

## DECRETO NÚMERO OCHO

### EL CONCEJO MUNICIPAL

#### CONSIDERANDO QUE:

- I- El artículo 203 de la Constitución de la República, otorga autonomía al Municipio en lo económico, técnico y en lo administrativo. Asimismo, el artículo 204 ordinal tercero y quinto de la Carta Magna, prescriben la facultad del Municipio de gestionar libremente en las materias de su competencia y decretar las ordenanzas y reglamentos locales.
- II- El artículo 30 número 4 del Código Municipal establece que, son facultades de los Concejos municipales emitir, ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el gobierno y administración municipal.
- III- El artículo 101 del Código Municipal establece que, las solvencias se expedirán en papel simple, libres de todo impuesto o contribución e irán firmadas y selladas por el Tesorero Municipal y por el funcionario encargado al efecto. Las constancias de solvencias de tributos municipales tendrán una vigencia de 30 días a partir de la fecha de su correspondiente otorgamiento por la autoridad municipal competente.
- IV- La Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador artículo 28 establece que, para que un contribuyente obtenga solvencia municipal, es necesario que este al día en el pago total de las diferentes cuentas y multas que registren a nombre del mismo.
- V- El artículo 35 y 36 de la Ley General Tributaria Municipal establece que, el pago de las obligaciones tributarias puede efectuarse con dinero en efectivo o cheque certificado, igualmente, puede efectuarse con otros medios de pago en los casos que expresamente se establezca, con los requisitos que señalen la ley u ordenanza respectiva, que para tal efecto se emita. Asimismo, los Municipios pueden mediante arreglo, conceder facilidades de pago de los tributos adeudados por los contribuyentes, siempre que estos lo soliciten por escrito.
- VI- Los artículos 76 ordinal 1° y 77 de la Ley General Tributaria Municipal, las facultades normativas de la Administración Tributaria Municipal, corresponde a los Concejos Municipales fijar las políticas, criterios y regulaciones generales a los cuales deben ajustar el ejercicio de sus funciones los Alcaldes y órganos dependientes de la administración tributaria municipal, asimismo le compete emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar la administración tributaria municipal.
- VII- Mediante el Decreto Legislativo número 856, del 15 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial número 30, Tomo número 418 del 13 de febrero del mismo año, se promulgó la Ley de Procedimientos Administrativos, la cual entró en vigor el 13 de febrero de 2019, cuya finalidad es establecer un ordenamiento jurídico que regule con carácter general y uniforme los procedimientos que debe seguir la administración pública de conformidad a los principios desarrollados en ella.
- VIII- La ley antes citada establece en el artículo 166 que, en el plazo de dieciocho meses contados a partir su vigencia, se deberán adecuar a la misma las normas de cualquier naturaleza que regulen los distintos procedimientos administrativos que pudieren ser incompatibles con lo previsto en la citada ley.
- IX- La Municipalidad de San Salvador actualmente regula mediante los Acuerdos Municipales N° 6.14 tomado en la sesión extraordinaria del 12 de agosto de 2014, las Políticas para la Emisión de Solvencias Municipales, y el N° 14.2 tomado en la sesión extraordinaria del 24 de febrero de 2016, las Políticas de Otorgamiento de Planes de Pago, siendo necesario adecuar los procedimientos regulados en dichos acuerdos a los principios generales de la actividad administrativa establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Por tanto, en uso de sus facultades constitucionales y legales, el Concejo Municipal.

DECRETA la siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA PARA LA EMISION DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL Y FORMALIZACION DE PLANES DE PAGO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto.**

Artículo 1.- Esta Ordenanza tiene por objeto establecer las autoridades competentes, procedimientos y requisitos aplicables a los contribuyentes que deseen obtener Solvencias Municipales, necesiten estado de solvencia; la formalización de planes de pago y arreglos extrajudiciales de pago, en la etapa de cobro administrativo o cobro judicial, respectivamente. (1)

**Autoridades competentes para la emisión de solvencias municipales.**

Artículo 2.- En el caso del trámite para la emisión de la solvencia municipal el funcionario competente para suscribirla es el Tesorero Municipal, quien firmará junto al funcionario delegado por el Concejo Municipal para tales efectos.

Para efectos de constatación del estado de solvencia y/o insolvencia será competente el funcionario delegado por el Concejo Municipal.

**Definiciones.**

Artículo 3.- Para efectos de la presente Ordenanza se entienden los siguientes conceptos:

**Acta de No Contribuyente:** Documento suscrito por el funcionario delegado, para personas que no realicen hechos generadores que deban registrarse en la Municipalidad, y que desarrollarán actividades de temporada dentro del Municipio.

**Actividades de temporada:** Son aquellas que desarrollan personas naturales o jurídicas, en virtud de eventos festivos y/o temporadas vacacionales, a fin vender algún tipo de bien y para lo cual se debe solicitar alguna autorización municipal.

