



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

PASOS PARA REALIZAR TRÁMITES EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO.

TRÁMITE	REQUISITOS	TIEMPO	COSTO	PASOS
CARENCIA DE BIENES	<ul style="list-style-type: none">➤ Carencia de Bienes del CNR reciente (30 días)➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario <p>DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.</p>	20 minutos	\$2.27	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Elaborar carencia de bienes4. Pasa a firma del Jefe o Encargada del Departamento5. Se elabora mandamiento de pago del tramite6. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
LICENCIA DE ROTURA	<ul style="list-style-type: none">➤ Solvencia municipal➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario➤ Copia de constancia de ANDA <p>DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.</p>	20 minutos	\$2.27	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Elaborar licencia de rotura4. Pasa a firma del Jefe o Encargada del Departamento5. Se elabora mandamiento de pago del tramite6. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
CONSTANCIA CATASTRAL	<ul style="list-style-type: none">➤ Solvencia municipal➤ Fotocopia de escritura inscrita en CNR en el caso que no se encuentre por nuestros medios➤ Fotocopia de reciente (30 días) en el caso que no se encuentre por nuestros medios➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario	20 minutos	\$2.27	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Elaborar constancia catastral4. Pasa a firma del Jefe o Encargada del Departamento5. Se elabora mandamiento de pago del tramite6. Se entrega resolución del trámite al contribuyente



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

	DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.			
PERMISO DE DEMOLICIÓN	<ul style="list-style-type: none">➤ Solvencia municipal➤ Fotocopia de Escrituras➤ Fotocopia de Extractada➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario➤ Detalle de lo que se va a demoler➤ Presupuesto de mano de obra y desalojo de ripio <p>DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.</p>	8 días hábiles	Tramite \$3.78 + inspección dependiendo la zona Posteriormente cancelara el valor del permiso	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Se agenda inspección al lugar4. Se levanta informe sobre la inspección5. Elaborar resolución del tramite6. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero7. Se elabora mandamiento de pago del tramite8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
DESCARGO DE OFICIO DE INMUEBLE	<ul style="list-style-type: none">➤ Escrito donde se solicita el descargo del inmueble por venta➤ Carencia de bienes del CNR reciente➤ Fotocopia de escritura inscrita en CNR del inmueble vendido en el caso que no se encuentre por nuestros medios➤ Fotocopia de extractada CNR reciente (30 días) en el caso no se encuentre por nuestros medios➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario➤ SI HAY DEUDA CON FECHA ANTERIOR DE LA FECHA DE ESCRITURACION TIENE QUE CANCELARSE, YA QUE EL NUEVO PROPIETARIO LE CORRESPONDE DESDE LA FECHA DE ESCRITURACIÓN <p>DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.</p>	30 minutos	\$10.50	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Trabajar los respectivos cambios en sistema4. Sacar hoja impresa sobre los cambios realizados5. Se elabora mandamiento de pago del tramite6. Pasa a firma del Jefe o Encargada del Departamento7. Se entrega resolución del trámite al contribuyente



