental	De 15 -30 días calendario.	0.05% de la inversión según el presupuesto contenido en el PGA
Aval de Gestión de Riesgo para los negocios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenado de formato de solicitud</li> <li>2. Elaboración de plan de repuesta del negocio (en la oficina de Gestión de riesgo se le entrega un formato para la elaboración del plan y se le explica cómo hacerlo).</li> <li>3. Fotocopia del dueño del Local</li> <li>4. Carta de compromiso de realizar los simulacros Nacionales cada 3 meses como parte de la responsabilidad social compartida de los empresarios.</li> </ol>	Unidad de Gestión Ambiental	Inmediato	gratuito

## IX. Capítulo Precios Públicos

**Artículo 189. Precios Públicos:** La Municipalidad podrá establecer el cobro de precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades que de conformidad con la ley están dentro del ámbito de competencias municipales y que prestándose en régimen de derecho público son también ofertadas por el sector privado. Estas son de solicitud voluntaria por los administrados No constituyen tributos municipales.

**Artículo 190. Sujeto Pasivo de los precios públicos:** Los obligados al pago de los precios públicos son:

1. Quienes hayan solicitado
2. Quienes se beneficien de la prestación del servicio o actividad

**Artículo 191. El nacimiento de la obligación de pagar un Precio Público**

1. Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad
2. Desde el momento de la utilización del servicio

**Artículo 192. Devolución del importe del Precio Público:** Si por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe.

**Artículo 193. Cuantía del Precio Público:** El importe de los precios públicos será como mínimo el coste del servicio o de la actividad practicada.

**Artículo 194. Formas de pago**

- a) En las oficinas de caja de recaudación municipal
- b) En el recinto/local u oficina de entrega o recepción del servicio o actividad

La persona que efectúe el pago tiene derecho a que se le libre un recibo de pago. Estos serán según el caso:

- a) Recibo o factura
- b) Resguardo o sello justificante
- c) Efectos timbrados
- d) Los billetes o tickets de entrada
- e) Cualquier otro que Alcaldía otorgue tal carácter de justificante de pago.

Las deudas de precios públicos vencidas y no satisfechas se exigirán por los procedimientos de recaudación general.

Puede también suponer la suspensión de la prestación del servicio ante incumplimientos de obligaciones de aportar declaraciones o datos solicitados.

**Artículo 195. Servicios y Actividades que pueden Generar Precios Públicos:** La municipalidad puede establecer el pago de precios públicos por los siguientes servicios y actividades:

Servicios:

- Impresión de Planos catastrales
- Impresión de mapas municipales
- Impresión de fotografías del archivo municipal para fines de investigación documental o periodística.
- Uso de toldos, sillas, sistema de audio de uso particular de la municipalidad los cuales se podrán facilitar siempre que estén disponibles únicamente para eventos culturales, educativos y no lucrativos.
- Servicios especiales en cementerio.

Actividades:

- Entrada a eventos municipales recreativos o deportivos organizados por la municipalidad.
- Avalúos de propiedades.
- Inscripción para participantes de eventos municipales como: torneos de pesca, concursos, torneos deportivos, ferias.

## X. Capítulo Fiscalización Municipal

### Sección 1 Inspectorías Municipales

**Artículo 196. Inspecciones Municipales:** La municipalidad realizará actividades de Inspección, siendo estas, el conjunto de actividades dirigidas a la promoción, prevención y control del cumplimiento de las normas jurídicas locales en general y de la presente ordenanza en particular.

**Artículo 197. Inspectores Municipales** Las actividades de inspección las realizarán trabajadores de la alcaldía de San nicolas que serán acreditados como inspectores pueden ser inspectores generales o inspectores destinados a la vigilancia de áreas específicas como inspectorías urbanísticas, ambientales y tributarias.

**Artículo 198. Inspectoría Municipales:** La inspectoría municipal es el mecanismo mediante el cual la administración pública municipal verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes por parte de los administrados o sujetos pasivos. Se utilizará la inspección municipal para la satisfacción de los siguientes objetivos:

- Verificar la información suministrada por los contribuyentes en los formularios oficiales.
- Verificar el cumplimiento de las leyes y ordenanzas municipales por parte de los contribuyentes.

- Supervisar que en la ejecución de los proyectos que obtuvieron su Permiso de Construcción de la Oficina de Urbanismo cumplan con las normas y regulaciones urbanísticas establecidas.
- Comprobar que las solicitudes de servicios urbanísticos cumplan con los requisitos del caso.
- Proveer de información técnica a la Oficina de Urbanismo para la actualización del plan general de desarrollo urbano y asegurar que la ciudadanía lo cumpla.
- Emitir el aval ambiental para obras de construcción y apertura de negocios.
- Comprobar que los contribuyentes matriculados se sujeten a las actividades y condiciones de la matrícula de negocios.
- Verificar que los contribuyentes respeten horarios y demás regulaciones sobre el funcionamiento de los negocios.
- Verificar el cumplimiento del pago de las tasas por servicios y aprovechamiento.

**Artículo 199. Funciones generales de las inspectorías municipales urbanísticas:** Entre las funciones generales de las Inspectorías están:

- Brindar asistencia a la población e instituciones, sobre el desarrollo urbano de la ciudad y sobre los servicios que brinda la oficina de urbanismo;
- Garantizar la realización de inspecciones técnicas de campo, para la revisión y aprobación de planos.
- Comprobar la ocupación temporal de las vías públicas, cuyo permiso haya sido autorizado por la oficina de urbanismo.
- Elaborar y ejecutar programas de recorrido en el territorio, a fin de detectar anomalía en el cumplimiento de las normas urbanísticas; construcciones técnicamente incorrectas y ubicaciones no conformes con el uso de urbanización.
- Revisar que toda obra menor de construcción cumpla con las especificaciones técnicas y normas mínimas que para tal efecto se establecen en el reglamento de sistema vial.
- Efectuar supervisión de las obras constructivas que son aprobadas por la oficina de urbanismo.
- Garantizar la aplicación del plan municipal de desarrollo urbano y otras leyes urbanísticas, tramitando y notificando la suspensión, construcciones no autorizadas, o fuera de las normas del Plan.
- Inspeccionar sitios propuestos para la ejecución de construcción y establecimientos para negocios con el propósito de evaluar las condiciones y el impacto ambiental que estos puedan tener con el objeto de emitir el aval ambiental respectivo.
- Entregar a las afectadas notificaciones relacionadas con la suspensión de obras de construcción que no cumplen con los requisitos urbanísticos establecidos.
- Realizar inspecciones municipales.

