

CALIFICACIÓN/REGISTRO DE INMUEBLES

NOMBRE DEL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Proceso de inscripción de un inmueble por primera vez en sistema tributario

UNIDAD RESPONSABLE:

UATM

MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:

Presencial

ENCARGADO DEL SERVICIO:

Jefe de UATM

LUGAR:

Alcaldía Municipal de Nejapa

DIRECCION:

Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador

TELÉFONO:

2239-7411/10

HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes
8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA

COSTO DEL SERVICIO:

Se cancela la tasa municipal de acuerdo al valor de la escritura

PLAZO DE RESPUESTA:

15 días hábiles

REQUISITOS:

Persona Natural:

1. Copia de Escritura del inmueble inscrita en CNR.
2. Copia de DUI del propietario debidamente homologado.
3. Copia de recibo de luz reciente, cuando proceda.

Persona Jurídica

1. Copia de Escritura del inmueble inscrita en CNR
2. Copia de DUI del propietario debidamente homologado.
3. Escritura de Constitución de la Sociedad,
4. NIT de la Sociedad,
5. Tarjeta de IVA
6. Credenciales del Representante Legal.

BASE LEGAL:

Artículo 1. Adiciónese al Art. 7 el Literal C) Servicios en el Catastro Municipal, publicado en el Diario Oficial Numero 57 Tomo No. 434 de fecha lunes 21 de marzo 2022, Reforma a la Ordenanza Reguladoras de las Tasas por Servicios Municipales.

Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Nejapa Artículo 7 Numerales 1, 2 y 7

PROCEDIMIENTO:

1. Se recibe la documentación en ventanilla tributaria, se verifica que este completa y de acuerdo a la legalidad correspondiente y se cobra la tasa municipal por el trámite catastral a realizar.
2. La documentación completa con la copia del recibo de pago por el trámite se traslada al Técnico de Catastro de la UATM, quien realiza la programación de la fecha y hora de inspección.
3. Con el informe de la inspección realizada se procede a elaborar la resolución de calificación de inmueble para ser trasladada a la Jefatura de la UATM para su verificación, firma y sello.
4. Dicha resolución es trasladada a ventanilla tributaria para ser aplicada en sistema tributario y creación de la cuenta corriente.
5. Se notifica al contribuyente dicha resolución y se archiva en expediente.

NOMBRE DEL SERVICIO:**TRASPASOS DE INMUEBLES****DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Proceso de cambio de propietario de inmueble ya registrado en sistema tributario

UNIDAD RESPONSABLE:

UATM

MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:

Presencial

ENCARGADO DEL SERVICIO:

Jefe de UATM

LUGAR:

Alcaldía Municipal de Nejapa

DIRECCION:

Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador

TELÉFONO:

2239-7411/10

HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes
8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA

COSTO DEL SERVICIO:

Se cancela la tasa municipal de acuerdo al valor de la escritura

PLAZO DE RESPUESTA:

15 días hábiles

REQUISITOS:

Requisitos:

1. Copia de Escritura del inmueble inscrita en CNR.
2. Copia de DUI del propietario debidamente homologado.
3. Copia de recibo de luz reciente, cuando proceda

BASE LEGAL:

Municipal, publicado en el Diario Oficial Numero 57 Tomo No. 434 de fecha Lunes 21 de marzo 2022, Reforma a la Ordenanza Reguladoras de las Tasas por Servicios Municipales.
Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Nejapa Artículo 7 Numerales 1, 2 y 7

PROCEDIMIENTO:

1. Se recibe la documentación en ventanilla tributaria, se verifica que este completa y de acuerdo a la legalidad correspondiente y se cobra la tasa municipal por el trámite catastral a realizar.
2. La documentación completa con la copia del recibo de pago por el trámite se traslada al Técnico de catastro de la UATM quien realiza la programación de la fecha y hora de inspección.
3. Con el informe de la inspección realizada se procede a elaborar la resolución de traspaso de inmueble para ser trasladada a la Jefatura de la UATM para su verificación, firma y sello.
4. Dicha resolución es trasladada a ventanilla tributaria para ser aplicada en sistema tributario y creación de la cuenta corriente.

Se notifica al contribuyente dicha resolución y se archiva en expediente.

NOMBRE DEL SERVICIO:**RECTIFICACIONES DE INMUEBLES****DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Proceso de modificación en las cuentas tributarias ya sea por desmembración de una cuenta matriz o adición de servicios municipales.