**Arreglo Extrajudicial:** Es la facilidad que concede la Municipalidad al contribuyente o responsable que lo solicite por escrito, previa acreditación en legal forma, para generar un arreglo de pago fuera de sede judicial, con relación a los saldos de tributos y/o sanciones en mora, sus accesorios y otros recargos, en aquellos casos en los que se ha agotado la etapa de cobro administrativo y se ha generado la alerta de cobro judicial en la cuenta tributaria respectiva, en el ejercicio de sus facultades de recaudación y cobranza. (1)

**Constancia de Estado de Solvencia Tributaria:** Es el documento suscrito por el funcionario facultado por el Concejo Municipal, mediante el cual se demuestra ante la Municipalidad, que el contribuyente ha cumplido en tiempo y forma, con todas las obligaciones formales y sustantivas, la cual tiene vigencia por 30 días a partir de la fecha de su emisión, salvo que la Administración Tributaria Municipal determine una nueva obligación tributaria que deba ser satisfecha. En ningún caso se podrá emitir este documento para efectos de trámites a instituciones externas a la Municipalidad de San Salvador.

**Constancia de Estado de Insolvencia Tributaria:** Es el documento suscrito por el funcionario facultado por el Concejo Municipal, mediante el cual se deja constancia e informa al contribuyente que no ha cumplido en tiempo y forma, con todas las obligaciones formales y sustantivas, las cuales deberán ser satisfechas si el sujeto pasivo desea obtener Solvencia Municipal y/o Constancia de Estado de Solvencia.

**Estado de Solvencia Tributaria:** Es la situación en la que el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal, ha cumplido con las obligaciones sustantivas y formales, de acuerdo a lo regulado en la respectiva ley u ordenanza. Las multas e interese son obligaciones de naturaleza tributaria.

Cuando los inmuebles se encuentren registrados a favor de un propietario y uno o más copropietarios, todos deberán estar al día con el pago de sus tributos municipales en todas sus cuentas y haber cumplido con todas sus obligaciones formales.

**Funcionario Competente:** Es aquel que, conforme a la Ley, Ordenanza o el Concejo Municipal delegue por acuerdo para resolver los trámites regulados en la presente Ordenanza.

**Plan de Pago:** Es la facilidad que concede la Municipalidad al contribuyente o responsable que los solicite por escrito, para abonar a los saldos de tributos y/o sanciones en mora junto a sus accesorios, según los términos y condiciones legales más los criterios financieros definidos por la Administración Municipal, sin perjuicio de las Ordenanzas especiales que emita el Concejo Municipal.

**Solvencia Municipal:** Es el documento previsto por la ley, suscrito por el Tesorero Municipal y el funcionario facultado por el Concejo Municipal, mediante el cual se demuestra ante toda institución, entidad privada o gubernamental y/o instancia externa a la Municipalidad, que el contribuyente ha cumplido en tiempo y forma, con todas las obligaciones formales y sustantivas para con la Municipalidad de San Salvador, la cual tiene vigencia por 30 días a partir de la fecha de su emisión.

En ningún caso se podrá emitir un documento diferente a la Solvencia Municipal, para efectos de trámites o instituciones externas a la Municipalidad.

**Solvencias de No Contribuyentes:** Es el documento, suscrito por el Tesorero Municipal y el delegado al efecto, extendida a nombre de personas naturales o jurídicas, que no realicen hechos generadores tributarios en el municipio y que, para realizar algún trámite, se les exija presentar solvencia del municipio de San Salvador.

## TITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA EMISION DE SOLVENCIA MUNICIPAL, SOLVENCIA MUNICIPAL CON RECURSO ADMINISTRATIVO Y/O ACCION JUDICIAL, SOLVENCIA MUNICIPAL O CONSTANCIA DE ESTADO DE SOLVENTE MEDIANTE FORMALIZACION DE PLAN DE PAGO, SOLVENCIA DE NO CONTRIBUYENTE, CONSTANCIA DEL ESTADO DE SOLVENCIA TRIBUTARIA Y CONSTANCIA DEL ESTADO DE INSOLVENCIA TRIBUTARIA

#### CAPITULO I DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL

#### SECCION I GENERALIDADES

Artículo 4.- La persona natural o jurídica que solicite una Solvencia Municipal, debe estar inscrita en los registros tributarios municipales si desarrolla hechos generadores dentro del Municipio, conforme a las leyes u ordenanzas reguladoras, debiendo satisfacer todas las obligaciones formales y sustantivas.

El contribuyente que solicite Solvencia Municipal, debe encontrarse al día en todas sus obligaciones sustantivas y formales cumplidas en los plazos establecidos.

Si algún inmueble se encuentra registrado a favor de un propietario y uno o más copropietarios, todos deberán estar al día con el pago de sus tributos municipales en todas sus cuentas y haber cumplido con todas sus obligaciones formales y sustantivas.

Para todos los casos precedentes, no se pueden extender Solvencias Municipales de cumplimientos parciales, condicionados o provisionales.