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN	<ul style="list-style-type: none">➤ Solvencia municipal➤ Fotocopia de Escrituras➤ Fotocopia de Extractada➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario➤ Detalle de lo que se va a construir/remodelar➤ Para vivienda nueva, 1er Nivel: Planta arquitectónica con detalles constructivos firmados por un profesional (Arquitect@ o Ingenier@)➤ 2^{do} Nivel: Planos constructivos, firmados y sellados por un profesional➤ Autorización de Ministerio de Salud para conexión de servicios de aguas negras y agua potable (específicamente para construcción de viviendas nuevas y fosa séptica) <p>DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.</p>	10 días hábiles	Tramite \$3.78 + inspección dependiendo la zona urbana \$5.25 y rural \$10.50 Posteriormente cancelará el valor del permiso	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Se agenda inspección al lugar4. Se levanta informe sobre la inspección5. Elaborar resolución del tramite6. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero7. Se elabora mandamiento de pago del tramite8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
PERMISO DE TERRACERIA	<ul style="list-style-type: none">➤ Solvencia municipal➤ Fotocopia de escritura inscrita en CNR del inmueble vendido en el caso que no se encuentre por nuestros medios➤ Fotocopia de extractada CNR reciente (30 días)➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario➤ Vialidad de Propietario➤ Escrito de solicitud de permiso de terracería➤ Ubicación Catastral en el caso que no se encuentre por nuestros medios➤ Presupuesto de mano de obra y desalojo➤ Memoria descriptiva y de calculo➤ Permiso de Medio Ambiente Municipal, si se realizara tala de arboles➤ Estudio de impacto ambiental del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	10 días hábiles	Tramite \$3.78 + inspección dependiendo la zona urbana \$5.25 y rural \$10.50 Posteriormente cancelará el valor del permiso	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Se agenda inspección al lugar4. Se levanta informe sobre la inspección5. Elaborar resolución del tramite6. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero7. Se elabora mandamiento de pago del tramite8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

	DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.			
TRÁMITE DE CALIFICACIÓN, TRASPASO, DESMEMBRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solvencia municipal ➤ Fotocopia de escritura inscrita en CNR ➤ Si no está inscrito el propietario anterior anexar escrituras antecedentes (solo en caso que no se encuentre por nuestros medios) ➤ Fotocopia de extractada (1 año) ➤ Fotocopia de DUI ampliado a 150% del propietario ➤ Vialidad de propietario ➤ Ubicación Catastral, en caso que no identifiquemos el inmueble en nuestra base tributaria <p>DE NO SER EL PROPIETARIO PRESENTAR DUI Y NIT DE PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE Y AUTORIZACION SIMPLE FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE. SI EL DUEÑO SE ENCUENTRA EN EL EXTRANJERO DEBERÁ PRESENTAR UN PODER.</p>	30 minutos	<p>\$10.50 Después de 30 días de escrituración</p> <p>Multa de \$5.00 + \$0.50, por año vencido</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Trabajar los respectivos cambios en sistema 4. Sacar hoja impresa sobre los cambios realizados 5. Se elabora mandamiento de pago del tramite 6. Pasa a firma del Jefe o Encargada del Departamento 7. Se entrega resolución del trámite al contribuyente

TRÁMITE	REQUISITOS / PERSONA NATURAL	REQUISITOS / PERSONA JURIDICA	TIEMPO	COSTO	PASOS
CALIFICACIÓN DE NEGOCIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Inventario inicial, Balance Inicial o Declaración Jurada ➤ Vialidad ➤ Solvencia Municipal ➤ (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Vialidad del representante ➤ Fotocopia de NIT ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS ➤ Balance Inicial a la fecha de constitución (original) ➤ Solvencia Municipal del inmueble ➤ (Contrato de arrendamiento si es alquiler) 	Entre 2 a 4 semanas	<p>Derecho de inscripción dependerá del activo inicial presentado</p> <p>Inspección dependiendo de la zona</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia Matricula de Comercio ➤ Fotocopia de tarjeta de IVA sociedad ➤ Fotocopia de credencial del representante legal ➤ Fotocopia de escritura de constitución 			<ol style="list-style-type: none"> 8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Solvencias antecedentes penales ➤ Antecedentes penales ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS ➤ Vialidad 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Vialidad del representante ➤ Fotocopia de NIT de la empresa ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS ➤ Solvencia de antecedentes penales ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Fotocopia de credencial del representante legal ➤ Fotocopia de escritura de constitución 	Entre 4 a 8 semanas	<p>Trámite Administrativo \$3.78</p> <p>Inspección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zona Urbana \$5.25 ➤ Zona Rural \$10.50 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero 8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
CAMBIO DE DIRECCIÓN DE NEGOCIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI y NIT del propietario ➤ Vialidad ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) del nuevo local ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS del nuevo local 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI y NIT del representante legal ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS del nuevo local ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) del nuevo local 	Entre 2 y 4 semanas	<p>Trámite Administrativo \$3.78</p> <p>Inspección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zona Urbana \$5.25 ➤ Zona Rural \$10.50 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del departamento y Gerente Financiero