UNIDAD RESPONSABLE:

UATM

MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:

Presencial

ENCARGADO DEL SERVICIO:

Jefe de UATM

LUGAR:

Alcaldía Municipal de Nejapa

DIRECCION:

Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador

TELÉFONO:

2239-7411/10

HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes
8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA

COSTO DEL SERVICIO:

Se cancela la tasa municipal de acuerdo al valor de la escritura

PLAZO DE RESPUESTA:

15 días hábiles

REQUISITOS:

1. Copia de Escritura del inmueble inscrita en CNR.
2. Copia de DUI del propietario debidamente homologado.
3. Copia de recibo de luz reciente, cuando proceda.

BASE LEGAL:

Artículo 1. Adiciónese al Art. 7 el Literal C) Servicios en el Catastro Municipal, publicado en el Diario Oficial Numero 57 Tomo No. 434 de fecha lunes 21 de marzo 2022, Reforma a la Ordenanza Reguladoras de las Tasas por Servicios Municipales.

Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Nejapa Artículo 7 Numerales 1, 2 y 7

PROCEDIMIENTO:

1. Se recibe la documentación en ventanilla tributaria, se verifica que este completa y de acuerdo a la legalidad correspondiente y se cobra la tasa municipal por el trámite catastral a realizar.
2. La documentación completa con la copia del recibo de pago por el trámite se traslada al Técnico de catastro de la UATM, quien realiza la programación de la fecha y hora de inspección
3. Con el informe de la inspección realizada se procede a elaborar la resolución de rectificación de inmueble para ser trasladada a la Jefatura de la UATM para su verificación, firma y sello.
4. Dicha resolución es trasladada a ventanilla tributaria para ser aplicada en sistema tributario y creación de la cuenta corriente.
5. Se notifica al contribuyente dicha resolución y se archiva en expediente.

NOMBRE DEL SERVICIO:**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:****DESMEMBRACIONES**

Proceso de inscripción de una parte del inmueble de una cuenta matriz antes registrada.

UNIDAD RESPONSABLE:

UATM

MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:

Presencial

ENCARGADO DEL SERVICIO:

Jefe de UATM

LUGAR:

Alcaldía Municipal de Nejapa

DIRECCION:

Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador

TELÉFONO:	2239-7411/10
HORARIO DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA
COSTO DEL SERVICIO:	Se cancela la tasa municipal de acuerdo al valor de la escritura
PLAZO DE RESPUESTA:	15 días hábiles
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de recibo de luz reciente. 2. Copia de Escritura del inmueble inscrita en CNR. 3. Copia de DUI del propietario debidamente homologado. 4. Copia de recibo de luz reciente, cuando proceda.
BASE LEGAL:	Artículo 1. Adiciónese al Art. 7 el Literal C) Servicios en el Catastro Municipal, publicado en el Diario Oficial Numero 57 Tomo No. 434 de fecha lunes 21 de marzo 2022, Reforma a la Ordenanza Reguladoras de las Tasas por Servicios Municipales.
PROCEDIMIENTO:	<p>Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Nejapa Artículo 7 Numerales 1, 2 y 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe la documentación en ventanilla tributaria, se verifica que este completa y de acuerdo a la legalidad correspondiente y se cobra la tasa municipal por el trámite catastral a realizar. 2. La documentación completa con la copia del recibo de pago por el trámite se traslada al Técnico de catastro de la UATM, quien realiza la programación de la fecha y hora de inspección 3. Con el informe de la inspección realizada se procede a elaborar la resolución de desmembración de inmueble para ser trasladada a la Jefatura de la UATM para su verificación, firma y sello. 4. Dicha resolución es trasladada a ventanilla tributaria para ser aplicada en sistema tributario y creación de la cuenta corriente. 5. Se notifica al contribuyente dicha resolución y se archiva en expediente.
<u>NOMBRE DEL SERVICIO:</u>	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<u>CONSTANCIAS CARENCIAS DE BIENES</u>
UNIDAD RESPONSABLE:	Proceso de emisión de documento que hace constar que no posee bienes inmuebles registrados a su nombre

MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:	UATM
ENCARGADO DEL SERVICIO:	Presencial
LUGAR:	Jefe de UATM
DIRECCION:	Alcaldía Municipal de Nejapa
TELÉFONO:	Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador
HORARIO DE ATENCIÓN:	2239-7411/10
COSTO DEL SERVICIO:	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA
PLAZO DE RESPUESTA:	\$2.00 más el 5% de Fiestas Cívicas y Patronales
REQUISITOS:	1 días hábil
BASE LEGAL:	- Copia de DUI homologado del propietario
PROCEDIMIENTO:	Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales de la Ciudad de Nejapa <ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifica en sistema tributario si el contribuyente posee o no inmuebles a su nombre 2. Se recibe el documento en ventanilla tributaria, se verifica que este completa y de acuerdo a la legalidad correspondiente y se cobra la tasa municipal por el trámite de extensión de constancia. 3. Se traslada a la Jefatura para revisión y firma
<u>NOMBRE DEL SERVICIO:</u>	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<u>CERTIFICACIÓN CATASTRAL PARA PRESENTAR A ANDA Y CAESS.</u>
UNIDAD RESPONSABLE:	Proceso de emisión de documento en donde se plasma la dirección con referencia de ubicación del inmueble.
MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:	UATM
ENCARGADO DEL SERVICIO:	Presencial

LUGAR:	Jefe de UATM
DIRECCION:	Alcaldía Municipal de Nejapa
TELÉFONO:	Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador
HORARIO DE ATENCIÓN:	2239-7411/10
COSTO DEL SERVICIO:	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA
PLAZO DE RESPUESTA:	2.50 más el 5% de Fiestas Cívicas y Patronales para persona natural \$5.00 más el 5% de Fiestas Cívicas y Patronales para persona jurídica
REQUISITOS:	1 día hábil
BASE LEGAL:	Copia de DUI homologado del propietario
PROCEDIMIENTO:	Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales de la Ciudad de Nejapa <ul style="list-style-type: none"> 1. Se verifica en sistema tributario si el contribuyente posee o no inmuebles a su nombre y se verifica la dirección del inmueble, así mismo se verifica si se encuentra al día en el pago de tasas municipales 2. Se recibe el documento en ventanilla tributaria, se verifica que este completa y de acuerdo a la legalidad correspondiente y se cobra la tasa municipal por el trámite de extensión de constancia. 3. Se traslada a la Jefatura para revisión y firma
<u>NOMBRE DEL SERVICIO:</u>	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<u>SOLVENCIAS MUNICIPALES DE INMUEBLES</u>
UNIDAD RESPONSABLE:	
MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:	Proceso de emisión de documento con el cual se hace constar que el contribuyente se encuentra al día en el pago de tasas o impuestos municipales
ENCARGADO DEL SERVICIO:	UATM

LUGAR:	Presencial
DIRECCION:	Jefe de UATM
TELÉFONO:	Alcaldía Municipal de Nejapa
HORARIO DE ATENCIÓN:	Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador
COSTO DEL SERVICIO:	2239-7411/10
PLAZO DE RESPUESTA:	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA
REQUISITOS:	\$2.00 más el 5% de Fiestas Cívicas y Patronales
BASE LEGAL:	1 día hábil
PROCEDIMIENTO:	Que el contribuyente este al día con el pago de tasas y/o impuestos municipales. Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales de la Ciudad de Nejapa
<u>NOMBRE DEL SERVICIO:</u>	1. Se verifica en sistema tributario si el contribuyente esta al día en el pago de Tasas y/o Impuestos Municipales. 2. Se imprime del sistema 3. Se traslada a la Jefatura de la UATM y a la Tesorera Municipal para sus respectivas firmas.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	<u>CROQUIS DE UBICACIÓN CATASTRAL</u>
MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:	Proceso de emisión de documento con el cual se puede ubicar el inmueble ya que lleva un pequeño esquema.
ENCARGADO DEL SERVICIO:	UATM
LUGAR:	Presencial
DIRECCION:	Jefe de UATM
TELÉFONO:	Alcaldía Municipal de Nejapa

HORARIO DE ATENCIÓN:	Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador
COSTO DEL SERVICIO:	2239-7411/10
PLAZO DE RESPUESTA:	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m.
REQUISITOS:	2.50 más el 5% de Fiestas Cívicas y Patronales para persona natural \$5.00 más el 5% de Fiestas Cívicas y Patronales para persona jurídica
BASE LEGAL:	5 días hábiles
PROCEDIMIENTO:	1. Que el inmueble este debidamente registrado 2. Que este solvente de tasas municipales 3. Pagar la tasa respectiva
<u>NOMBRE DEL SERVICIO:</u>	Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales de la Ciudad de Nejapa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cobra la tasa municipal por el trámite de extensión del croquis de ubicación. 2. Se verifica en sistema tributario si el contribuyente esta al día en el pago de Tasas Municipales. 3. Se traslada al Técnico de catastro, para su ubicación en el Mapa Catastral de la Unidad-. 4. Se emite el documento de croquis de ubicación catastral. 5. Se traslada a la Jefatura para revisión y firma
UNIDAD RESPONSABLE:	
MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:	<u>PERMISOS Y LICENCIAS DE RÓTULOS Y VALLAS PUBLICITARIAS.</u>
ENCARGADO DEL SERVICIO:	Proceso de emisión de documento con el cual se da autorización para instalar rótulos y vallas publicitarias en zonas publicas
LUGAR:	UATM
DIRECCION:	Presencial
TELÉFONO:	
HORARIO DE ATENCIÓN:	Jefe de UATM Alcaldía Municipal de Nejapa