Art. 5.- Un contribuyente se encontrará al día en el pago de sus tasas y contribuciones especiales, cuando haya cancelado como mínimo la cuota del mes anterior al que estará en vigencia la solvencia, y del mes en que la solicita, si la fecha de petición es en los últimos 5 días del mes.

En el caso de los impuestos municipales, estará al día cuando haya cancelado los ejercicios fiscales correspondientes, y para el caso de los impuestos mensuales deberá haber cancelado como mínimo la cuota del mes anterior al que estará en vigencia la solvencia; y del mes en que la solicita, si la fecha de petición es en los últimos 5 días del mes.

#### **Lugar para realizar el trámite**

Artículo 6.- Para obtener Solvencia Municipal se deberá solicitar en los Puntos de Atención Empresarial (PAE) de las oficinas centrales, Bazar Cuscatlán o de la Delegación Distrital de conveniencia, Agencia Metrocentro y Centro de Atención Tributaria (CAT).

#### **Requisitos.**

Art. 7.- Los requisitos para tramitar la Solvencia Municipal son:

- a) Estar al día en el pago de los tributos municipales, intereses y multas.
- b) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias formales y sustantivas.
- c) Estar al día en el pago de las vialidades, excepto las personas mayores de 60 años y las que adolezcan de incapacidades físicas o de enfermedades incurables que las incapacite para el trabajo.
- d) Cancelar la tasa por el trámite de conformidad a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Salvador.

#### **Saldos a favor del contribuyente.**

Art. 8.- Si el contribuyente tuviese saldo a favor en alguna(s) cuenta(s) y deseara cancelar con este saldo, la deuda de otra(s) de sus cuentas; debe realizar la petición por escrito, dirigida al Subgerente de Gestión Tributaria en donde especifiquen la cuenta origen y la cuenta destino e ingresar trámite de traslado de fondos en cualquiera de los Puntos de Atención Empresarial (PAE) de las oficinas centrales, Bazar Cuscatlán o de la Delegación Distrital de conveniencia, Agencia Metrocentro y Centro de Atención Tributaria (CAT). En tal situación no podrá emitirse la Solvencia Municipal hasta que dicho abono o traslado de saldos se haya llevado a cabo.

## **SECCION II**

### **SOLVENCIA MUNICIPAL CON RECURSO ADMINISTRATIVO Y/O ACCIÓN JUDICIAL.**

Art. 9.- La Municipalidad podrá extender solvencia municipal, no obstante que el contribuyente tuviere pendiente de resolución cualquier recurso o impugnación, mediante caución otorgada por el interesado, la cual debe ser igual al monto adeudado más la tercera parte del mismo (33.33%).

El monto caucionado únicamente será por la o las cuentas que se encuentran relacionadas con el recurso y el resto de los saldos deberán ser cancelados.

Para el caso de las acciones judiciales, deberá existir medida cautelar a favor del contribuyente.

### **Tipos de caución**

Art. 10.- Los tipos de caución que la Municipalidad podrá aceptar, para este tipo de trámite son los siguientes:

- a) Depósito de dinero en efectivo.
- b) Depósito de letras o bonos, cédulas hipotecarias u otros títulos garantizados por el Estado o Instituciones Oficiales Autónomas.
- c) Garantía hipotecaria.
- d) Fianza bancaria, de empresa afianzadora o de seguros.

Cualquier tipo de caución que presente el contribuyente para obtener solvencia en los Puntos de Atención Empresarial (PAE) de las oficinas centrales, Bazar Cuscatlán o de la Delegación Distrital de conveniencia, Agencia Metrocentro, y Centro de Atención Tributaria (CAT), deberá ser custodiada por el Tesorero Municipal, por lo tanto, las mismas deberán ser remitidas en original a la Tesorería Municipal quedándose con copia del mismo, a efecto de llevar un control y seguimiento a la fecha de la vigencia.

### **Requisitos de la fianza**

Art. 11.- Cuando la caución sea presentada como una fianza deberá como mínimo relacionarse el nombre del contribuyente, NIT, número de contribuyente, número de interlocutor, cuenta de contrato, objeto de contrato, concepto del tributo impugnado o multa, tipo de recurso interpuesto, o acción judicial, número de cuentas impugnadas, y vigencia. Para el presente caso la Municipalidad proporcionará un formato con la información necesaria.

### **Requisitos del trámite**

Art. 12.- Los requisitos que deberá cumplir el solicitante que tuviere pendiente de resolución cualquier recurso o acción judicial, para tramitar la solvencia municipal, serán los siguientes:

- a) Fianza en original al presentarla por primera vez, y en las ocasiones sucesivas copia certificada por notario o por cualquier funcionario de esta Alcaldía, que confronte dicha copia con el documento original. Esto hasta que se resuelva el recurso o el proceso judicial.
- b) Copia certificada por notario del recurso administrativo interpuesto, sin que a la fecha se haya resuelto.
- c) En caso de que el contribuyente haga uso de alguna acción judicial, deberá adjuntar copia certificada por notario de la demanda interpuesta y copia del auto de admisión de la demanda con medida cautelar a favor del actor.

