



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM–Estelí

Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo durante el periodo 2017

Trabajo de seminario de graduación para optar al título

Licenciado, en Contaduría Pública Y Finanzas

Autores/ Autores

- López González Gerald Ronaldo
- Poveda Ochoa Alex Alberto
- Zambrana González Pablo David

Tutor o tutora

Msc. Leyla Marielka Cruz Cruz

Estelí, martes, 28 de mayo de 2019



LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Línea 1°

TEMA

Contabilidad Especial

SUBTEMA

Contabilidad, Normativas y Sistemas Contables

TEMA DELIMITADO

Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Antecedentes	3
1.2. Planteamiento del Problema.	5
1.3. Preguntas Problemas	7
1.4. Justificación	8
II. OBJETIVOS	9
2.1. Objetivo General	9
2.2. Objetivos Específicos	9
III. MARCO TEORICO.	10
3.1. Alcaldía.	10
3.2. Impuestos.	12
3.3. Sistema De Administración Tributaria Municipal.	15
3.4. Impuesto IMI.	18
3.5. Presupuesto.	22
IV. SUPUESTO.	33
4.1. Supuesto.	33
4.2. Matriz de Categorías y Subcategorías.	34
V. Diseño Metodológico.	38
VI. Resultados.	43
VII. Conclusiones.	91
VIII. Recomendaciones.	93
IX. Bibliografía.	94
X. Anexos.	96

AGRADECIMIENTO

A Dios, por brindarnos la vida, la sabiduría y las fuerzas necesarias para poder culminar este proceso de estudio.

A nuestros padres, por el apoyo incondicional brindado en todo momento para que pudiésemos lograr nuestra formación profesional.

A nuestras tutoras, MSC. Leyla Marielka Cruz Cruz por su paciencia, profesionalismo y por compartir sus conocimientos, a MSC. Yirley Indira Peralta Calderón por su acompañamiento y orientación para poder culminar esta meta.

A la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, por ser la entidad, la cual nos proporcionó la información necesaria para la realización de la investigación propuesta.

DEDICATORIA

A Dios, por habernos dado la vida, la sabiduría y la fortaleza necesarias para poder concluir con éxito nuestro trabajo de seminario de graduación.

A nuestros padres, por apoyarnos y motivarnos en los momentos más difíciles, en el proceso de finalización de nuestra formación profesional.

A todos (as) los docentes, por brindarnos sus conocimientos, su paciencia, su comprensión, su amistad y habilidades como profesionales para el fortalecimiento de nuestra formación profesional.

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulada “Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017” se inició con el análisis de las diferentes dificultades que presentaba la Alcaldía de Pueblo Nuevo en relación a la recaudación del impuesto antes mencionado.

Lo que se pretende en este trabajo además de conocer aspectos generales de los impuestos, es describir el proceso de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos, explicar el proceso de elaboración del presupuesto, de igual manera determinar el costo beneficio al momento de la aplicación de estrategias en el proceso de recaudación de dicho impuesto, con la finalidad de que este trabajo sirva a la administración de la Alcaldía del municipio de Pueblo Nuevo, en la promoción y concientización de los contribuyentes a que cumplan con esta obligación en el tiempo y forma que se establece.

Seguidamente se presentan un conjunto de capítulos estructurados los cuales contienen toda la información importante que se aborda en dicha investigación. En relación al primer capítulo da referencia a tener una generalidad de los elementos que integran el trabajo, también los antecedentes de trabajos anteriores, así como el planteamiento del problema con sus interrogantes y conocer el por qué y para qué de la presente investigación.

Con respecto al segundo capítulo se describen los objetivos planteados como lo es el objetivo general y los objetivos específicos que le darán salida al objetivo principal. Posteriormente en el tercer apartado se encuentran una serie de significaciones que van relacionados y que sustentan el tema de investigación entre ellas están: impuestos, presupuesto, alcaldía, proceso de recaudación.

El cuarto capítulo se presenta el supuesto el cual será afirmado de acuerdo a los resultados encontrados, seguidamente en el quinto apartado se comprende todos los elementos necesarios para realizar la investigación, entre ellos está la muestra, el universo, las etapas de la realización del trabajo, los instrumentos y técnicas que se

utilizarán para recolectar la información, entre otros. En el sexto capítulo están los resultados, la cual es la discusión y análisis de toda la información brindada por la entidad, lo que permitirá respaldar el supuesto y dar respuesta a los objetivos de la investigación.

Con todo lo mencionado anteriormente se podrá determinar la relevancia que tiene el Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1 % (IMI) en el presupuesto municipal y lo importante que es la recaudación del mismo, también se hace referencia a una serie de recomendaciones que puedan ayudar a la municipalidad a mejorar en sus debilidades.

1.1. Antecedentes

Con el fin de encontrar trabajos de investigación relacionadas con el tema planteado se procedió a indagar en la biblioteca Urania Zelaya de la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM – ESTELI dónde se encontraron los siguientes temas.

El tema de investigación planteado por las autoras Benavidez Toruño, Morales Portillo, Ponce Laguna (2015), para optar al título en Lic. Contaduría Pública y Finanzas con el tema “Impacto de la recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto Municipal de Somoto-Madriz durante el período 2015”, planteándose como objetivo general Analizar el impacto de la recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en el presupuesto municipal Somoto - Madriz durante el periodo 2015; concluyendo que según el proceso de recaudación del IMI existe un plan de estrategias establecido por la Alcaldía de Somoto – Madriz, el cual no es utilizado en su totalidad por sus funcionarios, es decir, que solo utilizan las estrategias más comunes y sencillas lo que provoca la ausencia de un registro real de los contribuyentes sobre dicho impuesto.

Por otra parte, Rodríguez Salgado, Pérez Castellón, Moreno Tercero (2016) en su investigación para optar al título en Lic. Administración de Empresa, presentaron el tema “Proceso de recaudación y uso de los impuestos obtenidos en el mercado Alfredo Lazo del Municipio de Estelí en el año 2016” con el objetivo Analizar el proceso de la obtención y utilización de los fondos para el diseño de una estrategia que le permita a la Alcaldía la mejora del proceso de recaudación en el mercado Alfredo Lazo en el municipio de Estelí durante el periodo 2016; llegando a la conclusión que la situación actual es consecuencia de la deficiencia administrativa de la alta dirección y la inexistencia de una área encargada para dicha actividad en las instalaciones del mercado; así mismo, se analizó que en el proceso de recaudación de impuesto aplicados por la Alcaldía carecía de planificación en actividades encaminadas al mejoramiento del mercado; por consiguiente también se logró conocer y analizar la visión y contribución de los comerciantes.

En la investigación “Estrategias para mejorar el proceso de recaudación del impuesto sobre ventas y servicios para la Alcaldía del municipio de Pueblo Nuevo en el primer

semestre del año 2015” realizada por los autores Espinoza Videa, Lazo Castillo, Ruíz Espinoza (2015), para optar al título Lic. Contaduría Pública y Finanzas en la cual el objetivo es proponer estrategias para mejorar el proceso de recaudación del impuesto sobre ventas y servicios para la Alcaldía del municipio de Pueblo Nuevo en el primer semestre 2015, con la conclusión que la municipalidad de Pueblo Nuevo requiere aplicar estrategias que permitan la recuperación de mora tributaria, contribuir al desarrollo económico y social del municipio; es necesario que el personal de la municipalidad encargada de la gestión de cobro conserve la capacidad de realizar un proceso de recaudación de impuestos o tributos adecuadamente, así mismo conocer los deberes y derechos que poseen los contribuyentes, dichas estrategias permitirá tener una excelente relación entre ambas partes.

Los temas de investigación antes mencionados, han sido citados como medios de referencias para la siguiente investigación; por lo que se pueden observar ciertas similitudes, siendo su tema central la recaudación de impuestos, cabe destacar que los temas citados como antecedentes difieren de la presente investigación, puesto que esta pretende evaluar los efectos de las aplicaciones de estrategias de recaudación sobre impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI); así como el costo beneficio de la aplicación de las mismas (estrategias de recaudación) en la municipalidad de Pueblo Nuevo por lo tanto, esta investigación no ha sido abordada y se convierte en un tema de mucho interés.

1.2. Planteamiento del Problema

La Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo como persona jurídica del derecho público, está encargada de promover, orientar y regular la actividad comercial e industrial y de servicios que fomenten la creación de la riqueza municipal. Una de las finalidades de esta institución es la recaudación de los impuestos municipales con eficiencia y eficacia, aplicando principios de justicia, equidad fiscal, transparencia administrativa y calidad, con el propósito de proveer al municipio los recursos necesarios para el cumplimiento de sus fines en beneficio de la comunidad.

El fin último de la recaudación del impuesto es mejorar la calidad de vida de los ciudadanos que habitan en el municipio, pero los ingresos obtenidos a través de la recolección del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1% (IMI), se está viendo afectado por algunas circunstancias que limitan su proceso de recaudación, las cuales se describen a continuación.