**Artículo 200. Funciones De Los Inspectores Municipales Ambientales y de Servicios Municipales:** Los Inspectores municipales, tienen las funciones siguientes:

- Ejercer la inspección, supervisión y monitoreo;
- Promover una buena gestión ambiental en el municipio;
- Coordinar Institucionalmente acciones tendientes a mejorar el manejo de los desechos sólidos.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las normativas referentes a la limpieza y manejo de los desechos;
- Realizar visitas de inspección para la identificación de botaderos ilegales;
- Disponer de las medidas de control que sean necesarias; ordenar la ejecución inmediata de sus recomendaciones
- Verificar el cumplimiento de lo ordenado en la inspección anterior y en caso contrario proceder según lo establecido en las normas correspondientes.
- Aplicar las sanciones pertinentes según las condiciones detectadas al realizar la inspección.
- Realizar funciones de educación, para promover el cumplimiento de las normas en manejo ambiental y del desecho

**Artículo 201. Inspectores tributarios:** Las inspecciones tributarias serán practicadas por la municipalidad por medio de la dirección de administración tributaria y tendrá las facultades de:

- Investigar los elementos existentes para conocer directamente el hecho imponible de la obligación tributaria y la cuantía del mismo.
- Realizar un inventario de su mercadería a fin de investigar el monto de la inversión, nivel de rotación y su clasificación en cuota fija.
- Remitir informe al área correspondiente a fin de que lo puedan afectar tanto en el expediente, tarjeta de control de pago y rango de cuota fija
- Efectuar anualmente un censo tributario con el propósito de actualizar el registro de contribuyente.

**Artículo 202. Acceso De Los Inspectores y Fiscalizadores Municipales:** Los Inspectores en el ejercicio de sus funciones tendrán libre acceso a los edificios, establecimientos comerciales y a todos los lugares a que hace referencia la presente ordenanza, los responsables, encargados y ocupantes de establecimientos, objetos de inspección, estarán obligados a permitir el acceso y proveer facilidades e informes a los inspectores debidamente identificados para el eficaz desarrollo de su labor.

Los inspectores, para su actuación estarán provistos de carné el cual será expedido por la alcaldía municipal de San Nicolas anualmente.

**Artículo 203. Tipos De Inspección:** Las inspecciones son ordinarias y extraordinarias, según las circunstancias y criterios de la autoridad municipal. Las primeras se efectúan en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo que amerite realizar la inspección.

**Artículo 204 Alcance y Efectos De Las Inspecciones** Las inspecciones, se realizarán en todo el municipio y las decisiones adoptadas como resultado de la misma serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

**Artículo 205. Acta De Inspección:** De cada inspección se levantará el acta correspondiente, la que contendrá entre otros datos las irregularidades encontradas, los datos necesarios para calificar la infracción, el nombre de las personas entrevistadas, la documentación entregada, las recomendaciones formuladas y el plazo para ejecutarlas y las medidas administrativas adoptadas si fuese el caso. Las actas deberán ser firmadas por el inspector y por el gerente, responsable o empleado que atendió. Si se negare a firmar, el inspector pondrá razón al pie del acta de esta circunstancia.

**Artículo 206. Contenido Del Acta De Inspección** Las actas se levantarán en el formulario aprobado por la alcaldía municipal de San Nicolas, en él se incluirá la respectiva hoja de notificación, a efectos de dejar constancia del resultado de la inspección y de las medidas o recomendaciones efectuadas.

**Artículo 207. Notificación De Resultados De Inspección** Las actas serán entregadas en el término máximo de setenta y dos (72) horas a la autoridad superior inmediata para su conocimiento y resolución de recursos, si fuese el caso.

**Artículo 208. Validez De Actas De Inspección** Las actas levantadas por los inspectores y fiscalizadores en el ámbito de su competencia, tienen valor de documento público y constituirán un medio de prueba para fundamentar la adopción de medidas administrativas.

**Artículo 209. Auxilio Policial:** Los inspectores y fiscalizadores municipales están facultados para solicitar el apoyo a la fuerza pública cuando se les niegue el acceso a empresas, bodegas o locales en donde se presume se está infringiendo las normas municipales vigentes.

## **Sección 2 Fiscalización y Auditoría Municipal**

**Artículo 210. Fiscalización Municipal:** Es la función mediante la cual la municipalidad determina el cumplimiento de los contribuyentes respecto al pago de sus obligaciones tributarias, realizando las acciones y tareas necesarias para asegurar la recaudación.

Para la fiscalización de la observancia de los impuestos, derechos, tasas y demás contribuciones que establece el plan de arbitrios municipal y las disposiciones de la presente ordenanza, la alcaldía municipal de San Nicolas podrán practicar las inspecciones, exámenes de libros de contabilidad y exámenes de otros documentos pertinentes, pertenecientes a los contribuyentes y a terceros que hayan realizado alguna transacción con aquellos, así como de cualquier otro documento que aporte indicios conducentes a la determinación de los mismos.

**Artículo 211. Objetivos de la Fiscalización.** La fiscalización tiene como finalidad hacer que todos los contribuyentes cumplan cabal, oportunamente y espontáneamente con sus obligaciones tributarias. La municipalidad puede llevar a cabo la fiscalización por medio de su personal de planta o por medio de firmas privadas o de personal externo contratado para tal efecto.

En todo caso las notificaciones deben ser firmadas por el funcionario municipal a cargo de la administración tributaria o de fiscalización.

**Artículo 212. Determinación Presuntiva.** Cuando el contribuyente no lleve libros de contabilidad o éstos contengan datos falsos o no soportados, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del plan de arbitrios, la alcaldía de San Nicolás podrá realizar la inspección o determinar la obligación tributaria, utilizando cualquier otro indicio que pueda conducir a la determinación de los ingresos del contribuyente.

**Artículo 213. Mecanismos De Fiscalización** Entre los mecanismos de fiscalización se encuentran: Inspección a contribuyentes cuota fija

- Revisión de las declaraciones de impuesto
- Levantamiento del censo tributario
- Control de entradas de mercaderías
- Revisión de comprobantes de ingresos y egresos
- Revisión de contratos y otros documentos legales
- Auditorías a empresas.

**Artículo 214. Auditoría Fiscal Municipal** Es el conjunto de técnicas y procedimientos que permiten establecer, mediante la observancia y fiscalización de documentación presentada por los contribuyentes, o de tercero que tengan relación con el contribuyente, el cumplimiento con las leyes tributarias existentes.

**Artículo 215. Facultades de los auditores tributarios municipales:** Los inspectores o auditores tributarios de las municipalidades, dispondrán de amplias facultades de fiscalización e investigación, según lo establecido en esta legislación tributaria municipal y demás disposiciones legales, pudiendo de manera particular:

- Requerir de los sujetos pasivos el suministro de cualquier información, sea de forma documental, en medios magnéticos, Vía Internet u otros, relativa a la determinación de los tributos municipales y su correcta fiscalización, conforme normativa institucional.
- Requerir a los sujetos pasivos la comparecencia ante las oficinas de la administración tributaria municipal, para proporcionar información con carácter tributario.
- Verificar y fiscalizar el contenido de las declaraciones bajo advertencia del delito de falsedad en materia civil y penal, para lo cual podrá auditar libros y documentos vinculados con las obligaciones tributarias.