## **SECCION III**

### **SOLVENCIA MUNICIPAL O CONSTANCIA DE ESTADO DE SOLVENTE MEDIANTE FORMALIZACION DE PLAN DE PAGO**

Art. 13.- Siempre que los derechos del municipio estén suficientemente garantizados mediante el otorgamiento de fianza, la formalización y cumplimiento de un plan de pago, según la presente Ordenanza, se podrá emitir Solvencia Municipal o Constancia de Estado de Solvente al contribuyente que lo solicite.

Para efectos de este artículo, la Municipalidad sólo admitirá como garantía suficiente fianza bancaria; fianza de empresa afianzadora; o fianza de compañía de seguros, todas de empresas que cuenten con el aval de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Art. 14.- La fianza deberá extenderse por la totalidad del plazo del plan de pago, más un mes adicional al plazo otorgado para asegurar la ejecución de la fianza, en caso de incumplimiento de la última cuota o de dos cuotas consecutivas del plan de pago, se hará efectiva la fianza.

La Solvencia Municipal o la constancia de estado de solvente que se conceda conforme a lo aquí estipulado tendrá vigencia de treinta días a partir de la fecha de su emisión.

La fianza a presentar ante la municipalidad, deberá garantizar la totalidad del saldo adeudado, más una tercera parte del mismo, a fin de garantizar el importe de las costas de ejecución, en caso de que ello fuere necesario.

Art. 15.- La fianza que se otorgue deberá prever que la municipalidad podrá ejecutar la fianza concedida, cuando:

- a) El deudor incumpliere con el pago de dos cuotas mensuales y consecutivas del plan de pago otorgado, o en el incumplimiento de la última cuota del plan formalizado;
- b) El deudor del plan de pago estuviese siendo ejecutado por otro acreedor en estado de remate de alguno de sus bienes.

No se concederá solvencia municipal o constancia de estado de solvente mediante plan de pago y fianza cuando la deuda tributaria a pagar sea igual o menor a mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$1,000.00).

Art. 16.- En el texto de la Solvencia que se emita conforme esta sección, se incluirá una leyenda que indique “contribuyente con plan de pago garantizado con fianza” a fin de diferenciar entre la solvencia plena y la solvencia emitida bajo esta condición.

#### **SECCION IV**

### **SOLVENCIA DE NO CONTRIBUYENTE**

Art. 17.- Se emitirá solvencia de No Contribuyente a personas naturales o jurídicas que no realicen hechos generadores en el municipio de San Salvador, cuyos requisitos generales son los siguientes:

- a) Copia de DUI y NIT de la persona a nombre de quien se emitirá la solvencia de No Contribuyente.
- b) Copia de documento (emitido por la entidad o institución a la cual se dirigirá la solvencia de No Contribuyente), en el cual se exige al solicitante que presente solvencia Municipal de San Salvador.
- c) Si el solicitante no posee ningún registro en esta Municipalidad, y existe una multa contravencional a su nombre, deberá realizar el pago respectivo.
- d) Pago de vialidad.

- e) Pagar la tasa correspondiente.

Art. 18.- Se emitirá solvencia de No Contribuyente a personas naturales o jurídicas que no realicen hechos generadores en el municipio de San Salvador, en los casos especiales aquí establecidos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Para presentar al CNR a efectos de registrar la constitución de sociedad cuyo domicilio es San Salvador, debiendo presentar los siguientes requisitos:
  - a) Copia de escritura de constitución de sociedad
  - b) Copia de NIT de la sociedad.
  - c) Pago de vialidad de los socios.
2. Solvencia de los socios y/o accionistas para la constitución de sociedad y presentación al CNR, cuyo domicilio será San Salvador, debiendo presentar los siguientes requisitos:
  - a) Personas naturales Copia de DUI y NIT; para Personas jurídicas copia de NIT y copia de escritura de constitución para verificar el domicilio.
  - b) Pago de vialidad.
  - c) En caso que los socios sean de 10 a 17 años de edad, se deberá presentar copia del carnet de minoridad y NIT de éstos, si su domicilio es San Salvador, según el art. 1 de la Ley de Identificación Personal de Menores de Edad.
  - d) En caso que los socios sean menores de 10 años de edad, se deberá presentar certificación del acta de nacimiento y copia de NIT.
3. Solvencia del contribuyente propietario de inmueble no registrado para presentar al CNR, debiendo presentar los siguientes requisitos:
  - a) Introducir el trámite de solvencia.
  - b) Introducir el trámite de traspaso de inmueble a favor del respectivo propietario.
4. Personas naturales candidatos para diputaciones deberá presentar los siguientes requisitos:
  - a) Fotocopia de NIT y de DUI para verificar domicilio del municipio de San Salvador.
  - b) Pago de vialidad.
5. Personas naturales candidatos para Concejos Municipales, deberá presentar los siguientes requisitos:
  - a) Fotocopia de NIT y DUI para verificar domicilio y/o nacido en San Salvador.