La Alcaldía municipal no cuenta con el personal suficiente para realizar la recaudación del impuesto, debido a que no se cuenta con el presupuesto dispuesto para contratar más personal en esa área administrativa, al igual que no existe la capacidad técnica del personal existente para realizar las gestiones de cobros.

Otra de la problemática que se presenta es la ausencia de los medios de comunicación y notificación los cuales podrían ser fundamentales para hacer efectiva la recaudación de dicho impuesto, causada por los mismos bajos niveles de ingresos del impuesto.

Así como también se puede observar la ausencia de cultura de pago por parte de los contribuyentes que no acuden a la municipalidad, para realizar sus pagos en tiempo y forma, lo cual no permite tener un control sobre los contribuyentes; por lo que esto influye en la morosidad y la evasión del impuesto.

Por consiguiente, es importante la aplicación de estrategias que ayuden a mejorar el proceso de recaudación del impuesto sobre ingresos 1% (IMI) para que aumente el nivel de ingreso en la municipalidad y así brindar una buena calidad de vida a la población.

1.3. Preguntas Problemas

Pregunta Problema:

¿Cuáles son los efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017?

Sistematización del Problema:

¿Cómo se lleva a cabo el proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo?

¿Cuál es el proceso de elaboración del presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo?

¿Cuál es el porcentaje del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1% (IMI) que se integra en el presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo?

¿Cuál sería el costo beneficio de la aplicación de estrategias en el proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo?

1.4. Justificación

La recaudación de impuestos para la municipalidad es de gran importancia, porque de esto depende el progreso del municipio en la ejecución de obras.

La presente investigación tiene como finalidad analizar cuáles son los efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI), en el presupuesto de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, departamento de Estelí durante el período 2017, con esta investigación se pretende determinar cuáles son las posibles debilidades que se presentan en el proceso de la recaudación, así como identificar que estrategias son aplicadas.

La investigación propuesta busca, mediante la aplicación de teorías y fundamentos legales basados en la recaudación del impuesto municipal sobre ingresos, valorar su aplicación en el proceso de recaudación de la municipalidad; por lo que, estas teorías pueden demostrar si los procedimientos de recaudación de dicho impuesto, están siendo aplicados eficientemente para mejorar la recaudación de ingresos de este impuesto.

Es importante señalar que los resultados de esta investigación serán de gran importancia para la administración tributaria por parte de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, debido a que en esta se pretende, demostrar si las estrategias aplicadas en la recolección del impuesto sobre ingresos, cumplen con las metas planteadas, así de la misma manera proponer alternativas de mejoras en la aplicación de estrategias para poder lograr una eficiente recaudación para este impuesto y así mismo determinar el costo beneficio de su aplicación, al igual esta investigación servirá de referencia en la toma de decisiones con respecto a las estrategias a utilizarse para incrementar la percepción de ingresos por este impuesto, cabe destacar que el presente trabajo servirá como material de consulta para posteriores investigaciones.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

- ✚ Analizar los efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el período del año 2017.

2.2. Objetivos Específicos

- ✚ Describir el proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.
- ✚ Explicar el proceso de elaboración del presupuesto municipal de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.
- ✚ Identificar el porcentaje del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) que se integra el presupuesto municipal de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.
- ✚ Determinar el costo beneficio de la aplicación de estrategias en el proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.

III. MARCO TEORICO

El “marco teórico” o conceptual; es una de las fases más importante de un trabajo de investigación, consiste en desarrollar la teoría que va a fundamentar el proyecto con base al planteamiento del problema que se ha realizado. (Zapata, 2005)

La importancia del marco teórico radica en que permite, de forma ordenada y coherente, justificar, demostrar, apoyar e interpretar las hipótesis y los resultados de la investigación y a su vez formular de una manera confiable las conclusiones de un proyecto.

En este capítulo se muestra un análisis acaparado de investigaciones previas, así como conceptos que contribuyen a la comprensión del problema de estudio.

3.1. Alcaldía

- **Alcaldía Municipal**

El municipio es la base de la división política administrativa del país. Se organiza y funciona con la participación ciudadana. Son elementos esenciales del municipio: el territorio, la población y su gobierno. (Asamblea Nacional, 1988)

Los Municipios son Personas Jurídicas de Derecho Público, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

El artículo 2 de la Ley 40 (Ley de Municipios y sus Reformas) define como autonomía,

“La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva de las municipalidades para regular y administrar, bajo su propia responsabilidad y en provecho de sus pobladores, los asuntos públicos que la Constitución y las leyes le señalen.” (Asamblea Nacional, 1988)

La Autonomía Municipal es un principio consignado en la Constitución Política de la Republica de Nicaragua, que no exime ni inhibe al Poder Ejecutivo ni a los demás Poderes del Estado de sus obligaciones y responsabilidades para con los municipios.

Cualquier materia que incida en el desarrollo socio económico de la circunscripción del territorio de cada municipio, y cualquier función que pueda ser cumplida de manera eficiente dentro de su jurisdicción o que requiera para su cumplimiento de una relación estrecha con su propia comunidad, debe estar reservada para su ámbito de competencia de los mismos municipios. Estos tienen el deber de desarrollar su capacidad técnica, administrativa y financiera a fin de que puedan asumir las competencias que le corresponden.

- **Competencias**

Los recursos económicos para el ejercicio de estas competencias se originan en los ingresos propios y en aquellos que transfiera el gobierno ya sea mediante traslado de impuestos o de recurso financieros. (Asamblea Nacional, 1988)

Según el artículo 7 de la Ley de Municipios determina las siguientes competencias municipales:

- ✚ Promover la salud e higiene comunal.
- ✚ Cumplir y hacer cumplir el funcionamiento seguro e higiénico de mercados, rastros y lavaderos públicos, ya se encuentren bajo su administración o los autorizados a privados, ejerciendo en ambos casos el control de estos.
- ✚ Autorizar y registrar fierros, guías de transportes y cartas de ventas de semovientes.
- ✚ Dictar normas de funcionamientos de los cementerios de acuerdo con sus reglamentos correspondientes.
- ✚ La planificación, normación y control del uso del suelo y del desarrollo urbano, suburbano y rural.
- ✚ Promover la cultura, el deporte y la recreación. Proteger el patrimonio arqueológico, histórico, lingüístico y artístico de su circunscripción.

- ✚ La prestación a la población de los servicios básicos de agua, alcantarillado y electricidad.
- ✚ Desarrollar, conservar y controlar el uso racional del medio ambiente y de los recursos naturales como base del desarrollo sostenible del municipio y del país, fomentando iniciativas locales en estas áreas y contribuyendo a su monitoreo, vigilancia y control en coordinación con los entes nacionales correspondientes.
- ✚ Impulsar y desarrollar de manera sostenible el turismo en su localidad, aprovechando paisajes, sitios históricos, arqueológicos y centros turísticos.
- ✚ Promover el respeto a los derechos humanos y en especial los derechos de la mujer y la niñez.
- ✚ Construir Comités Municipales de Emergencia en coordinación y con el apoyo del Comité Nacional de Emergencia, elaboren un plan que defina responsabilidades de cada institución, y que organicen y dirijan la defensa de la comunidad en casos de desastres naturales.
- ✚ Desarrollar el transporte y las vías de comunicación.
- ✚ Todas las demás funciones que le establezcan las leyes y reglamentos y detrimentos del principio constitucional de la autonomía municipal.

3.2. Impuestos

- **Definición**

“Son impuestos municipales las prestaciones en dinero que los municipios establecen en carácter obligatorio a todas aquellas personas, naturales o jurídicas, cuya situación coincida con la Ley o este Plan de Arbitrios señalen como hechos generadores de crédito a favor del tesoro municipal” (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

Humberto Sol Juárez en su libro Derecho Fiscal menciona que el impuesto, “son todas las contribuciones establecidas en la ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho previstas en las mismas”

Estas contribuciones se pueden definir como el concepto más importante para el estado, y se obtienen mediante la recaudación tributaria entre el particular llamado contribuyente y el estado como autoridad fiscal. (Juarez, 2012)

3.2.1. Impuestos Directos

Es cuando se extraen el tributo de forma inmediata del patrimonio, tomados como expresión de la capacidad contributiva favorecida en su formación con la contraprestación de los servicios públicos; es decir, que estos gravan directamente el enriquecimiento de los contribuyentes, aplicándose la alícuota sobre el monto del mismo. (Espinoza Videa , Lazo Castillo , & Ruiz Espinoza, 2015)

Los impuestos directos se clasifican en reales y personales.

Impuestos Reales

Impuestos que son aplicados sin tomar en cuenta la capacidad económica del contribuyente o los elementos de las personales del mismo, nacionalidad, sexo, domicilio, estado civil.

Impuestos Personales

Son los impuestos en los que la determinación se da con la participación directa del contribuyente, es decir, según la capacidad contributiva del mismo.