- La administración tributaria municipal podrá recibir información en medios de almacenamientos electrónicos de información, cuando así lo solicite el contribuyente bajo los criterios definidos por la administración tributaria municipal;
- Determinar de oficio los tributos que debe pagar el contribuyente, en caso de no presentarse las declaraciones, bajo advertencia del delito de falsedad en materia civil y penal, en los plazos señalados por las leyes tributarias;
- Comprobar la falta de cumplimiento de las obligaciones tributarias y aplicar las sanciones establecidas en esta ordenanza.
- Practicar inspecciones en oficinas, establecimientos comerciales o industriales, medios de transporte o en locales de cualquier clase, utilizados por los contribuyentes.
- Presenciar o practicar toma de inventarios físicos de mercadería y otros bienes de contribuyentes y responsables.
- Formulación de reparos o ajustes y las multas respectivas, como resultado de la inspección, reparos o ajustes.
- Investigar los hechos que configuran infracciones tributarias, asegurando los medios de prueba e identificando al infractor.

**Artículo 216. Objetivos De La Auditoría Fiscal** Verificar la efectividad y corrección de las declaraciones efectuadas por estos contribuyentes. Es por ello que los objetivos de la auditoría son los siguientes:

- Verificación del cumplimiento de lo prescrito en el plan de arbitrios y las ordenanzas y demás normas locales en cuanto al pago de los tributos municipales de los contribuyentes del municipio de San Nicolas, desestimulando la omisión y evasión en el pago de dichos tributos.
- Crear en los contribuyentes conciencia de cumplimiento en sus deberes tributarios a través de una unidad supervisora que oriente, vigile y eduque la acción de tributación de estos contribuyentes.
- Contar con un cuerpo profesional, de auditores tributarios e inspectores, debidamente entrenados en estos procedimientos, capaces de emitir juicios y sentar criterios en cuanto a la forma o interpretación con que algunos contribuyentes, declaran sus impuestos municipales.

**Artículo 217. Reparos a Contribuyentes:** Efectuado el control y fiscalización, la administración tributaria por medio de fiscalización municipal, en caso de encontrarse diferencias entre lo declarado y lo investigado formularán, en su caso, reparos o ajustes administrativos al sujeto pasivo, notificándole los ingresos determinados por la inspección y la cantidad adeudada a la municipalidad, más las multas administrativas correspondientes de acuerdo al término estipulado.

El área de fiscalización está facultada a efectuar reparos a los contribuyentes, cuando en los hallazgos de auditoria o inspección practicada a los contribuyentes se demuestre que el monto declarado y pagado era menor al encontrado, se realiza un reparo a favor de la municipalidad.

Los reparos o ajustes y las multas podrán ser reclamados por el afectado, haciendo uso de los medios de impugnación o recursos administrativos establecidos.

### **Sección 3 Notificación Administrativa**

**Artículo 218. Notificación a Contribuyentes** La notificación es el medio de comunicación de las disposiciones administrativas y requerimientos de pago de las obligaciones tributarias que permite al contribuyente el derecho a la defensa. La notificación comienza a surtir efectos a partir del día hábil inmediato siguiente en que fue hecha la notificación. De toda notificación hecha al contribuyente debe soportarse copia en el expediente único del contribuyente.

Toda resolución o acto que emita la administración tributaria y que afecte los derechos deberes u obligaciones del contribuyente o responsables tributarios, debe hacerse saber al afectado por medio de notificación escrita. El procedimiento de notificación deberá practicarse conforme a las normas del código de procedimiento civil y el manual de procedimientos de la dirección de administración tributaria.

**Artículo 219. Domicilio Fiscal Municipal.** El domicilio para notificaciones de las personas naturales se determina por el lugar de su residencia en el territorio nacional.

Quienes no tuvieren domicilio, ni residencia en Nicaragua, pueden ser notificados en el lugar en que se encuentren dentro del territorio nacional, o en el de su última residencia en éste y, solo si no pudiera determinarse así, serán notificados mediante la tabla de avisos de la municipalidad.

Las personas naturales o jurídicas que no estén matriculados en el municipio, pero son sujetos de obligaciones tributarias pueden ser notificados en el lugar donde se desarrolle dicha actividad comercial, profesional o proyecto.

Las personas jurídicas serán demandadas en el lugar de su domicilio. También podrán ser demandadas en el lugar donde la situación o relación jurídica que generó la obligación tributaria, haya nacido o deba surtir efectos.

Los entes o empresas sin personalidad jurídica podrán ser demandados en el domicilio de sus gestores o en cualquier lugar en que desarrollen su actividad. Se podrá tener además por domicilio en que conste en el expediente del contribuyente.

Para efecto de las notificaciones del IBI se podrá notificar en el inmueble ubicado en San Nicolás.

**Artículo 220. Práctica de la Notificación.** Las notificaciones se practican en días y horas hábiles. Son hábiles todos los días del año, salvo los domingos, y los feriados nacionales o locales. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las oficinas municipales.

Se podrán practicar notificaciones fuera de días y horas hábiles cuando la actividad del contribuyente se realice en fines de semana, actividades nocturnas o en días feriados.

La notificación se podrá practicar por medio de notificadores, colectores o por medio de cualquier funcionario de la dirección de administración tributaria municipal.

En caso de las notificaciones ambientales, de bienes inmuebles y urbanísticos, la notificación se efectuará por el área competente.

**Artículo 221. Formas de Practicar la Notificación** Las notificaciones de actos administrativos municipales se podrá practicar:

- Personal La primera notificación se realizará personalmente en el domicilio señalado. De dicha actuación se dejará constancia a través de acta de notificación.
- Notificación por cédula De conformidad con el procedimiento civil.
- Notificación por edictos Cuando el destinatario de la comunicación careciere de domicilio conocido o se ignore su paradero, la autoridad tributaria, mandará que se haga la comunicación por edictos, fijando la copia de la resolución o la cédula en la tabla de avisos de la municipalidad, que deberá estar ubicada en un lugar visible y de fácil acceso.
- Notificación por medios telemáticos. Los contribuyentes podrán señalar cualquier medio telemático para ser notificados de las comunicaciones, sea por carta certificada, correo electrónico, telegrama, telefax o cualquier otro medio electrónico de comunicación, que permita dejar en el expediente del contribuyente, constancia fehaciente de haberse recibido la notificación, de la fecha de su recepción y de su contenido.

**Artículo 222. Contenido de la cédula para notificaciones:** La cédula expresará con la debida precisión:

- La autoridad municipal que haya emitido la notificación, la fecha y hora de ésta.
- El nombre y apellido de la persona o razón social de la persona jurídica a quien se haga la notificación;
- Copia de la resolución o del acto administrativo que haya de notificarse; y
- Lugar, fecha, hora, nombre y firma del notificador o notificadora.

**Artículo 223. Contenido del acta de notificación** La notificación se hará constar en acta al pie del documento, con indicación de:

- lugar, fecha y hora de la notificación y
- Lugar fecha y hora del acto administrativo, resolución, acuerdo, reparo o cobro notificado.

- El nombre, apellidos, edad e identificación del notificado o de la persona que recibió la comunicación.

La persona que reciba la copia de la resolución o la cédula, firmará la copia de ésta. El acta la suscribirá (firmará) el notificador o notificadora.