En caso de que el candidato tenga en su DUI domicilio distinto a San Salvador, pero resida en éste, el domicilio se podrá comprobar con la declaración de dos testigos por medio de acta notarial. Los testigos deben ser domiciliados del Municipio de San Salvador.
  - b) Constancia emitida por el partido legalmente inscrito, que ampare su candidatura.
  - c) Pago de vialidad.

Art. 19.- La solvencia municipal de No Contribuyente será firmada y sellada por el Tesorero Municipal, y el Delegado al efecto para la firma de las mismas.

## SECCION V

## DE LOS CONCEPTOS PARA LA EMISION DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL Y SOLVENCIA DE NO CONTRIBUYENTE

Art. 20.- Para efectos de determinar el tipo de documento que requiere la persona natural o jurídica, el solicitante deberá suministrar la información necesaria, y en el documento a emitirse se consignarán los siguientes conceptos, según sea lo pertinente:

1. Conceptos respecto a inmuebles:

- a) Venta del inmueble.
- b) Arrendamiento del inmueble.
- c) Donación del inmueble.
- d) Hipoteca.
- e) Inscripción del inmueble.
- f) Para presentar al Fondo Social para la Vivienda.
- g) Para presentar a ANDA.
- h) Para presentar a la OPAMS.
- i) Para hacer constar que no tiene deuda.

2. Conceptos respecto a impuestos:

- a) Firmar contrato.
- b) Licitación.
- c) Matrícula de comercio.
- d) Modificación del pacto social
- e) Para hacer constar que no tiene deuda

3. Conceptos para instituciones:

Si la persona jurídica o natural requiere el documento dirigido a una institución expresamente, serán los siguientes:

- a) Presentar a la Alcaldía de...
- b) Presentar a la Superintendencia del Sistema Financiero.
- c) Presentar a la Unidad de Salud de...
- d) Presentar al Ministerio de Salud.
- e) Presentar al Ministerio de Hacienda.
- f) Presentar al Viceministerio de Transporte (Se debe especificar el tipo de trámite que se efectuará en esta institución).

4. Concepto general:

Bajo el término general se emitirán aquellas solvencias que no pueden ubicarse en ninguno de los conceptos antes mencionados.

## **DE LA CONSTANCIA DEL ESTADO DE SOLVENCIA TRIBUTARIA Y DE LA CONSTANCIA DEL ESTADO DE INSOLVENCIA TRIBUTARIA**

### **Constancia del Estado de Solvencia tributaria**

Art. 21.- Para que un contribuyente, sea persona natural o jurídica, pueda realizar el trámite por primera vez o renovación de las diferentes Licencias, Matrículas y Permisos conforme a las respectivas Ordenanzas reguladoras de cada materia, o cualquier otro servicio de verificación por parte de la municipalidad regulado por el Concejo Municipal, debe estar al día con todas sus obligaciones formales y sustantivas.

Para tal propósito el contribuyente deberá avocarse al Punto de Atención Empresarial que mejor le parezca, Agencia Metrocentro o Centro de Atención Tributaria. Para tales efectos, el funcionario competente verificará la situación de solvencia del contribuyente, y emitirá la constancia del estado de solvencia tributaria de cada contribuyente, la cual se anexará a las diligencias de renovación o de tramitación por primera vez, siendo remitida toda la gestión a la respectiva área resolutoria.

### **Constancia del Estado de Solvencia tributaria con recurso.**

Art. 22.- La Municipalidad podrá extender constancia de solvencia tributaria, no obstante que el contribuyente tuviere pendiente de resolución cualquier recurso o impugnación, mediante caución otorgada por el interesado, la cual debe ser igual al monto adeudado más la tercera parte del mismo (33.33%).

El monto caucionado únicamente será por la o las cuentas que se encuentran relacionadas con el recurso, y el resto de los saldos deberán ser cancelados.

Para el caso de las acciones judiciales, deberá existir medida cautelar a favor del contribuyente.

Para la emisión de la constancia del estado de solvencia tributaria con recurso, se aceptarán los mismos tipos de caución, requisitos de la fianza y requisitos para el trámite, establecidos en los artículos 11, 12 y 13 de esta Ordenanza.

### **Constancia del estado de insolvencia tributaria.**

Art. 23.- Si en la verificación se determina que el contribuyente se encuentra insolvente, es decir, que no haya cumplido con alguna de sus obligaciones formales y/o sustantivas, se le informará al contribuyente en el momento que, no puede realizar los trámites de renovación o por primera vez, de las diferentes autorizaciones municipales o cualquier otro servicio de verificación regulado por el Concejo Municipal.

El funcionario competente emitirá la constancia del estado de insolvencia tributaria, para notificar legalmente al contribuyente la obligación formal o sustantiva que no ha cumplido.