3.2.2. Impuestos Indirectos

Es cuando se gravan el gasto, consumo o bien la transferencia de riqueza, tomados como índole o presunción de la existencia de la capacidad contributiva, o no está directamente relacionada con la prestación de servicios públicos. Es decir, que los impuestos indirectos son aplicados sobre las transacciones que suponen transacción de riquezas, y que además no suponen para el contribuyente una contra prestación directa, si no la satisfacción de las necesidades colectivas. (Espinoza Videa , Lazo Castillo , & Ruiz Espinoza, 2015)

3.3.3. Tributos Municipales

➤ Impuestos Municipales

“Es el tributo cuya obligación se genera al producirse un hecho generador contemplado en la ley y obliga al pago de una prestación a favor del Estado, si contraprestación individualizada en el contribuyente” (Asamblea Nacional, 2005)

(Baez Cortés & Baez Cortés, 2007) En su libro establece que los impuestos son, “Prestaciones en dinero que de manera obligatoria establecen los municipios a todas aquellas personas, naturales o jurídicas, cuya situación coincida con los hechos, indicados en el Plan de Arbitrios en otras leyes especiales, por los cuales se genera a favor de pagar a favor del tesoro municipal”

➤ Tasas

“Son tasas las prestaciones de dinero, legalmente exigibles por el municipio como contraprestación de un servicio, de la utilización privativa de bienes de usos públicos municipal o del desarrollo que beneficia al sujeto pasivo o al contribuyente” (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

Según el Código Tributario de la Republica de Nicaragua, en el artículo 9 de la presente ley establece que Tasa es, “Que es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el usuario del servicio. Su producto no debe de tener un destino ajeno al servicio que constituye el presupuesto de la obligación. No es tasa la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes del Estado. (Asamblea Nacional, 2005)

➤ Contribuciones Especiales

Artículo 51. Plan de Arbitrio Municipal “Las Alcaldías podrán imponer contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejoras de

servicios municipales, siempre que a consecuencia de aquéllas o de éstos, además de atender de interés común o general, se beneficie especialmente a personas, aunque dicho beneficio no puede fijarse en una cantidad concreta.

Las contribuciones especiales se fundarán en la mera ejecución de las obras o servicios y serán independientes del hecho de la utilización de las obras o servicios por los interesados”

3.3. Sistema De Administración Tributaria Municipal

- **Definición**

Se entiende como Administración Tributaria la Dirección General de Ingresos (DGI), organismo autónomo del Ministerio Hacienda y Crédito Público (MHCP) conforma ley, que tiene a su cargo la administración, recaudación fiscalización y cobro de los tributos, establecidos a favor del Estado, todo conforme a leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que lo regulen. (Baez Cortés & Baez Cortés, 2007)

En un proceso de interacción que articula los elementos técnicos, jurídicos y administrativos; con la finalidad de fortalecer la capacidad de la autogestión económica financiera de la comunidad, mediante una gestión proactiva, mecanismos eficaces de recaudación, y la utilización adecuada y transparentes de los ingresos corrientes. (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

Los tres elementos que conforman el Sistema Tributario Municipal son:

- a) **Políticas del Programa de Ingresos Municipales.** Es el que define el marco normativo del Sistema Normativo Municipal;
 - La estructura impositiva municipal contenida en el Plan de Arbitrio Municipal.
 - La capacidad de pago sectorial.
 - El potencial de ingresos corrientes.
 - La distribución tarifaría por la prestación de servicios municipales.
 - La vigencia de la política tomando en cuenta el principio de la generalidad.

- El marco legal de la gestión tributaria nacional.
- b) Estrategia de la Administración Tributaria Municipal.** Es el que define el “como” se ejecutaran las políticas tributarias municipales, a través de leyes y marcos normativo y judiciales.
- c) Planeación Operativa.** Representa la fase operacional del Sistema Tributario Municipal, realizando la programación de los ingresos y las actividades a ejecutar para el cumplimiento de las metas programadas; así como los recursos necesarios para su operación.

3.3.1. Funciones del Sistema De Administración Tributario Municipal

El plan de Arbitrio Municipal elaborado por el Consejo de la Alcaldía del Municipio de Pueblo Nuevo. (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009) Determina las siguientes funciones administrativas:

a) Funciones Gerenciales

Esta función corresponde al papel de la Dirección Superior, en el proceso de formulación, aprobación e implantación de políticas tributarias y la definición de políticas de recaudación.

Dichas políticas y estrategias tendrán como marco de referencia la Visión de Desarrollo, la Misión de la Administración tributaria y el Objetivo Estratégico.

b) Función Operativa

Constituye todas las acciones de carácter técnico y de procedimientos administrativos se consideren pertinentes para lograr con la Misión de la Administración Tributaria y Objetivo Estratégico. Se resumen tres líneas de acción:

- Proceso de Implementación del SATM.
- Elaboración de Diagnósticos.

- Diagnostico Organizacional.
- Diagnostico Tributario.
- Elaboración de propuestas.

c) Funciones de la Dirección de la Finanzas y Administración Tributaria

- Proponer políticas y estrategias de cobros de tributos.
- Emitir resoluciones de reclamos presentados por los contribuyentes.
- Revisar los requisitos y procedimientos realizados por la gestión tributaria.
- Realizar cortes mensuales, para evaluar la mora y la gestión de cobro oportuno.
- Planificar en coordinación con los responsables de recaudación, los flujos de efectivos en el ciclo presupuestario y realizar el plan de trabajo.
- Coordinar la gestión de cobro por la vía judicial.
- Proponer medidas para incidir en la evasión de tributaria municipal.

d) Funciones de la Gestión Tributaria (Ejecutadas por el Responsable de Recaudación)

- Recibir reclamos, sugerencias. Preguntas e inquietudes en lo referente a la administración municipal.
- Llenar formularios de pagos de tributos y remitirlos a caja general.
- Recibir y revisar la documentación inicial del contribuyente.
- Realizar las campañas de cobro de tributos municipales, incluyendo presentaciones de las obligaciones tributarias a diferentes organizaciones del municipio.
- Realizar avisos de cobros e informar del saldo pendiente de los contribuyentes.

e) Funciones de Recaudación (Ejecutadas por el Responsable de Caja General, en apoyo del Responsable de Contabilidad y Recolector de Impuesto)

- Emitir boletas de pago de las recaudaciones municipales.
- Emitir informe de estados de cuentas para las áreas de gestión tributarias.
- Extender los certificados de solvencias municipales.

- Registrar los pagos, débitos, créditos, convenios de pagos y reparos.
- Mantener actualizada la cuenta corriente de los contribuyentes (altas, bajas, modificadas)

f) Funciones de la Fiscalización

- Verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes.
- Revisar y comparar las declaraciones de ingresos con los informes de los registros contables de los contribuyentes.
- Analizar el “In Situ” los valores a pagar en caso de contribuyentes de cuota fija.
- Presentar informe de inspecciones realizadas y de los resultados de las mismas, incluyendo propuestas de valores a pagar, asegurando los medios de pruebas.
- Levantar información referente a tasas por servicios y aprovechamiento, para definir las tarifas.
- Organizar el trabajo de gestión de cobro por la vía administrativa a través de colectores o con el apoyo del área de catastro (Notificaciones)
- Realizar notificaciones de cobros.
- Supervisar el trabajo de colectores.

3.4. Impuesto IMI

- **Definición**

“Toda persona natural o jurídica que, habitual o esporádicamente, se dedique a la venta o prestación de servicios, sean estos profesionales o no, pague mensualmente un impuesto municipal del uno por ciento (1%) sobre el monto de los ingresos brutos obtenidos por las ventas o prestación de servicios” (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

Es el tributo que recae sobre los ingresos brutos obtenidos, por la venta de bienes y prestaciones de servicios. Obliga a personas naturales o jurídicas. Será cobrado en el municipio donde se efectuó la enajenación física de los bienes o la prestación de servicios

y no en el municipio donde se emite la factura. Su tasa general es del 1% mensual. (Baez Cortés & Baez Cortés, 2007)

Según los conceptos antes mencionados se puede establecer por impuesto municipal sobre ingresos, al porcentaje que las personas deben de aportar a la municipalidad al obtener ingresos por la venta de bienes o prestaciones de servicios que radiquen en el territorio comercial de la comunidad.

- **Sujeto Activo**

El Estado por medio de la Administración, es el sujeto activo o acreedor de la obligación tributaria y está facultado legalmente para exigir su cumplimiento.

- **Sujeto Pasivo**

Las personas obligadas al pago de este impuesto sobre ingresos y que con la habitualidad con la que se dedican a la venta de bienes o prestación de servicios están matriculados; deberán presentar mensualmente ante la Alcaldía la declaración de sus ingresos gravables y pagar la suma debida dentro los primeros quince días del mes siguiente al declarado. Si no presentare esta declaración, la Alcaldía podrá exigir su prestación bajo su percibimiento de tasarles de oficio los que se calcule a deberían pagar, con imposición de correspondientes multas por evasión. (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

Los contribuyentes no obligados que matricularse presentaran la declaración de sus ingresos enterando la suma correspondiente, solo en las mensualidades que perciban los ingresos gravados en este impuesto.

Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la venta productos cuyos impuestos municipales hayan sido conglobados por una disposición legal de carácter general, como el caso derivado del producto del petróleo no tributarán por este impuesto siempre que haya sido contemplado su conglobación de forma expresa y, no obstante, estarán obligados a matricularse según lo establecido en el artículo 3 y 5 del Plan de Arbitrio

- **Retenedores**

Para la gestión de este impuesto las Alcaldías podrán establecer como retenedores a las personas naturales o jurídicas que por su actividad puedan facilitar el pago y recaudación del mismo.

Los retenedores están obligados a enterar las cantidades retenidas dentro los primeros quince días de cada mes, presentando declaración en la que figure el nombre o razón social de cada uno de los contribuyentes y el monto que le fue retenido.

- **Multas y Sanciones**

El incumplimiento de las disposiciones de este Plan de Arbitrios dará lugar a la imposición de las siguientes multas:

- a) Por el retraso en el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales se impondrá una multa del cinco por ciento (5%) por cada mes o fracción de mes de retraso, más un porcentaje equivalente al Índice Oficial de Precios al Consumidor (IPC) del mes o meses correspondientes en concepto de revalorización de las cantidades adeudadas. A efectos de cálculo, se sumaran los porcentajes de multa de IPC correspondiente al mes o meses de retraso y el porcentaje resultante se aplicará sobre el monto debido.
- b) En caso de alteración u ocultación de información para eludir parcial o totalmente el pago de los impuestos municipales se aplicará una multa del cien por ciento sobre el monto de lo defraudado o evadido, sin perjuicio de las multas aplicables por el retraso y de la posible responsabilidad penal.
- c) Por la infracción o violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Plan de Arbitrios o por el desacato a las disposiciones, resoluciones o notificaciones de las Alcaldías se incurrirá en una multa de un mil a un millón de córdobas según la gravedad del incumplimiento y siempre que éste no tenga establecido multa o

sanción específica en este Plan de Arbitrios. (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

- **Proceso de Recaudación de Impuesto IMI**

“Toda persona Natural o jurídica que se dedique habitualmente a la venta de bienes o prestación de servicios, sean profesionales o no, deberá solicitar matrícula anualmente en el municipio para cada una de las actividades diferenciadas que el mismo desarrolle” (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2009)

La matrícula deberá efectuarse en el mes de enero de cada año.

- **Requisitos para Realizar un Trámite de Contribuyente**

1. En caso de negocio nuevo, realizar solicitud de apertura de nueva actividad.
2. Haber llenado el formulario de inscripción del contribuyente.
3. Llenar formulario de liquidación de tributos.
4. Solvencia Municipal.
5. Permiso sanitario de funcionamiento en caso de negocios que realicen la manipulación de alimentos.
6. Permiso de la Policía para el caso de negocios que expendan licores, o actividades de espectáculos públicos, rifas o apuestas.
7. Permiso del MAGFOR, MARENA, INAFOR, para el caso de negocios sobre explotación de recursos naturales, o industrias que afecten al medio ambiente.
8. Copia de escritura de constitución y estatutos, poder general (en caso de personería jurídica)

3.5. Presupuesto

• Definición de Presupuesto

Es el cálculo y negociación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica, sea personal, familiar, empresarial o pública. El presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir un objetivo previsto, expresado en términos financieros, que debe cumplirse en determinado tiempo y en ciertas condiciones.

El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de la empresa e instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año.

3.5.1. Principios Presupuestarios

3.5.1.1. Tipos de Principios Presupuestarios

En conformidad con la Ley 376, Ley del Régimen Presupuestario Municipal, establece en su segunda sección del capítulo uno de la presente ley, los siguientes principios presupuestarios. (Asamblea Nacional, 2001)

- Principio de Normativa y Publicidad.
- Principio de Anualidad.
- Principio de Unidad Presupuestaria.
- Principio de Equilibrio.
- Principio de Especialidad Cualitativa.
- Principio de Especialidad Cuantitativa.

3.5.1.2 Normas Presupuestarias Básicas

El Presupuesto Municipal, como un plan financiero anual obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, debe responder a las capacidades económicas de ingresos y a las políticas o líneas de acción para el desarrollo del Municipio aprobadas por el Concejo Municipal. La formulación y ejecución del Presupuesto Municipal deberá ajustarse a las normas generales siguientes:

1. La ordenanza anual del Presupuesto Municipal no puede, bajo ningún supuesto, crear nuevos tributos municipales, los cuales son ámbitos exclusivos de la Normativa Jurídica en materia municipal.
2. Todo ingreso superior a lo presupuestado requiere para su ejecución de una ampliación presupuestaria, y se destinarán preferentemente si no tienen destino específico a gastos de inversión.
3. Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos no podrán ser utilizados para finalidad diferentes.
4. Los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los ingresos.
5. El egreso corriente solo podrá financiarse con los ingresos corrientes de las Municipales (Artículo 15. Ley Régimen Presupuestario Municipal). Excepcionalmente el egreso corriente podrá ser financiado por el porcentaje de las transferencias o asignaciones del presupuesto de la República o de entes descentralizados destinados a gastos corrientes.
6. Durante los últimos seis meses del periodo de gobierno municipal no se podrá:
 - a. Aprobar compromisos que afecten los gastos corrientes del periodo siguiente.
 - b. Modificar la ordenanza del Presupuesto Anual para incrementar los gastos corrientes.
 - c. Cobrar impuestos, tasas y contribuciones especiales correspondientes a los años subsiguientes.

3.5.2. Estructura del Presupuesto Municipal

La Ley de Régimen Presupuestario establece, con carácter general, la estructura de los Presupuestos Municipales teniendo la naturaleza de los ingresos y de los gastos al ser generados en el que hacer municipal. (Asamblea Nacional, 2001)

3.5.2.1. Presupuestos de Programas

Las Municipalidades deberán adoptar un Presupuesto de Programas, que permita identificar las finalidades u objetivos que se requieren alcanzar con los gastos presupuestados y el órgano o unidad que realiza el gasto con forme el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad que se encuentre vigente.

El Presupuesto de Programa está integrado por dos grandes bloques que constituyen los ingresos y los egresos.

- **Presupuesto de Ingresos**

El presupuesto de ingresos de las municipalidades es la estimación de los ingresos que se esperan recaudar en un periodo, provenientes de ingresos corrientes e ingresos de capital. El presupuesto de Ingreso Municipal está compuesto por ingresos corrientes provenientes de los impuestos, tasas y contribuciones especiales que recauda la municipalidad originados en los derechos municipales y cancelados en el año que se ejecuta el presupuesto.

- **Presupuesto de Egresos**

El Presupuesto de Egresos está compuesto por las erogaciones o desembolso en dinero que, durante el ejercicio Presupuestario, deberá realizar la administración municipal para cubrir los egresos corrientes, las inversiones físicas y sociales necesarias para cumplir con los objetivos planteados en los diferentes Programas de la Municipalidad para el año.

De esta manera el Presupuesto de Egresos se integra por los diferentes programas, subprogramas y componentes, definido a partir de las estructuras organizativas vigente de cada municipalidad. Cada una de las unidades organizativas define objetivo específico y presupuesto los recursos necesarios para alcanzarlos.

Para la formulación de los Presupuestos cada unidad organizativa utiliza el catálogo de cuentas estructurados en grupos, subgrupos, Renglón y Sub renglón.

3.5.3. Proceso de Elaboración

“El proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal es el resultado de un conjunto de actividades, consultas a la ciudadanía, estudios y documentos que se realizan en la Municipalidad. La elaboración del presupuesto municipal se hará en el período

comprendido entre el primero de agosto y la fecha de su presentación de su presentación ante el concejo” (Asamblea Nacional, 2001)

Todas esas actividades mencionadas en el concepto anterior son los elementos que ayudan a realizar el proceso de elaboración presupuestaria de cada municipalidad.

3.5.3.1. Etapas de la Realización del Presupuesto

1. Elaboración y Presentación

- **Proceso de elaboración**

El alcalde es el responsable de la elaboración del Proyecto del Presupuesto Municipal del año inmediato siguiente, por lo cual por medio de acuerdo regulara los procedimientos administrativos internos necesarios.

- **Proyecto del Presupuesto**

El proyecto de ordenanza “Presupuesto Municipal Anual” es el documento que consigna los ingresos que los municipios esperan obtener durante todo el año (Presupuesto de Ingresos) y los egresos que se prevean (Presupuesto de Egresos)

- **Exposición al concejo**

Al presentar el Proyecto de Ordenanza “Presupuesto Municipal Anual” el alcalde deberá exponer ante el Concejo Municipal, entre otros aspectos, el contenido del mismo, las metas propuestas y el programa de inversión el cual se debe derivar del Plan de Desarrollo Municipal.

Este proyecto debe contener los siguientes aspectos:

a) Objetivo

b) La disposición aprobatoria del Presupuesto Ingresos.