COSTO DEL SERVICIO:	Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador
PLAZO DE RESPUESTA:	2239-7411/10
REQUISITOS:	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA de acuerdo a las medidas de cada estructura, adicional a la tasa mensual de publicidad.
BASE LEGAL:	5 días hábiles
PROCEDIMIENTO:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud por escrito con firma y sello de la Sociedad interesada - Documentación legal de la sociedad y - Mapa con ubicaciones de donde serán instaladas las Vallas o Rótulos. - Fotomontaje de la publicidad a instalar <p>Ordenanza Publicitaria de Vallas y Rótulos</p>
<u>NOMBRE DEL SERVICIO:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe la documentación en UATM y se verifica que este completa. 2. Se programa fecha y hora de inspección en coordinación con el solicitante. 3. Se elabora informe de inspección. 4. Se elabora mandamiento de pago por permiso de instalación y se notifica 5. Se elabora resolución de calificación y se determina la tasa para el pago mensual y se notifica. 6. Dicha resolución se traslada a ventanilla para ser aplicada a sistema y se crea el expediente correspondiente}
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	
UNIDAD RESPONSABLE:	
MEDIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DEL SERVICIO:	<u>PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS, TORRES DE TRANSMISIÓN O CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, TELECOMUNICACIONES, RADIO, TELEVISIÓN, CABLE, MONOPOLOS O CUALQUIER OTRO SIMILAR.</u>
ENCARGADO DEL SERVICIO:	Es el documento de autorización para que las personas naturales o jurídicas interesadas pueda instalar en zona pública o privada estructuras destinadas a prestar servicios de telecomunicación o transmisión y comercialización de energía eléctrica y velar por las garantías urbanísticas de seguridad y salubridad de la población.
LUGAR:	
DIRECCION:	

	UATM con previa autorización del Concejo Municipal
TELÉFONO:	Presencial
HORARIO DE ATENCIÓN:	UATM con previa autorización del Concejo Municipal
COSTO DEL SERVICIO:	Alcaldía Municipal de Nejapa
PLAZO DE RESPUESTA:	Barrio el Centro #1; Nejapa, San Salvador
REQUISITOS:	2239-7411/10
	Lunes a Viernes 8:00 a.m. – 4:00 p.m. SIN CERRAR AL MEDIO DIA
	de acuerdo al tipo de estructura a instalar
	90 días hábiles
BASE LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud por escrito con nombre y firma del interesado - Dirección y coquis de ubicación - Copias certificadas de documentos personales del solicitante. - Documento de propiedad del donde se ubicará la infraestructura - Copia de contrato de arrendamiento - Planos debidamente firmados y sellados por el profesional responsable - Línea de construcción otorgada por OPAMSS - Calificación de lugar otorgada por OPAMSS - Permiso de construcción otorgado por OPAMSS - Autorización Para Operar Sistemas de Comunicación de La Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones - Aprobación de la Dirección General de Aeronáutica Civil - Autorización de la Comisión Hidroeléctrica del Rio Lempa
PROCEDIMIENTO:	<ul style="list-style-type: none"> - Categorización ambiental del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales - Estar solvente en la municipalidad - Presentar recibo de pago de inicio de tramite - Señalar lugar y me medio de comunicación para recibir notificaciones.
	Ordenanza Reguladora para instalación de antenas, torres de transmisión o conducción de energía eléctrica, telecomunicaciones, radio, televisión, cable, monopolos o cualquier otro tipo similar, en el municipio de Nejapa

- El solicitante deberá dirigir la solicitud al Concejo Municipal y presentarla a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- La Dirección de Asuntos Jurídicos remitirá una copia a las unidades involucradas para que estas remitan sus dictámenes técnicos para proceder a emitir el recomendable a efecto de que el Concejo Municipal resuelva lo solicitado.