En el caso de la notificación por cédula, además de lo anteriormente señalado:

- Se hará constar el nombre del destinatario de la comunicación,
- La fecha y la hora en la que fue buscada y no encontrada en su domicilio,
- El nombre de la persona que recibe la copia de la resolución o la cédula y su relación con el destinatario; La comunicación así realizada producirá todos sus efectos.

## XI. Capítulo Regimen De Infracciones y Sanciones

### Sección 1 Infracciones

**Artículo 224. Infracción.** Constituye infracción tributaria en el ámbito municipal, toda acción u omisión que implique violación o incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza tributaria municipal, y demás leyes tributarias que en las mismas se encuentran tipificadas y sancionadas como tal.

**Artículo 225. Clases de infracciones tributarias municipales y su naturaleza** Son infracciones tributarias en el ámbito municipal:

- Retención indebida de tributos municipales propios o retenidos.
- Estado de morosidad;
- Omisión de la declaración y pago de tributos municipales;
- Ejercicio de actividades económicas sin estar matriculado o incumplir con las condiciones de la matrícula.
- Resistencia a la función de control y fiscalización;
- Incumplimiento de obligaciones formales; consistentes en omitir declaraciones, presentar declaraciones falsas o incompletas, presentar extemporáneamente las declaraciones, no haber inscrito los registros contables ante el registro público mercantil, no expedir facturas o documentos por las operaciones, y expedir facturas y documentos sin los requisitos exigidos por la ley de la materia.
- No inscribirse en el registro único de contribuyentes de las municipalidades, ni aportar los datos necesarios ni comunicar oportunamente sus modificaciones, cuando hubiera obligación de hacerlo.
- No facilitar a los funcionarios autorizados por la administración tributaria municipal para la realización de las inspecciones y verificaciones de cualquier local, almacén, establecimiento comercial o industrial, oficinas, depósitos y no suministrar las informaciones respectivas de respaldo, cuando la administración tributaria municipal lo requiera.

- No comparecer de forma injustificada ante la autoridad tributaria municipal, personalmente o por medio de apoderado legalmente autorizado, cuando su presencia sea requerida formalmente para suministrar información de interés tributario o para el cumplimiento de una obligación tributaria municipal.
- No conservar en buen estado por el tiempo de la prescripción de los tributos municipales, los libros, registros y documentación de interés tributario, así como los soportes que conste el cumplimiento de sus obligaciones tributarias municipales.
- No mantener actualizado los libros y registros contables, entendiéndose que están actualizados cuando el retraso del registro de operaciones contables no exceda de tres meses.
- No atender las disposiciones técnicas urbanísticas establecidas por las leyes de la materia.
- No registrar en catastro municipal, adquisición y enajenación de los bienes inmuebles.
- No registrar ante la administración tributaria municipal, vehículos automotores, vehículos de tracción animal y humana para la adquisición de calcomanía de circulación.
- Los demás actos u omisiones sancionados por las leyes municipales.

Las infracciones sancionadas por esta legislación son de carácter administrativo.

**Artículo 226. Objetividad de la infracción** Los hechos que configuren infracciones de conformidad con esta ordenanza se entenderán como tales por la sola concurrencia de esos hechos, independientemente de la intención, causa o motivo que hayan tenido los responsables al ejecutarlos.

**Artículo 227. Responsable de la infracción** Responsable de la infracción es el sujeto pasivo de una obligación tributaria municipal establecida por esta ordenanza tributaria municipal, que deja de cumplirla, ya sea por acción u omisión. Cuando el sujeto pasivo no cumpla una obligación en el tiempo y forma establecidos en la norma correspondiente, se entenderá que ha incurrido en una infracción.

**Artículo 228. Alcance de la responsabilidad del infractor** La responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones tributarias, es transmisible tanto a los responsables tributarios como a los sucesores.

**Artículo 229. Responsabilidad por actos de dependientes** El sujeto pasivo de las obligaciones tributarias municipales será responsable de las infracciones, aunque materialmente las cometan en su caso los representantes, directores, gerentes, administradores, mandatarios o dependientes con autorización, sin perjuicio de las acciones que se puedan ejercer en contra de éstos por su responsabilidad en los mismos.

## **Sección 2 Sanciones**

**Artículo 230. Sanciones:** Sanción es el mecanismo administrativo por medio del cual se penalizan las infracciones cometidas por los sujetos pasivos de la obligación tributaria municipal. Pueden ser de tipo:

- a) Pecuniario consistentes en la imposición de multas

- b) De restricción o suspensión de la actividad económica
- c) De cancelación

**Artículo 231. Potestad sancionadora:** La administración tributaria municipal es el órgano de la municipalidad de San Nicolas facultado para aplicar las sanciones administrativas contempladas en la presente ordenanza, que se originen por el incumplimiento de las obligaciones tributarias establecidas en la misma que constituyen infracciones. En las infracciones relacionadas con los servicios municipales, urbanismo, transporte y medio ambiente podrán imponer sanciones los responsables de las áreas correspondientes.

**Artículo 232. Irretroactividad de las sanciones** Las normas tributarias municipales relativas a infracciones sólo rigen para el futuro. Toda infracción será sancionada de conformidad con la ley vigente al momento en que se hubiere cometido, salvo que nuevas disposiciones favorecieren al infractor, en cuyo caso se le aplicarán las sanciones más benignas.

**Artículo 233. Independencia de las sanciones** En los casos en que concurran en un mismo sujeto pasivo la comisión de diferentes infracciones, sean por acción o por omisión, se aplicará la sanción correspondiente por cada una de las infracciones cometidas según la gravedad de la infracción. Sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar por la comisión de delitos relacionados con la tributación municipal, que estén tipificados como tal en las leyes de la materia.

**Artículo 234. Multas por infracciones** Los infractores tributarios serán sancionados con las multas administrativas, siguientes de conformidad con el artículo 68 del plan de arbitrios municipal.

1. Retraso en el pago de impuestos tasas y contribuciones especiales 5% por cada mes o fracción de mes de retraso. Esta multa se acumulará hasta alcanzar un 25% del monto de la obligación principal, más el porcentaje de índice de precios al consumidor (IPC) del mes o meses correspondientes transcurridos desde que debió pagarse la obligación tributaria, en concepto de revalorización de las cantidades adeudadas. Esta sanción se aplicará a la retención indebida de tributos municipales.
2. Alteración u ocultación de información para eludir parcial o totalmente el pago de los impuestos municipales. Se aplicará una multa del cien por ciento (100%) sobre el monto defraudado o evadido (no declarado, no pagado) sin perjuicio de la multa del acápite anterior por retraso.
3. Por infracción o violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en el plan de arbitrios y en la presente ordenanza, por desacato a las resoluciones o notificaciones de la alcaldía se incurrirá en una multa de un mil a un millón de córdobas según la gravedad del incumplimiento y siempre que no tenga establecido multa o sanción específica. conforme al siguiente parámetro:

- a) Para Contribuyentes por Cuota Fija, el monto de las sanciones a aplicar, será de mil córdobas netos, (C\$1,000) a diez mil córdobas netos (C\$10,000), se graduará el monto acorde con la cuota fija, cada vez que se notifique el requerimiento y éste no se cumpla en un plazo de diez días calendarios.
- b) Desacato a la primera notificación de cobro diez mil córdobas netos (C\$10,000) acumulativo cada vez que se notifique el requerimiento de pago y éste no se cumpla en un plazo de diez días y sin perjuicio de la presunción de otra infracción que podrán aplicarse con la información o indicios de que dispongan las autoridades municipales.
- c) Resistencia a la función de fiscalización de las autoridades municipales se sancionará con una multa de cien mil córdobas netos (C\$ 100,000.00).
- d) Desacato a los requerimientos de auditoria la primera vez, doscientos cincuenta mil córdobas netos (C\$250,000) la segunda vez quinientos mil córdobas netos (C\$500,000) y el monto máximo de un millón de córdobas netos (C\$1,000,000) la tercera vez. Cada vez que se notifique el requerimiento y éste no se cumpla en un plazo de diez días calendarios.
- e) Desacato a la notificación de cobro o requerimiento de inscripción en el registro del contribuyente hasta cien mil córdobas netos (C\$100,000).
- f) Desacato en la obligación de retener, declarar y pagar los montos retenidos además deberán pagar el importe de los montos no retenidos más la multa por pago tardío conforme a los meses transcurridos y el 100% por evasión.

**Artículo 235. Imposición de multas** Las multas a que se refiere este capítulo serán impuestas administrativamente por el alcalde y/o funcionario delegado y contra ellas proceden los recursos establecidos en La ley de municipios y la presente ordenanza.

**Artículo 236. Circunstancias atenuantes y agravantes** Para la imposición de las multas administrativas, se tomarán en cuenta las circunstancias personales, atenuantes y agravantes del sujeto pasivo, así como el hecho circunstancial, por el cual se ha incurrido en la infracción. Será agravante la reincidencia por tercera vez en la infracción, en cuyo caso se aplicará la sanción más alta establecida en el plan de arbitrios de un millón de córdobas (C\$ 1,000,000.00).

**Artículo 237. Dispensa de multas** El alcalde/sa, el vice alcalde/sa y el director de administración tributaria municipal, mediante normativa institucional que regule la materia y su procedimiento, podrán dispensar las multas descritas y sancionadas en esta ordenanza, cuando el contribuyente pruebe las circunstancias constitutivas de causa justa

determinada por la presente ley, que hacen excusable, el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de multas y/o recargos.

El departamento de fiscalización tributaria será quien le dé seguimiento y deberá validar las causas para la dispensa de multas o los documentos pertinentes presentados por el contribuyente como justificantes del incumplimiento del pago, como requisito previo para la dispensa de multas.

**Artículo 238. Causas Justas para la dispensa de multas** Son consideradas causas justas para dispensar multas:

- Siniestro.
- Robo al establecimiento comercial debidamente comprobado por las autoridades policiales.
- Asesoría errónea, brindada por funcionarios de la Administración Tributaria Municipal y por un medio verificable.
- Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente evidenciada.
- Enfermedad grave que haya requerido hospitalización.
- Muerte.

La solicitud, de dispensa de multas, deberá ser presentada con los documentos soportes determinados.

**Artículo 239. Mora Tributaria** Constituye mora la falta total o parcial de pago de los tributos, desde el vencimiento del plazo para su cumplimiento, sin necesidad de requerimiento alguno. Incurrir en mora produce los siguientes efectos:

- La declaración de insolvencia municipal del sujeto pasivo.
- La imposibilidad de efectuar contrataciones con la municipalidad.
- La exigibilidad de la cancelación de la deuda tributaria municipal del sujeto pasivo, de acuerdo a los mecanismos que la administración tributaria municipal establezca administrativamente.
- Agotada toda gestión de cobro por la vía administrativa, indicada en el numeral anterior, la administración tributaria municipal adoptará las siguientes medidas precautelares:

Medidas precautelares: Las medidas precautelares son las acciones que lleva a cabo la administración tributaria municipal para asegurar la eficacia del proceso administrativo de recaudación. La administración tributaria municipal podrá adoptar las siguientes medidas para asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria en el orden de prelación:

- a) Intervención Administrativa
- b) Solicitud de caución económica.
- c) Suspensión temporal de la actividad económica, negocio, proyecto, obra.
- d) Cierre de negocio.

Se faculta a los titulares de la administración tributaria municipal que dicten las correspondiente Resoluciones

municipales relacionadas a las medidas precautelares ya mencionadas en este artículo.

**Artículo 240. Procedimiento para la imposición de sanciones:** Determinado el incumplimiento de las disposiciones legales y normativas municipales la municipalidad emitirá por escrito notificación de iniciación del procedimiento sancionador el que deberá contener al menos:

- a) Detalle del acta de inspección
- b) Acta de requerimiento de información, pago o auditoría con relación de los hallazgos.
- c) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables con su número de cédula o RUC.
- d) La calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte del procedimiento;
- e) Nombre del funcionario que instruirá el procedimiento.
- f) Plazo para corrección de acciones, si fuera posible.

Este procedimiento no se aplicará si el infractor se encuentra in fragante cometiendo la falta, en cuyo caso la aplicación de la sanción se efectuará en el acto mediante una boleta, que será entregada al infractor y deberá contener el nombre y cedula del infractor.

**Artículo 241. Procedimiento en caso de delitos:** Cuando del contenido del acta se desprenda la posible comisión de un delito, el inspector municipal remitirá el caso a las Dirección Superior para que se gestione la denuncia ante la autoridad competente, sin perjuicio de aplicación de la sanción administrativa que proceda.

**Artículo 242. Indexación del Valor de las Multas:** La cuantía de las multas por infracciones en la disposición de desechos sólidos y demás multas con valor aquí establecido, será indexada automáticamente por la dirección de administración tributaria cada año de acuerdo a la devaluación del córdoba con relación al dólar de los estados unidos de américa.

## XII. Capítulo Recursos Administrativos

**Artículo 243. Recursos Administrativos:** Los recursos administrativos son medios de impugnación que tienen los contribuyentes y usuarios en general de la administración municipal para oponerse a los actos, resoluciones y decisiones de las autoridades municipales y están regulados por la ley de municipios y su reglamento.

**Artículo 244. Impugnación al Reparó:** Es un recurso administrativo específico en materia tributaria municipal. Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con un reparo o notificación de cobro efectuada por la municipalidad podrá objetar el cobro mediante la objeción escrita al reparo o notificación de cobro efectuada. El reparo podrá ser objetado en el plazo de quince días calendario mediante escrito fundamentado que será dirigido a la dirección de administración tributaria para emitir nueva resolución, que será notificada al contribuyente. es indispensable agotar la objeción del reparo para hacer uso de los recursos administrativos de revisión y apelación.

**Artículo 245. Recurso de Revisión:** Los pobladores que se consideren agraviados por actos y disposiciones del alcalde podrán impugnarlos mediante la interposición del recurso de revisión mediante escrito dirigido ante el mismo. El plazo para la interposición del recurso es de 5 días hábiles más el término de la distancia a partir de notificado el acto o disposición administrativa.