- c) La disposición aprobatoria del Presupuesto de Egresos.
- d) Vigencia y publicación.
- e) El Presupuesto Municipal Propiamente como anexo.

2. Consulta, Discusión y Aprobación

- **Consulta**

El Consejo Municipal mediante resolución hará público el Proceso de Consulta a la población sobre el Proyecto de Ordenanza “Presupuesto Municipal Anual” convocando a la participación del mismo. Esta convocatoria se debe presentar tres días después de presentar el proyecto.

Este proceso deberá incluir:

- a) Periodo en el que el alcalde pondrá a disposición de la ciudadanía, para consulta directa del proyecto del presupuesto.
- b) Consultas por los concejales, entre la población.
- c) Mecanismos de solicitud de Audiencias de Comisión Especial y periodo de realización de las mismas, como parte de su labor de dictamen.
- d) Fecha de la realización del o de los cabildos y;
- e) Fecha de sesión del Concejo Municipal en la que se debatirá, y aprobará el proyecto de ordenanza.

- **Resolución Municipal**

La resolución del Concejo Municipal sobre la Consulta servirá de base a la Comisión Especial del Concejo Municipal designa al efecto, para organizar y ejecutar las distintas modalidades de consulta; como queda expresado, deberá disponer, al menos:

- a) La programación de las actividades de consultas directas e indirectas con la población, el lugar y forma de celebrarla y;

- b) La cantidad de cabildos a celebrarse, su circunscripción territorial, las convocatorias y la agenda a tratarse en los mismos.

La celebración de cabildos ordinarios es esencial para la validez de la Ordenanza “Presupuesto Municipal Anual”

- **Consultas de la Población**

La Comisión Especial del Concejo Municipal citara en sesiones sucesivas de audiencias a las organizaciones de los pobladores, asociaciones gremiales, de productores, juveniles, religiosas, de desarrollo, sindicales, cooperativas, comunidades indígenas, y otras presentes en la circunscripción territorial, así como ciudadanos notables para escuchar sus opiniones sobre el Proyecto del Presupuesto y recibir las propuestas de modificaciones al presupuesto que le remitan los pobladores y otorgare audiencias a las personas naturales y jurídicas que le soliciten y por omisión de la Comisión Especial no fueran citadas en el calendario de audiencias.

- **Trabajo de Comisión**

La comisión Especial recibirá todas las propuestas de enmienda al Presupuesto Municipal. Al ser presentada toda noción de enmienda al Presupuesto de Egresos, deberá indicar las partidas del Presupuesto de Ingresos al ser afectada por su realización.

Al concluir sus labores, la comisión deberá presentar un informe final sobre el Proceso de Consulta del proyecto de ordenanzas del presupuesto municipal.

- **Informe**

El informe de la Comisión constará de una relatoría que deberá detallar, entre otros aspectos, las actividades de consultas realizadas, las enmiendas aprobadas y las rechazadas, y su fundamento y las propuestas de enmiendas al articulado de la Ordenanza Municipal, que describirá las variaciones en los Presupuestos de Ingresos y Egresos.

Dicho informe deberá pronunciarse sobre la totalidad de las enmiendas sugeridas en los cabildos o las actividades de consulta directa e indirecta, tanto las que resultaren aprobadas como rechazadas.

Con base al proceso señalado en los dos párrafos anteriores, el alcalde remitirá el presupuesto con las enmiendas realizadas por la Comisión Especial a todos los miembros del Concejo al menos tres días hábiles previos a la sesión de discusión y aprobación.

- **Discusión**

Concluido el proceso de consulta y recibido el informe de la Comisión, se procederá al debate plenario por el Concejo Municipal, en el siguiente orden:

- a) Lectura de informe acerca del proceso de elaboración de Proyecto Presupuesto presentado por la comisión.
- b) En la discusión plenaria por lo general sobre el Informe de Comisión, los concejales tendrán el derecho a someter a consideración del Concejo aquella moción que, habiendo sido conocidas por la Comisión Especial fueron rechazadas por esta o no hubiesen sido incluidas en el informe.
- c) La discusión en lo particular. En esta fase únicamente serán admitidas y sometidas a debates las mociones que hacen referente al numeral anterior; y
- d) La votación de cada uno de los artículos del Proyecto de Ordenanza y, dentro de estos, de cada una de las enmiendas; ambas votaciones serán nominales. Al aprobarse el último artículo de la Ordenanza, quedara aprobada la misma.

- **Límite de Aprobación**

El Concejo Municipal deberá aprobar la Ordenanza Municipal que contiene el proyecto del Presupuesto Municipal, antes del treinta y uno de diciembre año en el que se elabora el mismo.

En caso de que el Concejo Municipal no aprobase el Presupuesto Municipal, antes del treinta y uno de diciembre, quedara automáticamente prorrogado la vigencia del anterior, sin perjuicios de transferencias presupuestarias a favor de las Municipalidades. El Concejo deberá discutir y aprobar el nuevo Presupuesto Municipal antes de finalizar el primer

trimestre de año correspondiente, si no lo hiciera, registrá para el resto del año el Presupuesto Municipal del ejercicio presupuestario anterior.

Una vez aprobada la Ordenanza “Presupuesto Municipal Anual” deberá ser publicada en la forma prevista en el reglamento de la Ley de Municipios.

- **Remisión**

A más tardar a veinte días después de la aprobación del Presupuesto Municipal, el alcalde deberá remitir copia del mismo a la Contraloría General de la Republica, con la certificación del secretario del Concejo con su firma y sello originales; a fin de que se ejerza sobre esta las facultades de control que le confiere el Arto. 155 C.N.; en caso de incumplimiento de esta obligación, el alcalde incurrirá en la sanción de carácter administrativo contempladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y sus reglamentos.

A sí mismo el alcalde deberá remitir copia del Presupuesto Municipal al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM) para fines de estadísticas y asistencias técnicas. (Asamblea Nacional, 2001)

3. De las modificaciones

- **Iniciativa y Aprobación**

Corresponde al Alcalde elaborar y presentar al Concejo Municipal el Proyecto de Reforma o Modificaciones de la Ordenanza “Presupuesto Municipal Anual”, siendo competencia exclusiva del Concejo Municipal conocer del mismo, discutirlo y aprobarlo.

Las modificaciones presupuestarias están referidas únicamente a las siguientes situaciones:

Ampliación, Traslado y Dotación de Créditos.

- **Ampliaciones de Créditos o Partidas Presupuestarias**

La Modificación Presupuestaria mediante Ampliación afecta aquellos Créditos o Partidas relacionadas en los Presupuestos Municipales, que podrán incrementar su cuantía

siempre que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, por lo que debe constar el recurso financiero específico que ha de financiar el incremento del gasto.

Asimismo mediante ampliación, se podrá modificar el Presupuesto para suplir mayores créditos cuando aparecen gastos específicos cuya realización no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente.

- **Partidas Presupuestarias No Amplias**

No obstante, la generalidad contenida en la sección 3ra. De este Capítulo referido a las ampliaciones presupuestarias, en atención a su naturaleza los gastos fijos tales como remuneraciones, pagos de intereses y amortizaciones, obligaciones derivadas de convenios, contratos y fallos judiciales, se consideran regidos y por tanto, no ampliables.

- **Traslados de Créditos No Presupuestarios.**

Mediante traslado de créditos o partidas presupuestarias, la Municipalidad puede destinar créditos inicialmente previstos para una determinada finalidad a otra distinta, no prevista o dotada de un crédito insuficiente. El traslado de créditos está sujeto a las siguientes limitaciones:

1. No afectará a los créditos ampliados ni dotados durante el ejercicio.
2. No podrá aminorar los créditos que hayan sido incrementados con ampliaciones o traslados, salvo cuando afecten a créditos de personal.
3. No incrementarán créditos que, como consecuencia de otros traslados, hayan sido objetos de minoración, salvo cuando afecten créditos de personal.

Estas limitaciones no afectarán a los créditos o partidas modificadas que se operen como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por los Concejos Municipales.

- **Dotación o Creación de Créditos o Partidas Presupuestarias**

Podrán dotarse o crearse nuevas partidas presupuestarias en los egresos de los presupuestos municipales, con los ingresos efectivamente obtenidos derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, juntamente con las Municipalidades, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de las Municipalidades.
- c) Reembolsos de préstamos.
- d) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

- **Procedimientos y Excepciones**

Las modificaciones en general deberán ser tramitadas en la forma prevista para la aprobación del Presupuesto, exceptuando el proceso de consulta pública.

No obstante lo anterior, cuando se trate de Proyectos de Modificaciones a partidas contenidas en el programa de Bienes de Uso (Inversiones Físicas), se deberá realizar el proceso de consulta pública, incluyendo la realización de Cabildos Extraordinarios, so pena de nulidad.

- **Traslados Menores**

Mediante Bandos podrán realizar traslados menores siempre que no modifiquen el techo presupuestario, no excedan del 5% del monto total de la partida anual a ser ampliada y sean de ejecución inmediata.