Luego, la constancia notificada se anexará a los documentos del trámite, el contribuyente tendrá el plazo de 10 días hábiles, prorrogables si los solicita y justifica por escrito. Si el contribuyente subsana, se emitirá la constancia de estado de solvencia tributaria y se remitirá toda la gestión al área resolutoria. Si, por el contrario, el interesado no subsana, aún con la prórroga otorgada, y una vez vencido el plazo, se remitirá mediante memorándum explicando la situación a las áreas resolutorias, a fin de que éstas resuelvan lo procedente.

Si el contribuyente logra subsanar en más tiempo del otorgado o prorrogado, le asiste el derecho legal de realizar nuevamente el trámite, pero deberá presentar nuevamente los requisitos cuya vigencia legal haya precluido.

### **Acta de No Contribuyente**

Art. 24.- Para el caso de personas que realicen exclusivamente actividades de temporada dentro del Municipio, tales como, permisos para ventas de flores el 2 de noviembre, o el permiso de venta de pólvora, etc.,

para lo cual se debe demostrar que están solventes ante cualquier instancia de la municipalidad, se les emitirá Acta de No Contribuyente, lo que se aplicará en las siguientes condiciones:

- a) Presentar documento extendido por la municipalidad de San Salvador en el que se especifique la actividad que desarrollará.
- b) Presentar copias del Documento Único de Identidad y NIT.
- c) No tener obligaciones formales y sustantivas registradas.
- d) No ejercer actividades en el Municipio que deban registrar que produzcan obligaciones formales y sustantivas.

Si resulta que el solicitante de Constancia de No Contribuyente, realiza actividades que deban registrarse en la Municipalidad, no será factible emitirle dicha constancia y se le indique al interesado para que se regularice.

### TITULO III

#### DE LOS PLANES DE PAGO Y ARREGLOS EXTRAJUDICIALES (1)

#### CAPITULO UNO (1)

#### DE LOS PLANES DE PAGO EN COBRO ADMINISTRATIVO (1)

##### De las facilidades de pago

Art. 25.- La Municipalidad podrá conceder facilidades de pago para todo tipo de deuda de tributos, multas e intereses a los contribuyentes que lo soliciten por escrito y suscriban el compromiso de pago.

La facilidad será concedida mediante un plan de pago, el cual se resolverá estableciendo los montos de pago por cuotas sucesivas.

Durante el curso del plan de pago se causarán los intereses moratorios correspondientes.

Todo plan de pago deberá incluir la cuota del monto financiado más el tributo mensual corriente, con la finalidad que el contribuyente salga de la mora en el plazo otorgado y no deje de cumplir con sus otros compromisos tributarios.

Una vez aprobado el plan de pago por la Municipalidad, se le avisará por teléfono al contribuyente para que se haga presente a darse por notificado la resolución de plan de pago, o en su defecto se le notificará por correo electrónico o dirección que éste haya dejado para tal efecto.

##### De la caducidad del plan de pago

Art. 26.- Cuando el contribuyente dejare de cancelar dos cuotas consecutivas de un plan de pago o no cancelare la última, se hará exigible el saldo pendiente y caducará el financiamiento otorgado, quedando la Municipalidad facultada a iniciar el cobro administrativo y/o judicial sobre el saldo deudor.

En este caso, el saldo se actualizará a la fecha que se suspenda el Plan de Pago, sin previo aviso al contribuyente.

A todo financiamiento incumplido no se le concederá un nuevo plan de pago, por lo que en el sistema informático recaudatorio se marcará con la leyenda NO CONCEDER PLAN DE PAGO, y se iniciará cobro administrativo y/o judicial, hasta su recuperación total. Salvo que, el contribuyente pagara en una sola cuota, el saldo pendiente del plan de pago incumplido.

### **Criterios para el otorgamiento de Planes de Pago**

Art. 27.- Para proceder al otorgamiento de los Planes de Pago, el funcionario competente de aprobarlo deberá analizar y tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Toda deuda tributaria, intereses y multas.
- b) Toda deuda menor de cien dólares no aplica para plan de pago.
- c) Para otorgar los Planes de pago se establecerá como cuota mínima, la cuota del monto financiado más el tributo mensual corriente. En el caso que el plan de pago sea de varias cuentas, la cuota mínima será igual a la sumatoria del tributo mensual corriente de todas las cuentas.
- d) Para los impuestos variables, el valor total del Plan de Pago no podrá ser de un plazo mayor a 12 meses por cada declaración anual de impuestos que se adeude, es decir que el monto del impuesto anual se debe dividir entre 12 meses para establecer el valor de la cuota mínima. Si es más de un año lo que se adeuda, el valor de la cuota será la sumatoria del monto del impuesto adeudado entre el número de meses que comprendan los ejercicios declarados, hasta un máximo de 60 meses.
- e) Para las deudas por multas y tasas de matrículas, permisos y licencias, el plazo máximo será de un año.