El alcalde/sa deberá resolver el recurso en un plazo de 30 días calendarios.

**Artículo 246. Recurso de Apelación.** Recibida la resolución del recurso de revisión, en caso de no estar conforme el recurrente puede interponer recurso de apelación ante el concejo municipal en el plazo de 5 días hábiles más el término de la distancia a partir de notificada la resolución del recurso de revisión del alcalde/sa. El concejo municipal deberá resolver en un plazo de 30 días. La decisión del concejo municipal agota la vía administrativa.

**Artículo 247. Recurso de Revisión contra decisiones del Concejo Municipal** Se podrán impugnar las decisiones del concejo municipal mediante la interposición del recurso de revisión. el recurso se interpondrá por escrito y será presentado en la oficina de la secretaria del concejo municipal. El plazo para la interposición del recurso de revisión, será de cinco días hábiles más el término de la distancia, contados a partir de la notificación del acto o disposición que se impugna. La resolución deberá dictarse en un plazo máximo de cuarenta y cinco días

La resolución del concejo municipal agota la vía administrativa. Agotada la vía administrativa, podrán ejercerse los recursos judiciales correspondientes.

Los recursos interpuestos y no resueltos en los términos establecidos en los párrafos anteriores, se entenderán resueltos a favor de los recurrentes.

**Artículo 248. Suspensión de la Ejecución.** Con la interposición de los recursos administrativos de Revisión y Apelación podrá solicitarse la suspensión de la ejecución del acto o disposición impugnada en los casos siguientes:

- Cuando se trate de algún acto que, de llegar a efectuarse, haga materialmente imposible restituir al quejoso el goce del derecho reclamado.
- Cuando sea notoria la falta de competencia de la autoridad, funcionario o agente contra quien se interpusiese el recurso; y
- Cuando el acto sea de aquellos que ninguna autoridad pueda ejecutar legalmente.

La suspensión será atendida cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando la suspensión no cause perjuicio al interés general, ni sea contraria a otras disposiciones de orden público;
- Cuando la ejecución pudiera llegar a causar daños y perjuicios al agraviado y estos fueren de difícil reparación; y

- Que el recurrente otorgue garantía suficiente para reparar el daño o indemnizar los perjuicios que la suspensión pudiese causar a terceros, si el recurso administrativo fuese declarado sin lugar.

**Artículo 249. Intervención del Apoderados** Los recursos administrativos deben ser interpuestos por la parte afectada o en su caso por representante legal constituido conforme la ley, quien deberá presentar el respectivo poder con el primer escrito o al realizar la primera actuación en cada una de las instancias administrativas.

**Artículo. 250 presentación De Quejas** Los usuarios podrán reclamar por las deficiencias operativas en la prestación del servicio. Cuando el asunto sea de orden administrativo, que atañe a lo dispuesto en la presente ordenanza podrán interponer los siguientes derechos:

- a) Queja: El que se interpondrá en cualquier tiempo en horas y días hábiles, por escrito o verbal ante el responsable de servicios municipales, en los casos de inconformidad con la calidad o la regularidad en la prestación del servicio, debiendo ésta dar respuesta al usuario reclamante antes de tercero día de recibido el recurso.
- b) Denuncia: Los ciudadanos podrán denuncias anomalías cometidas en la prestación del servicio, como cobros irregulares, abusos de autoridad.
- c) Sugerencias: Los ciudadanos podrán presentar por escrito sugerencias para la mejora continua en la gestión municipal de los desechos sólidos y demás servicios municipales.

### XIII. Capítulo Beneficios Fiscales y Regimen De Exenciones y Exoneraciones

**Artículo 251. Beneficios Fiscales** Los beneficios fiscales son dispensas totales o parciales de la obligación tributaria municipal derivadas de la ley o de un acto legítimo de la autoridad administrativa municipal, que se otorga a determinados sujetos o actividades, con la finalidad de crear incentivos, o de compensar la función social o condición minoritaria de determinados sujetos.

**Artículo 252. Exención Tributaria Municipal:** Es la dispensa total o parcial de la obligación tributaria, otorgada por la ley. Es una situación especial, constituida por la ley, por medio de las cuales se dispensa del pago de un tributo a una persona natural o jurídica.

La exención tributaria no exime sin embargo al contribuyente o responsable de los deberes de presentar declaraciones, retener tributos, declarar su domicilio y demás obligaciones consignadas en esta ordenanza o en la legislación vigente.

**Artículo 253. Exoneración Tributaria Municipal:** Dispensa total o parcial del pago de una obligación tributaria, concedida por el concejo municipal, en los casos autorizados por la ley y de acuerdo con las formalidades establecidas.

Es el beneficio o privilegio establecido por ley y por la cual un hecho económico, no está afecto al pago de tributo

municipal.

**Artículo 254. Exenciones del IMI** Están exentos del pago del Impuesto Municipal sobre Ingresos, sin perjuicio de otras establecidas por ley

- Las ventas de ganado mayor y menor
- Huevos
- Leche
- Queso
- Carnes frescas, refrigeradas o congeladas, saladas o secas, no sometidas a proceso de transformación, embutido o envase.
- Los servicios financieros.
- Los contratos de obras de interés social financiados con fondos del FISE, Del gobierno central o de cualquier persona natural o jurídica que el concejo municipal de San Nicolas, mediante resolución califique como de Interés Social.
- Los productos cuyos impuestos municipales han sido conglobados por una ley de forma expresa.
- Los derivados de petróleo.
- Quedan exentos del pago de 5% las actividades esporádicas de índole cultural sin fines de lucro.

**Artículo 255. Exenciones IBI con obligación de declarar:** Están exentos del pago del IBI pero con la obligación de presentar declaración como requisito para poder obtener el respectivo crédito contra impuesto por los bienes inmuebles que posean y que estén relacionados exclusivamente con sus fines, las siguientes personas:

- Las asociaciones de municipios;
- Las cooperativas agropecuarias y agroindustriales durante los dos primeros años a partir de su constitución legal;
- Las comunidades indígenas.
- Las instituciones de beneficencia y de asistencia social sin fines de lucro.
- Los jubilados por la casa en que habitan, siempre que la persona jubilada o su cónyuge o compañero en unión de hecho estable, sea propietario o usufructuario del bien inmueble.
- Las universidades y centros de educación técnica superior;
- Las instituciones culturales, científicas, deportivas y artísticas; los sindicatos y asociaciones de trabajadores y profesionales; y las asociaciones gremiales, siempre que no persigan fines de lucro;
- Empresas que operan en zonas francas industriales de exportación;
- Los cuerpos de bomberos;
- La cruz azul nacional.

**Artículo 256. Exenciones de IBI sin obligación de Declarar:** Están exentos del pago del IBI y de la obligación de presentar declaración:

- El estado y sus instituciones
- Entes Autónomos
- Municipios
- Representaciones diplomáticas
- Sedes de organismos Internacionales y
- Las Iglesias y confesiones religiosas, en cuanto a los templos y dependencias destinadas a fines religiosos, entidades las cuales no están sujetas a este impuesto.