Los traslados menores únicamente serán comunicados al Concejo Municipal a través de un informe que al respecto deberá rendir el alcalde en la sesión siguiente del mismo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que correspondan por su aplicación improcedente.

- **Trámites de Urgencias**

Cuando haya que habilitar créditos en razón de siniestros, calamidades públicas o de naturaleza análoga y no exista en el Presupuesto Municipal crédito, o sea insuficiente el consignado, el alcalde podrá solicitar al Concejo Municipal dar trámite de urgencia al proyecto presentado, lo que implica que éste lo conozca, discuta y apruebe en la misma

sesión convocada al efecto, sin requerir del Informe o Dictamen de la Comisión competente.

- **Publicación e Información**

Una vez aprobada la Reforma o Modificación, deberá ser publicada en la forma prevista para la publicación de las Ordenanzas.

Dentro de los veinte días siguientes a su aprobación, el alcalde deberá remitir copia de modificación a la Contraloría General de la República, con la debida Certificación del Secretario del Concejo con su firma y sellos originales, su pena de incurrir en las sanciones establecidas en el Arto. 54 de la Ley de Municipios, copia que también deberá ser enviada al Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM). (Asamblea Nacional, 2001)

IV. SUPUESTO

4.1. Supuesto

La adecuada aplicación de estrategias de recaudación permitirá percibir un alto nivel del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1% (IMI) en el presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.

4.2. Matriz de Categorías y Subcategorías.

Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Subcategorías	Ejes de análisis	Fuentes de información	Técnicas de recolección de la información.
¿Cómo se lleva a cabo el proceso de recaudación del Impuesto Sobre Ingreso 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo?	Describir el <u>proceso de recaudación</u> del Impuesto Sobre Ingreso 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo.	Proceso de recaudación.	Es una serie de procedimientos que la municipalidad utiliza para la eficaz obtención de recursos tributarios.	<p>Estrategias de recaudación. Es una serie de acciones planificadas que ayudan a tomar decisiones y a obtener mejores resultados posibles. Esta se orienta a cumplir un objetivo o una meta.</p> <p>Matricula. Es la Inscripción legal del negocio que se realiza en la Alcaldía por parte del contribuyente.</p> <p>Periodo de notificación. Espacio de tiempo que incluye todo el desarrollo de un</p> <p>Políticas de pago.</p>	<p>Normativas municipales.</p> <p>Leyes fiscales y tributarias.</p>	<p>Fuentes primarias. Responsable de recaudación. Contadora. Financiero.</p> <p>Fuentes secundarias. Documentos.</p>	<p>Entrevistas,</p> <p>Revisión Documental</p> <p>Guía de Observación</p>

<p>¿Cuál es el proceso de elaboración del presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo?</p>	<p>Explicar el proceso de elaboración del <u>presupuesto</u> municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.</p>	<p>Presupuesto.</p>	<p>Es un instrumento de desarrollo anual de las empresas e instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año. Cada presupuesto contiene normas legales, su estructuración y un proceso para su elaboración.</p>	<p>Principios presupuestarios. Son normas o reglas legales que establece la Ley 376, Ley del Régimen Presupuestario para su elaboración y aprobación.</p> <p>Estructura del presupuesto. El presupuesto debe estar integrado por ingresos y egresos. El presupuesto de ingresos es la estimación que se espera recaudar en un periodo y el presupuesto de egresos es la estimación de erogaciones que se realizaran en un periodo.</p> <p>Proceso de elaboración. Es el resultado de un conjunto de actividades, consultas a la</p>	<p>Ingresos. ✓ Tributarios. ✓ No tributarios.</p> <p>Gastos. ✓ Gastos en personal. ✓ Servicios no personales. ✓ Materiales y suministros.</p> <p>Transferencias municipales. ✓ Corrientes. ✓ Capital.</p> <p>Elaboración y presentación.</p> <p>Consultas, discusión y aprobación.</p>	<p>Fuentes primarias. Responsable de recaudación. Contadora. Financiero.</p> <p>Fuentes secundarias. Documentos. Sitios web</p>	<p>Entrevistas, Revisión Documental Guía de Observación</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

				ciudadanía y estudios de documentos.	Modificaciones.		
¿Cuál es el porcentaje del Impuesto Municipal Sobre Ingreso 1% (IMI) que se integra en el presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo?	Identificar el porcentaje del <u>Impuesto Municipal Sobre Ingreso 1% (IM)</u> que se integra en el presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.	Impuesto Municipal Sobre Ingreso.	Es el tributo que recae sobre los ingresos brutos obtenidos por las ventas o prestación de servicios. En este tributo participan sujetos activos, sujetos pasivos, retenedores quienes son los encargados de dinamizar este impuesto.	<p>Sujeto Activo. Es el Estado por medio de la administración y está facultado legalmente para exigir su cumplimiento.</p> <p>Sujeto Pasivo. Toda persona natural o jurídica obligada al pago de este tributo. Cada mes se presentará a la Alcaldía a declarar sus ingresos.</p> <p>Retenedores. Personas naturales o jurídicas que por su actividad puedan facilitar el pago y recaudación del mismo.</p>	<p>Contribuyentes.</p> <p>Plazo de pago.</p> <p>Marco jurídico.</p> <p>Exenciones del pago del IMI.</p> <p>Requisitos para el pago del IMI.</p>	<p>Fuentes primarias. Responsable de recaudación.</p> <p>Contadora.</p> <p>Financiero.</p> <p>Fuentes secundarias. Documentos.</p> <p>Sitios web</p>	<p>Entrevistas,</p> <p>Revisión Documental</p> <p>Guía de Observación</p>
¿Cuál sería el costo beneficio de la aplicación de estrategias en el proceso de	Determinar el costo beneficio de la aplicación de	Estrategias	Es un patrón de acciones y distribuciones de recursos que se han	Costo. Valor monetario de los consumos de los factores que supone el	<p>Capital.</p> <p>Recursos Humano.</p> <p>Consumo de</p>	<p>Fuentes primarias. Responsable de recaudación.</p>	<p>Entrevistas,</p> <p>Revisión Documental</p>

<p>recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingreso 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo?</p>	<p><u>estrategias</u> en el proceso de recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingreso 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo</p>		<p>diseñado para alcanzar los objetivos de la organización.</p>	<p>ejercicio de una actividad destinada a la producción, servicio o actividad.</p> <p>Efectividad de las estrategias. Es lograr un efecto deseado, en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de recursos.</p> <p>Aumento en la recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1% (IMI). Es la estimación porcentual que se pretende alcanzar del impuesto a través de los procedimientos de recaudación.</p>	<p>materiales.</p> <p>Notificación masiva.</p> <p>Actualización de base de los contribuyentes.</p> <p>Metas de recaudación.</p>	<p>Contadora.</p> <p>Financiero.</p> <p>Fuentes secundarias.</p> <p>Documentos.</p> <p>Sitios web</p>	<p>Guía de Observación</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

V. DISEÑO METODOLÓGICO

En el presente capítulo se define los métodos utilizados que se relacionan con la metodología implementada para la realización de la investigación. A estos tipos de métodos se les denomina métodos empíricos. Se denominan de esta manera debido a la vinculación directa con la realidad de la problemática que se estudió.

En el desarrollo de esta etapa del proceso investigativo, especialmente en la recopilación de la información, se requieren de uso de métodos que puedan permitir el contacto con el fenómeno de estudio que puedan facilitar el acceso a la información que demanda la investigación para poder cumplir los objetivos propuestos en la investigación.

5.1. Tipo de Investigación

Teniendo en cuenta lo mencionado por (Taylor & Bogdan, 1986), consideran, en un sentido amplio, la investigación cualitativa como "aquella que produce datos descriptivos: las propias palabras de las personas, habladas o escritas, y la conducta observable".

De acuerdo con los objetivos planteados, se estableció que el tipo de investigación a desarrollar es cualitativo, en el cual se pretende explicar el proceso de recaudación del impuesto IMI, el proceso de elaboración del Presupuesto Municipal; así como las estrategias implementadas en la municipalidad.

5.2. Tipo de Estudio

El tipo de estudio de acuerdo con los resultados de la investigación es del tipo explicativo; por lo que, a través de este estudio, se analiza y explica las estrategias que se relacionan con el proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% IMI, así mismo conocer el proceso de elaboración del Presupuesto Municipal, con el fin de determinar la situación administrativa de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.

5.3. Universo, Muestra y Unidades de Análisis

- **Universo**

Según (Hurtado Leon & Toro Garrido, 2005), "la población se compone de todos los elementos que van a ser estudiados y a quienes podrán ser generalizados los resultados de la investigación, una vez concluida ésta, para lo que es necesario que la muestra con la cual se trabaje sea representativa de la población".

Para esta investigación el universo de estudio es la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo ya que es la entidad que se faculta para gestionar y ejecutar todas aquellas acciones basadas en el desarrollo económico, cultural, social para el bienestar de la población. Dicha municipalidad se encuentra ubicada frente al costado norte del parque central.