Av. Acolhuatán y Calle Morazán, Local N°21, Ciudad Delgado, San Salvador, El Salvador, Centro América

Tel: 2561-2120



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

					8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
DECLARACIÓN DE ACTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Inventario / Estados Financieros al cierre del año anterior ➤ Declaración Jurada 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la sociedad ➤ Declaración Jurada ➤ Balance General ➤ Estado de Resultado ➤ Anexos o notas de Estados Financieros en caso que apliquen 	5 días hábiles	Derecho de renovación de licencia anual dependerá del activo inicial presentado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Elaborar resolución del tramite 5. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero 6. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
MATRICULA APARATOS PARLANTES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Documento que compruebe la tenencia legitima de los aparatos ➤ Carta de compromiso respetando el horario y volumen de los aparatos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa ➤ Fotocopia de Recibo de CAESS ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Documento que compruebe la tenencia legitima de los aparatos ➤ Carta de compromiso respetando el horario y volumen de los aparatos 	10 días hábiles	\$3.78 a la hora de ingresar \$21.00 al retirar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del departamento y Gerente Financiero
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI y NIT del representante legal ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa 		\$3.78 a la hora de ingresar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

MATRICULA DE ROCKOLAS	<ul style="list-style-type: none">➤ Documento legal de posesión de Rockolas (Contrato de arrendamiento o Compraventa)➤ Detalle técnico de cada una de las maquinas (N° de serie, modelo, aspecto físico)➤ Carta de compromiso respetando el horario y volumen de los aparatos	<ul style="list-style-type: none">➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler)➤ Documento legal de posesión de Rockolas (Contrato de arrendamiento o Compraventa)➤ Detalle técnico de cada una de las maquinas (N° de serie, modelo, aspecto físico)	10 días hábiles	\$52.50 al retirar, por rockola	<ol style="list-style-type: none">5. Se levanta informe sobre la inspección6. Elaborar resolución del tramite7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero
PERMISO DE VENTA DE PÓLVORA	<ul style="list-style-type: none">➤ Escrito solicitando el permiso➤ Fotocopia de DUI del propietario➤ Vialidad➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler)➤ Permiso Emitido por Cuerpo de Bomberos➤ Fotocopia de Licencia de uso de Pirotecnia	<ul style="list-style-type: none">➤ Escrito solicitando el permiso➤ Fotocopia de DUI del representante legal➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler)➤ Permiso Emitido por Cuerpo de Bomberos➤ Fotocopia de Licencia de uso de Pirotecnia	10 días hábiles	\$3.78 a la hora de ingresar El pago del permiso dependerá del permiso de bomberos	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Se elabora mandamiento de pago del tramite4. Se agenda inspección al lugar5. Se levanta informe sobre la inspección6. Elaborar resolución del tramite7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero
CIERRE DE NEGOCIO	<ul style="list-style-type: none">➤ Fotocopia de DUI del propietario➤ Solvencia Municipal	<ul style="list-style-type: none">➤ Fotocopia de DUI del representante legal➤ Solvencia Municipal	Entre 2 a 4 semanas	Trámite Administrativo \$3.78 Inspección <ul style="list-style-type: none">➤ Zona Urbana \$5.25➤ Zona Rural \$10.50	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Se elabora mandamiento de pago del tramite4. Se agenda inspección al lugar5. Se levanta informe sobre la inspección6. Elaborar resolución del tramite7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