### **De los requisitos para formalización de planes de pago**

Art. 28.- El contribuyente solicitante deberá llenar la solicitud y el compromiso del Plan de Pago, que a efecto se le entregará en cualquiera de los Puntos de Atención Empresarial (PAE), Centro de Atención Tributaria (CAT), Agencia Metrocentro (AGME), para lo cual se adjuntarán los requisitos siguientes:

- a) Para el caso de Personas Naturales:
  1. Fotocopia del DUI y NIT del solicitante
  2. Cancelar el valor de la prima, que será como mínimo el 30% del monto total de la deuda, el cual disminuirá el monto a financiar. A la diferencia se le aplicará una tasa de interés moratorio, aplicando las tasas efectivas que publica el Banco Central de Reserva.

En caso que el contribuyente no pueda cancelar el 30% de la prima, deberá de justificarlo por escrito y quedará a criterio de los responsables facultados para el otorgamiento de los planes de pago autorizarlo o no.

- b) Para el caso de Personas Jurídicas o Personas Naturales con Negocio:
  1. Fotocopia de DUI y NIT del Propietario, Representante Legal o Apoderado.
  2. Fotocopia de NIT de la sociedad.
  3. Fotocopia del Poder con que actúa el apoderado en su caso.
  4. Haber presentado todas sus declaraciones municipales a la fecha de la solicitud.
  5. Cancelar el valor de la prima, que será como mínimo el 30% del monto total de la deuda, el cual disminuirá el monto a financiar. A la diferencia se le aplicará una tasa de interés moratorio, aplicando las tasas efectivas que publica el Banco Central de Reserva.

En caso que el contribuyente no pueda cancelar el 30% de la prima, deberá de justificarlo por escrito y quedará a criterio de los responsables facultados para el otorgamiento de los planes de pago autorizarlo o no.

### **Autoridades competentes para la autorización de planes de pago.**

Art. 29.- Los funcionarios facultados para la aprobación de Planes de Pagos son los siguientes:

- a) Los Jefes de Delegación Distrital podrán autorizar planes de pago, de los contribuyentes que operen dentro de su jurisdicción distrital cuyo saldo sea desde US\$ 100.00, hasta US\$10,000.00, sin importar el plazo requerido por el contribuyente. Para el caso de contribuyentes cuya jurisdicción pertenezcan al Distrito 3, los planes de pago serán aprobados y administrados por la Subgerencia de Gestión Tributaria.
- b) La Subgerencia de Gestión Tributaria autorizará los planes de pago cuando haya en vigencia una Ordenanza de Dispensa de intereses en los términos regulados por ésta, cuyo saldo sea desde US\$ 100.00, hasta un máximo de US\$10,000.00.
- c) El Gerente de Gestión Tributaria podrá autorizar planes de pago con un saldo desde US\$10,000.01 hasta un máximo de US\$25,000.00 dólares sin importar el plazo requerido por el contribuyente.
- d) El Director de Finanzas podrá autorizar planes de pago con un saldo de US\$25,000.01 dólares en adelante, sin importar el plazo requerido por el contribuyente.

El plazo máximo para el otorgamiento de los Planes de Pago no podrá exceder a 36 meses, independientemente del monto del Plan de Pago.

Los planes de pago formalizados con aplicación de dispensa de intereses serán administrados por la Subgerencia de Gestión Tributaria.

#### **Del deber de informar.**

Art. 30.- Para el debido control de los Planes de Pago formalizados, el respectivo funcionario procederá así:

- a) Cuando en los Puntos de Atención Empresarial (PAE), Centro de Atención Tributaria (CAT) y Agencia Metrocentro (AGME), haya solicitudes de contribuyentes con deuda mayor a US\$10,000.00, deberán enviar la gestión del trámite a la Subgerencia de Gestión Tributaria, quien será la responsable de tramitar, legalizar y gestionar estos planes de pagos, y serán administrados por la Subgerencia de Gestión Tributaria.
- b) Los encargados de los Puntos de Atención Empresarial (PAE), Centro de Atención Tributaria (CAT), Agencia Metrocentro (AGME) serán los responsables de informar mensualmente a la Subgerencia de Gestión Tributaria, sobre el otorgamiento y formalización de planes de pago, para efectos de control de la cartera de planes de pago.
- c) La Subgerencia de Gestión Tributaria, anulará los planes de pagos incumplidos.

### **CAPÍTULO DOS (1)**

#### **DE LOS ARREGLOS EXTRAJUDICIALES EN COBRO JUDICIAL (1)**

##### **Autoridades competentes para la autorización de Arreglos Extrajudiciales de Pago (1)**

Art. 30-A.- Los funcionarios facultados para la aprobación y formalización de los Arreglos Extrajudiciales de Pago será el Subgerente Legal con la información que suministre la Subgerencia de Administración Tributaria y Cobro, y con el visto bueno del Director de Finanzas de esta Municipalidad. (1)

##### **Condiciones para el otorgamiento de los Arreglos Extrajudiciales de Pago (1)**

Art. 30-B.- Los requisitos y procedimiento a seguir para el otorgamiento de Arreglos Extrajudiciales de Pago son los siguientes: (1)