- **Muestra**

La muestra según (Tamayo, 2003) "El conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en la totalidad de una población, universo o colectivo, partiendo de la observación de una fracción de la población considerada".

La muestra de esta investigación está formada por el área de Finanzas, dado que es el área donde se detalla el proceso de recaudación, el procedimiento para el registro de todos los contribuyentes, el dinero aportado por estos miembros y todo aquello que integra el Impuesto Municipal Sobre Ingresos (IMI).

Cabe señalar que los criterios de selección de la muestra son no probabilísticos de tipo intencional seleccionada por la accesibilidad de la información.

- **Unidad de Análisis**

La unidad de análisis está conformada por:

- ✓ Contadora General.

Es la persona encargada de llevar todos los registros administrativos, planifica y monitorea la ejecución financiera presupuestaria.

- ✓ Auxiliar contable.

Es la persona que se encarga de realizar la recepción, custodia, registro y programación de los activos financieros.

- ✓ Responsable de finanzas.

Es la persona encargada de la dirección de las actividades administrativas y financieras de la Alcaldía Municipal.

Por ser las personas que manejan la información requerida para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

5.4. Técnicas de Recolección de Información

Como método de recolección de información, se utilizará la práctica de revisión documental la cual brindara una información de forma física, posteriormente se recurrió al uso de una entrevista previamente validada y estructurada, la cual permitió obtener los datos pertinentes para dar respuesta a la pregunta de investigación.

- **Entrevista**

Esta se define como una reunión para intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados). En la entrevista, a través de las preguntas y respuestas, se logra una comunicación y la construcción conjunta de significados respecto a un tema. (Sampieri, Fernandez Collado, & Pilar Baptista, 2008)

Se puede definir que la entrevista, es una herramienta habitual en los procesos de selección de personal o en otros en los que se quiera obtener información sobre el perfil de los trabajadores. Se define por lo general como un diálogo y puede ser de diferentes clases: estructurada, semi estructurada, en profundidad o incluso informal.

Se aplicarán dos entrevistas estructuradas con treinta y cuatro preguntas abiertas al personal del área de contabilidad y finanzas de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, la cual permitirá obtener información necesaria para describir el proceso de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos, así mismo, servirá para conocer el proceso de elaboración del presupuesto municipal. (Ver anexo 10.2.)

- **Revisión Documental**

Los documentos son historias escritas de las acciones, experiencia y manejo de concebir ciertos fenómenos, situaciones y temas. Es una técnica de observación complementaria, para la obtención de diversos datos necesarios del presente trabajo de investigación.

“Es una técnica de revisión y de registros de documentos que fundamentan el propósito de la investigación y permite el desarrollo del marco teórico o conceptual que se inscribe en el tipo de investigación, pero que aborda todo paradigma investigativo” (Campos, 2008)

Se elaboró un instrumento que será utilizado en la revisión de documentos correspondientes a la administración tributaria. Este instrumento tiene por objetivo Identificar acciones que se realizan en el proceso de recaudación y registro del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo; consta con un ítem de respuestas cerradas a las diez interrogantes planteadas, dando espacio a la anotación de observaciones que permitan enriquecer el proceso de investigación al plasmar todos los hallazgos. (Ver anexo 10.2.)

- **Guía de Observación**

Se elaboró una guía de observación con la intención de ser utilizada en la documentación correspondiente al proceso de recaudación; este instrumento tiene por objetivo la recopilación de la información acerca del proceso de la recaudación del impuesto municipal sobre ingresos en la Alcaldía de Pueblo Nuevo; consta de diez ítems con interrogantes, dando espacio a la determinación de la existencia de la documentación, así como un espacio sobre observaciones. (Ver anexo 10.2.)

5.5. Etapas de Investigación

- **Investigación Documental**

En esta etapa de la investigación fue el proceso de la recopilación de la información, la cual fue obtenida, a través del análisis de las leyes que hacen referencia al tema de estudio, libros relacionados con impuestos municipales, así mismo se visitaron sitios web los cuales proporcionaron elementos importantes para el desarrollo de la presente temática, con el fin de documentar todo el proceso de la investigación.

- **Elaboración de instrumentos**

De igual manera se llevó a cabo la elaboración de los instrumentos de investigación, como entrevista debidamente estructurada y la revisión documental que se hace de manera visual y analítica; así como una guía de observación para la obtención de información, lo cual ayudó a la recopilación de datos para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

- **Trabajo de campo**

En esta tercera etapa de investigación, después de la recolección de la información y de todo lo planteado anteriormente, se pasa al proceso de lo práctico, el cual se realizaron visitas a la Alcaldía, en donde se procedió a la aplicación de los instrumentos a las personas con el cargo adecuado para la facilitación de la información plasmada en dichas entrevistas, en donde fueron el encargado del área de recolección y de finanzas, de igual manera se precedió al análisis de dichos datos obtenidos.

- **Elaboración de informe final**

Por última y cuarta etapa, se procede a la realización del informe final, el cual es el resultado de toda la información obtenida y el análisis previo de los procedimientos utilizados para llegar a las ciertas conclusiones y recomendaciones establecidas.

VI. RESULTADOS

En este apartado se realizará el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos mediante la aplicación de entrevistas, revisión documental y guía de observación, dirigida a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, con el fin de darle salida a los objetivos planteados en la investigación, encontrando la siguiente información.

6.1. Proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) de la Alcaldía municipal de Pueblo Nuevo

La Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo tiene como objetivo, la administración de los impuestos recaudados con base a lo establecido en el Plan de Arbitrio Municipal, adoptando las medidas necesarias para el desarrollo económico, conservación del ambiente y recursos naturales, así como prestar y desarrollar los servicios municipales en la comunidad comprendidos en la jurisdicción dentro del marco de la Constitución Política y demás leyes de la nación. (Concejo Municipal Pueblo Nuevo, 2016)

6.1.1. Normativas municipales

En la entrevista realizada al responsable de Finanzas (Lazo Castillo , 2019) se consultó sobre quiénes eran los contribuyentes que debían de pagar el impuesto municipal sobre ingresos a lo que respondió que este es percibido por aquellas personas que se dedican a la venta y prestaciones de servicios.

Este mismo, menciona que el monto a pagar sobre el impuesto es del 1% sobre los ingresos obtenidos mensualmente, por otra parte, esclarece que la mayoría de los contribuyentes registrados en la municipalidad se encuentra bajo el régimen de cuota fija, por lo que estos declaran sus ingresos sobre estimaciones mensuales, por consiguiente, corroboro que los diferentes contribuyentes están clasificados por categorías (A, B, C) por lo tanto el Concejo Municipal está facultado para aprobar las diferentes tablas de valores de cuota fija.

De igual manera la responsable de recaudación (Castellón Tinoco) esclareciendo sobre la interrogante anterior menciona que los contribuyentes se encuentran matriculados como cuota fija y que de acuerdo con el monto de apertura se determina el pago del impuesto.

Es importante recalcar que mediante la revisión documental, se confirmó que el PAM (Plan de Arbitrio Municipal) establece que toda persona ya sea natural o jurídica sea esta profesional o no y que se dedique habitualmente a la venta y prestación de servicios, deberá pagar mensualmente el 1 % de los ingresos brutos obtenidos, este impuesto deberá ser pagado dentro de la circunscripción territorial del municipio en donde se efectúa la actividad económica.

Lazo Castillo menciona que el fin de la recaudación del IMI es reinvertirlo en todos los servicios y proyectos municipales que se tienen que brindar a la comunidad en general; mientras la responsable de recaudación opina que este impuesto es utilizado para promover e incentivar la promoción y ejecución de proyectos municipales.

Por otra parte menciona que la municipalidad establece que el periodo de pago de este impuesto está comprendido entre los primeros quince días del mes subsiguiente a como está estipulado en el Plan de Arbitrio Municipal.

Es importante señalar que el registro de los contribuyentes no ha sido actualizado, por lo que cada año solamente se ingresan aquellos nuevos contribuyentes que por iniciativa propia acuden a registrar su negocio y otros porque requieren de hacer de una gestión que le obliga a tramitar una solvencia municipal, se han presentado y de alguna manera han quedado registrados como contribuyentes.

Sin embargo, en la revisión documental, se logró verificar en el Plan de Arbitrio Municipal del año 2009, que el registro de los contribuyentes no está completamente actualizado, por lo que en el mismo, este hace referencia que según el SISCAT (Sistema de Catastro Municipal) esta base de datos fue actualizada por última vez en el año 1999 debido a un proceso de llenado encuestas catastrales.

Esto hace posible que no exista ningún tipo de control sobre los contribuyentes, por tanto, no se emiten notificaciones de cobros a todos los contribuyentes que deberían estar sujetos al pago del IMI, solamente se le brinda atención aquellos contribuyentes que se encuentran matriculados en la base de datos.