					<ol style="list-style-type: none"> 8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
RÓTULOS Y VALLAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Escrito solicitando el permiso de publicidad ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Vialidad ➤ Solvencia Municipal ➤ (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Fotomontaje del rotulo y/o valla ➤ Especificaciones del rotulo y/o valla ➤ Fotocopia de Recibo CAESS 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Escrito solicitando el permiso de publicidad ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Vialidad del representante ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa ➤ Fotocopia Matricula de Comercio ➤ Fotocopia de credencial del representante legal ➤ Fotocopia de escritura de constitución ➤ Fotomontaje del rotulo y/o valla ➤ Especificaciones del rotulo y/o valla ➤ (Contrato de arrendamiento si es alquiler) 	Entre 4 y 6 semanas	<p>Trámite Administrativo \$3.78</p> <p>Inspección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zona Urbana \$5.25 ➤ Zona Rural \$10.50 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero 8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
CIERRE DE RÓTULOS Y VALLAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del propietario ➤ Solvencia Municipal ➤ Fotomontaje de la valla/rotulo desinstalada 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa ➤ Solvencia Municipal ➤ Fotomontaje de la valla/rotulo desinstalada 	Entre 4 y 6 semanas	<p>Trámite Administrativo \$3.78</p> <p>Inspección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zona Urbana \$5.25 ➤ Zona Rural \$10.50 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

					<ol style="list-style-type: none"> 8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
<p style="text-align: center;">INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTRUCTURAS PARA TELECOMUNICACIONES Y TENDIDO ELÉCTRICO (ANTENAS, TORRES, MONOPOSTES)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Fotocopia de NIT de la empresa ➤ Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler) ➤ Fotocopia Matricula de Comercio ➤ Fotocopia de tarjeta de IVA de sociedad ➤ Fotocopia de credencial del representante legal ➤ Fotocopia de escritura de constitución ➤ Fotomontaje y detalle de la obra ➤ Permisos correspondientes emitidos por la OPAMSS 	<p>Entre 4 y 8 semanas</p>	<p>Trámite Administrativo \$3.78</p> <p>Inspección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zona Urbana \$5.25 ➤ Zona Rural \$10.50 <p>Pre calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ \$105.00 <p>Por instalación \$1,050.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero 8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
<p style="text-align: center;">INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO POSTES PARA TELECOMUNICACIONES Y TENDIDO ELÉCTRICO</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotocopia de DUI del representante legal ➤ Fotocopia de NIT e IVA de la empresa ➤ Fotocopia Matricula de Comercio ➤ Fotocopia de credencial del representante legal 	<p>Entre 2 y 4 semanas</p>	<p>Trámite Administrativo \$3.78</p> <p>Inspección</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zona Urbana \$5.25 ➤ Zona Rural \$10.50 <p>Pre calificación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Recepción de documentos 3. Se elabora mandamiento de pago del tramite 4. Se agenda inspección al lugar 5. Se levanta informe sobre la inspección 6. Elaborar resolución del tramite 7. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

		<ul style="list-style-type: none">➤ Fotocopia de escritura de constitución➤ Fotomontaje y detalle de la obra		<ul style="list-style-type: none">➤ \$31.50 Instalación <ul style="list-style-type: none">➤ \$23.10 por cada poste	8. Se entrega resolución del trámite al contribuyente
INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CAJAS DE CONTROL TELEFÓNICAS (SHELTER)		<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia de DUI del representante legal• Fotocopia de NIT e IVA de la empresa• Solvencia Municipal (Contrato de arrendamiento si es alquiler)• Fotocopia Matricula de Comercio• Fotocopia de credencial del representante legal• Fotocopia de escritura de constitución• Fotomontaje y detalle de la obra	Entre 4 y 6 semanas	Trámite Administrativo \$3.78 Inspección <ul style="list-style-type: none">➤ Zona Urbana \$5.25➤ Zona Rural \$10.50 Instalación <ul style="list-style-type: none">➤ 84.00	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar documentación2. Recepción de documentos3. Se elabora mandamiento de pago del tramite1. Se agenda inspección al lugar2. Se levanta informe sobre la inspección3. Elaborar resolución del tramite4. Pasa a firma del Jefe del Departamento y Gerente Financiero5. Se entrega resolución del trámite al contribuyente