**Artículo 257. Exención o Crédito contra impuesto a Casas de Habitación:** También estarán obligados a presentar declaración del IBI, con derecho a crédito contra impuesto por el solo hecho de declarar, la personas cuya casa de habitación tenga un valor que no exceda del monto autorizado el concejo municipal respectivo, el cual es de cuarenta mil córdobas netos (C\$ 40,000.00).

El monto a que se refiere el párrafo anterior será deducible del monto imponible, a efectos de aplicar la tasa del impuesto sobre la diferencia resultante.

**Artículo 258. Casa de Habitación en área Rural:** El concepto de casa de habitación en las áreas rurales incluye los siguientes requisitos, complementarios entre sí, para poder establecerse como tal:

- a) Al igual que en las áreas urbanas, el bien inmueble que sea la vivienda habitual de su propietario; y
- b) Que el área de dicha propiedad inmueble sea igual o menor a una (1.0) hectárea, es decir 1.42 manzanas.

**Artículo 259 Pérdida de la exención de casa de habitación:** Si la casa de habitación se utiliza en un 30% o más de su área con fines lucrativos tales como arrendamiento, permuta, comercio, etc., perderán el derecho a solicitar el crédito contra impuesto de manera inmediata.

**Artículo 260 Exoneraciones del IBI** se podrán acordar exoneraciones con carácter general en el caso de actividades específicas legalmente ejercidas, que tengan como finalidad promover en el municipio el desarrollo ecológico, turístico, económico, educativo, de la salud, humanitario y las viviendas de interés social.

**Artículo 261. Exenciones del Impuesto a la Construcción:** Están exentas del impuesto a la construcción las viviendas familiares, pero con obligación de tramitar el permiso de construcción y pagar la tasa por permiso de construcción y constancia de uso de suelo.

No se contempla en este beneficio las viviendas ubicadas en residenciales regímenes de propiedad horizontal y complejos de desarrollo turístico.

**Artículo 262. Exenciones de Impuestos a la Publicidad:** Los rótulos de las iglesias, organizaciones sin fines de lucro rótulos de señalización vial o informativos que no contengan propaganda comercial o hagan alusión a una empresa están exentos del pago de impuestos a la publicidad, pero deben solicitar autorización ante el departamento de urbanismo y cumplir con las normas técnicas de rótulos.

**Artículo 263. Otras exenciones de impuestos y tasas municipales:** Se exceptúan del pago del impuesto de rodamiento a los jubilados del régimen de seguridad social del país y las personas con discapacidad.

**Artículo 264. Condiciones para las exenciones.** Los sujetos exentos por rentas de actividades económicas, se encuentran sujetos a las normas siguientes que regulan el alcance, requisitos y condiciones de aplicación de la exención:

- La exención se entiende sin perjuicio de la obligación de efectuar las retenciones correspondientes.
- Cuando los sujetos exentos realicen habitualmente actividades económicas lucrativas con terceros en el mercado de bienes y servicios, la renta proveniente de tales actividades no estará exenta del pago de este impuesto;
- La exención no implica que a los sujetos no se les efectúe fiscalizaciones técnicas por parte de la municipalidad; y
- Las demás obligaciones tributarias que pudieran corresponderles con respecto al impuesto, tales como: inscribirse, presentar la declaración, efectuar retenciones, suministrar información sobre sus actividades con terceros y cualquier otra que se determine.

**Artículo 265. Prohibición de Exonerar o rebajar tributos** Ni el concejo municipal ni las máximas autoridades administrativas podrán acordar exenciones, exoneraciones o rebajas de impuestos, tasas o contribuciones especiales. En el caso de IBI el concejo municipal mediante resolución podrá acordar exenciones en los casos previstos en el decreto 3-95 de IBI y cumpliendo las formalidades de ley.

Las multas y sanciones no son tributos por tanto pueden ser rebajados o dispensadas en los casos regulados por esta ordenanza.

#### **XIV. Capítulo Formas De Extincion De La Obligacion Tributaria**

**Artículo 266. Modos de extinción de la obligación tributaria** La obligación tributaria municipal se extingue por las formas de extinguir las obligaciones según el código civil. Entre ellas:

- Pago;
- Compensación,
- Prescripción;

**Artículo 267. Extinción de la obligación por pago** Las obligaciones tributarias municipales de los sujetos pasivos se extinguen mediante el pago, el que será efectuado a favor de la municipalidad. El pago deberá efectuarse en el lugar, fecha y forma establecidos en la presente ordenanza.

**Artículo 268 Facilidades de pago** Previa solicitud escrita de los contribuyentes, la municipalidad podrán convenir arreglos de pago que les otorguen facilidades para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. La suscripción de arreglos de pago suspende la aplicación de las sanciones administrativas establecidas en la presente ley a partir del momento del acuerdo.

**Artículo 269. Mecanismos de Pago:** Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas del plan de arbitrios, leyes vigentes y conforme a la presente ordenanza, la municipalidad puede establecer distintas formas de pago que faciliten al contribuyente la satisfacción de sus obligaciones. Entre ellas:

- Pago en efectivo en ventanilla
- Pago a colectores en los casos autorizados
- Transferencias bancarias
- Depósito a cuentas bancarias
- Pago en cheque
- Pago con tarjetas electrónicas de crédito o débito
- Pagos en línea.

El contribuyente tiene derecho a solicitar su recibo oficial de caja con la presentación del comprobante de su pago por cualquiera de los mecanismos establecidos. No podrá afectarse el impuesto con ninguna deducción por cargos bancarios, de transferencias o cheques sin fondos estos deberán ser asumidos por el contribuyente.

**Artículo 270. Compensación de la Obligaciones tributaria.** Cuando la municipalidad y un contribuyente sean deudores recíprocos uno del otro, podrá operar entre ellos una compensación que extingue ambas deudas hasta el límite de la menor en los casos y de acuerdo con los requisitos establecidos en la legislación municipal y con arreglo a las reglas de compensación del código civil.

La administración tributaria municipal, de oficio o a petición de parte, podrá compensar total o parcialmente la deuda tributaria del sujeto pasivo con el crédito tributario que éste tenga a su vez contra la municipalidad, siempre que tanto la deuda como el crédito sean firmes, líquidos y exigibles.

**Artículo 271. La Prescripción** La prescripción es un medio de adquirir un derecho o de liberarse de una obligación tributaria municipal, por el lapso y bajo las condiciones determinadas por el plan de arbitrios municipal. La

prescripción que extingue la obligación tributaria no puede decretarla de oficio la administración tributaria, pero pueden invocarla los contribuyentes o responsables, cuando se les pretenda hacer efectiva una obligación tributaria.

**Artículo 272. Prescripción de Tributos Municipales** Los impuestos municipales, tasas contribuciones y las multas correspondientes establecidas en este plan de arbitrios prescribirán a los dos años contados desde la fecha en que fueron exigibles por la alcaldía. La prescripción puede ser interrumpida por la alcaldía mediante cualquier gestión de cobro judicial o extrajudicial, a través de notificación al contribuyente.