- a) Se podrá conceder Arreglos Extrajudiciales de Pago con el contribuyente que posea cuentas municipales sometidas a cobro judicial, previa solicitud por escrito del contribuyente, la cual comprenderá la deuda tributaria total del contribuyente y sus accesorios, así como los recargos generados por los costos administrativos en los cuales haya incurrido la municipalidad para exigir el pago del crédito tributario en un proceso judicial, calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud del contribuyente; (1)
- b) El Arreglo Extrajudicial de Pago podrá otorgarse por una sola vez al contribuyente. (1)
- c) El contribuyente o responsable deberá reconocer los saldos que adeuda a la Municipalidad en todas las cuentas tributarias registradas a su favor; por ende, no podrá formular cualquier oposición en perjuicio del reconocimiento total de la deuda. En consecuencia, el contribuyente deberá desistir expresamente por escrito, de los procesos administrativos o judiciales que hubiere iniciado en contra de la Municipalidad, con ocasión de impugnación de obligaciones tributarias, y deberá presentar constancia de recibo de dicho desistimiento ante la instancia administrativa o jurisdiccional respectiva; (1)
- d) Una vez aprobado y notificado el arreglo de pago, el contribuyente deberá cancelar el 30% del monto total adeudado en concepto de prima; (1)
- e) El plazo máximo para el otorgamiento de estos arreglos no podrá exceder de seis meses, independientemente del monto adeudado. En caso de que sea más conveniente para los intereses municipales, se podrá conceder un arreglo de pago que exceda de dicho plazo hasta un máximo de doce meses, previa valoración de la etapa judicial en la que se encuentre el proceso judicial, de las medidas cautelares vigentes y sujeto a la aprobación del Director de Finanzas. (1)
- f) Formalizado el arreglo por medio de acta notarial, se brindará al contribuyente un plazo de veinticuatro horas durante el cual se levantará el bloqueo en el sistema a fin de que se realice el pago establecido, ya sea pago total o el pago del 30% del monto total adeudado en concepto de prima. (1)
- g) Confirmado el pago en concepto de prima, deberá desbloquearse la cuenta o cuentas que integren la deuda reclamada por todo el plazo de vigencia del arreglo concedido, a fin de habilitar la realización de los pagos de las cuotas acordadas. En caso del incumplimiento de pago de una cuota, se deberá generar nuevamente el bloqueo en el sistema tributario. (1)

De todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto de forma complementaria en la Política de Cobro Judicial, circulares y lineamientos de las unidades competentes. (1)

#### TITULO IV DISPOSICIONES FINALES

##### **Prelación.**

Art. 31.- La presente Ordenanza prevalecerá en materia de solvencias y planes de pago, sobre otras Ordenanzas o normativa municipal que la contradiga.

##### **Desarrollo de normativa complementaria**

Art. 32.- La Gerencia de Gestión Tributaria será la encargada de actualizar y desarrollar las políticas de normativa interna complementarias para la aplicación de la presente Ordenanza. Con respecto a los arreglos extrajudiciales de pago, la normativa interna será revisada y actualizada a propuesta de la Subgerencia Legal con la aprobación de las unidades encargadas del procedimiento de Cobro Judicial; las cuales una vez elaboradas, deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal para su implementación. (1)

## **Derogatorias**

Art. 33.- Déjese sin efecto el acuerdo de Concejo Municipal N° 6.14 tomado en la sesión extraordinaria del 12 de agosto de 2014, mediante el cual se emitieron las Políticas para la Emisión de Solvencias Municipales, y todas sus modificaciones posteriores; déjese sin efecto el acuerdo de Concejo Municipal N° 14.2 tomado en la sesión extraordinaria del 24 de febrero de 2016, mediante el cual se emitieron las Políticas de Otorgamiento de Planes de Pago, y todas sus modificaciones posteriores, no obstante, permanecer vigente lo relativo a las OTRAS FORMAS DE EXTINGUIR UNA DEUDA, regulado en el mencionado acuerdo.

## **Vigencia**

Art. 34.- La presente Ordenanza entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el salón de sesiones del Concejo en el Edificio Diego de Holguín de la Alcaldía de la Ciudad de San Salvador, el día doce de marzo del año dos mil veintiuno.

ERNESTO LUIS MUYSHONDT GARCÍA PRIETO,  
ALCALDE DE SAN SALVADOR.

GLORIA MARGARITA CALDERÓN SOL DE OÑATE,  
SÍNDICO MUNICIPAL.

JAVIER ANTONIO CRUZ GARCÍA,  
SECRETARIO MUNICIPAL.

## **REFORMAS:**

(1) Decreto Municipal No. 10 de fecha 19 de mayo de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 118, Tomo 439 de fecha 26 de junio de 2023.

(2) Decreto Municipal No. 19 de fecha 11 de junio de 2025, publicado en el Diario Oficial No. 162, Tomo 448 de fecha 29 de agosto de 2025. (DEROGATORIA)