**Artículo 273. Cómputo de la prescripción** El plazo de prescripción deberá contarse:

- En los casos en que no haya disposición especial que determine otra cosa, se contará desde el día en que pudo ejecutarse el cobro por vencimiento del plazo para el pago.
- Las acciones para exigir el cumplimiento de obligaciones declaradas por sentencia, desde la fecha en que la misma quedó firme.
- La acción por repetición de pago indebido, se contará a partir del día siguiente de haberse pagado o abonado
- los tributos en cuantía mayor que la exigible o de haberse pagado tributos municipales a que no estaba obligado el reclamante, según el caso.

**Artículo 274. Convenios entre particulares** Los convenios sobre materia tributaria municipal celebrados entre particulares no son oponibles a la municipalidad, ni tendrán eficacia para modificar el nacimiento de la obligación tributaria municipal, ni alterar la calidad del sujeto pasivo, sin perjuicio de la validez que pudiera tener entre las partes.

## **XV. Capítulo Regulaciones Sobre La Solvencia Municipal**

**Artículo 275. Solvencia Municipal:** Es la certificación extendida por el gobierno municipal, por medio de la dirección de administración tributaria haciendo constar que el contribuyente se encuentra solvente con todas las obligaciones tributarias municipales contempladas en el plan de arbitrios municipal, leyes que integran la legislación tributaria municipal, la presente ordenanza y demás normas aplicables.

**Artículo 276. Constancia de no contribuyente:** Es la certificación extendida por el gobierno municipal por medio de la dirección de administración tributaria que hace constar que determinada persona natural o jurídica no es contribuyente, por no ser afecto a tributos municipal, se incluyen a los que gozan de exención legal y los que están en situación de cuantía no gravada.

**Artículo 277. Solicitud de Solvencia Municipal o constancia de no contribuyente:** La solvencia municipal o la constancia de no contribuyente, se solicitará en la dirección de administración tributaria municipal, pagando importe de la tasa por servicio establecido por la emisión de la certificación. La solvencia será firmada por el director de administración tributaria y en su defecto por el responsable de recaudación.

**Artículo 278. Emisión de solvencia o boleta de no contribuyente** La alcaldía municipal, emitirá la solvencia o la constancia de no contribuyente en un plazo no mayor de 72 horas, si no cumple con el plazo de entrega, se entenderá extendida a favor del solicitante. En caso de no estar solvente con todas las obligaciones tributarias municipales, se extenderá una negativa de solvencia, o del mismo fundada dentro del mismo plazo establecido.

Para la emisión de la solvencia municipal se verificará en el registro de contribuyentes que el sujeto pasivo solicitante este al día con el pago de todos los tributos exigibles al momento de la solicitud de solvencia.

No podrá negarse la solvencia alegando falta de cumplimiento en el pago de tributos municipales cuya obligación de pago no esté vencida al momento de solicitud de emisión de solvencia.

El incumplimiento en la entrega de la solvencia o certificado de no contribuyente deberá ser certificado por el secretario del concejo municipal o en su defecto por un notario público.

**Artículo 279. Vigencia de la Solvencia Municipal.** La solvencia municipal tendrá vigencia de treinta días calendarios, contados desde el momento de su emisión.

**Artículo 280. Emisión indebida de Solvencia Municipal** Los funcionarios o empleados de la municipalidad que por razones de su cargo extiendan la solvencia municipal en forma indebida serán responsables solidarios por lo ingresos que el tesoro municipal deje de percibir por sus acciones, sin perjuicio de las sanciones penales que establece la Ley.

**Artículo 281. Contenido Solvencia Municipal:** La solvencia municipal deberá contener una descripción de los tributos municipales a que este afecto el sujeto pasivo. En el caso del IBI deberá contener una descripción, tanto física como registral de los inmuebles declarados y poseídos por el sujeto pasivo al 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 282. Obligatoriedad de presentación de la Solvencia Municipal:** Será obligatorio presentar la certificación de solvencia municipal, para realizar todo trámite en que se constituyan o traspasen derechos reales sobre bienes inmuebles. El notario y el registrador de la propiedad, en su caso deberán cotejar debidamente la descripción del inmueble contenida en la solvencia municipal.

**Artículo 283. Obligación de los Notario Públicos:** Los notarios públicos cuando vayan a realizar transacciones en el que se constituyan o traspasen derechos reales bajo cualquier modalidad, están obligados a solicitar al propietario del bien inmueble objeto de contrato, la presentación de la solvencia municipal y deberán insertarla íntegramente al final de la escritura correspondiente.

En caso de urgencia el notario público, podrá cartular sin tener a la vista la solvencia municipal; pero queda obligado a insertarla íntegramente al final del primer testimonio que libre de dicha escritura.

**Artículo 284. Obligación de los Registradores Públicos:** Los registradores del registro público de la propiedad inmueble, están obligados a solicitar que, en las escrituras públicas de transacciones sobre derecho reales, que se le presenten para su debida inscripción, se encuentren tanto inscrita, como adjunta la solvencia municipal original, en caso contrario estos documentos no podrán ser inscritos.

Tomando en cuenta que la solvencia se emite a favor del titular del bien inmueble, quien puede tramitarla antes de la enajenación del bien y siendo que está obligado a pagar el 1% de impuesto municipal sobre ingresos (IMI) obtenidos por la venta de la propiedad, además de la solvencia deberá requerirse el recibo de pago del 1% por el pago del IMI cuando se trate de transmisión de derechos reales por venta.

**Artículo 285. Obligatoriedad estar solvente:** Para matricular y renovar matrícula de cualquier actividad, negocio o establecimiento, para constancias de uso de suelo y permisos de construcción, para el aprovechamiento de espacios públicos o para tramitar tanto la guía o permiso de ganado (equino, bovino), así como la carta de venta de ganado, es requisito indispensable que las personas naturales o jurídicas titulares de los mismos estén solventes con la municipalidad, en todos los tributos municipales a los cuales estuviere afecto.

## **XVI. Capítulo Disposiciones Finales y Transitorias**

**Artículo 286. Tasa de Cambio.** Todos los impuestos tasas y contribuciones municipales, arrendamientos, pagos de concesiones y precios públicos establecidos en la presente ordenanza y demás leyes vigentes podrán cancelarse en córdobas o en dólares en cuyo caso la municipalidad aplicará la tasa de cambio del banco central vigente a la fecha de pago.

**Artículo 287. Impresión de Ordenanza.** Se ordena la impresión de la presente ordenanza y su disposición para que sea adquirida por los contribuyentes según el costo de impresión.

**Artículo. 288 vigencia:** La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio masivo de circulación municipal, de conformidad con el arto 30 del reglamento de la ley de municipios, sin perjuicio de su posterior publicación en la gaceta. Publíquese en la gaceta diario oficial, ejecútese y cúmplase.

---

Ing Ana Jaquelin Arauz Acuña  
Alcaldesa del municipio de San Nicolás

---

Ana Virginia Davila Machado  
Secretaria del consejo municipal  
Alcaldía de San Nicolás