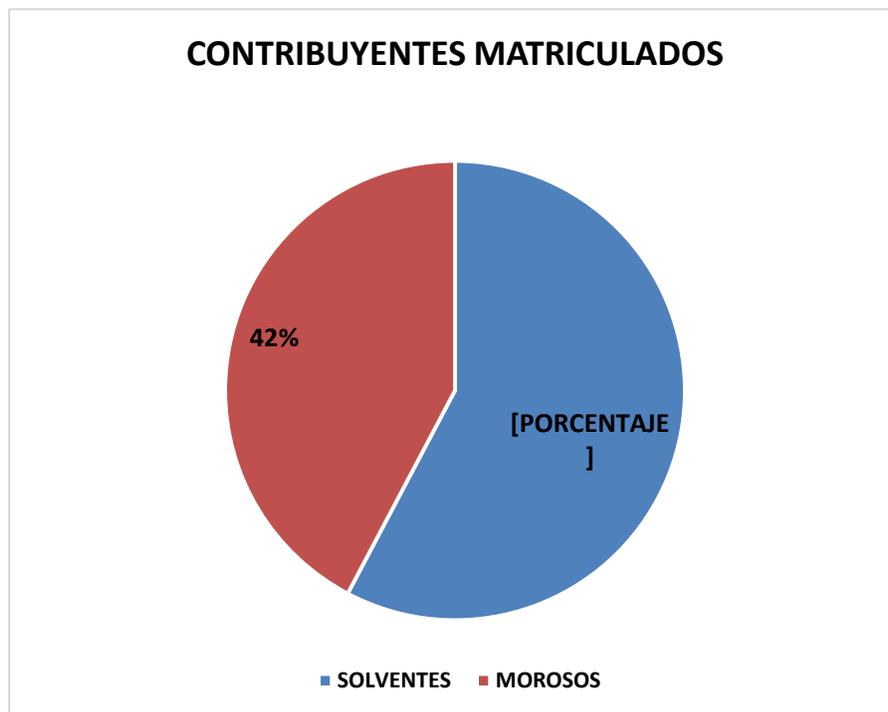
Pero a su vez la responsable de recaudación (Castellón Tinoco) explica que existe una base datos de los contribuyentes, en la cual se realiza el registro del ingreso en concepto del pago del impuesto por parte del contribuyente, así mismo menciona que se cuenta con una tarjeta de control en la que es utilizada para llevar el registro del pago que hace mes a mes el contribuyente. (Ver anexo 10.6.)

Se verifico que a través de la revisión documental sí existe una base de datos digitalizada de los contribuyentes que corresponde al pago del IMI, en esta base de datos se realiza la contabilización de los ingresos efectuados por los contribuyentes, así mismo se verificó tal tarjeta de control o expediente, la cual se encuentra en el área de recaudación y está contiene información como es la dirección, tipo de negocio, número Ruc, número de teléfono, año, periodo de pago y nombre del contribuyente.(Ver anexo 10.7.)

La elaboración de este expediente inicia desde el momento en el que el contribuyente es matriculado y se extiende por cada uno de los meses que se debe pagar el impuesto.

A continuación se presentan gráficos correspondientes a la base de datos de los contribuyentes de IMI, las cuales se realizaron mediante una interpretación de los valores encontrados en la revisión documental.

Grafica N° 1 Contribuyentes IMI

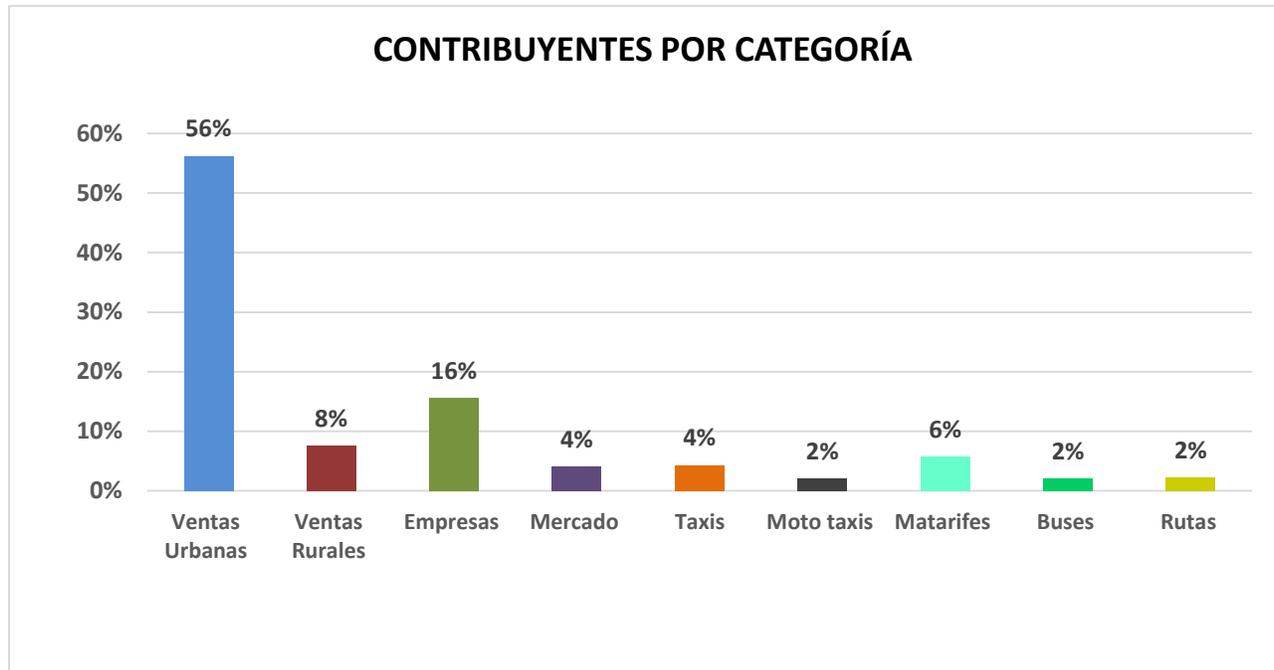


Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

Como se muestra en el grafico anterior se constató que actualmente la base de datos está compuesta por 345 contribuyentes registrados correspondiente al IMI, entre los cuales 270 cuentan con matrícula anual y estos se encuentran registrados mediante el régimen de cuota fija.

De un total de 270 contribuyentes matriculados el 58% de estos se encuentran solventes, esto quiere decir, que este porcentaje corresponde a aquellos contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos y realizan sus gestiones de pagos en tiempo y forma, por lo tanto el 42% pertenece a los contribuyentes que se encuentran en retraso con el pago del tributo y que además estos entran en mora tributaria.

Grafica Nº 2 Clasificación de Contribuyentes



Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Municipalidad

En revisión documental se logró constatar que la base de datos de los contribuyentes se encontraba por categorías según la naturaleza del negocio.

Según la gráfica anterior se alcanzó interpretar de la siguiente manera.

El 56% de los contribuyentes corresponde a las ventas urbanas lo que significa que este porcentaje pertenece a negocios se encuentra en el área local del municipio, esta categoría está compuesta por pulperías, ferreterías, ventas de granos básicos, farmacias, librerías, peluquerías entre otras más.

El 8% corresponden a contribuyentes que radican en el área rural del municipio conocidas como comunidades, estos son contribuyentes que de igual manera realizan actividades relacionas con la venta y prestación de servicios, pero cabe señalar que este porcentaje es muy bajo debido a que si estos se encuentran registrados en la municipalidad es

porque algunos de ellos presentan una cultura tributaria y por voluntad propia realizan su matrícula.

El 16% es un porcentaje que corresponden a las empresas, estos contribuyentes no coexisten en la municipalidad y no se encuentran registrados por medio de una matrícula anual, pero que de igual manera estos realizan actividades económicas dentro de la municipalidad y según lo comprendido en el Artículo catorce del PAM (Plan de Arbitrio Municipal) estos deberán pagar un impuesto del 1% de los ingresos obtenidos en la municipalidad, estos realizan el pago a través del colector o transferencias.

Un 4% de la gráfica corresponde a algunos contribuyentes que radican dentro del mercado municipal, estos además de pagar una mensualidad por el alquiler de locales también deben de pagar impuestos por la venta y prestaciones de servicios.

También se puede notar que existe otro 4% pero este corresponde a las cooperativas de taxis por lo que estos a aparte del pago de la matrícula y el sticker de rodamiento, de la misma manera deberá pagar una mensualidad del 1% por los ingresos obtenidos a través de la prestación del servicio.

Del mismo modo un 2% pertenece a los contribuyentes que prestan el servicio de moto taxis dentro del municipio y que de la misma forma deberán pagar el impuesto.

El 6% corresponde a los matarifes son contribuyentes que se dedican al destace de rumiantes, este porcentaje comprende a todos los contribuyentes a nivel municipal y que tributan por esta actividad.

Por último se logra observar que un 2% comprende a las cooperativas que se dedican a la prestación de servicios colectivos, un porcentaje corresponde a las unidades colectivas que realizan recorridos hacia otros municipios del departamento y las otras solamente dentro del mismo territorio del municipio.

6.1.2. Proceso de recaudación

Una vez abordada las generalidades del IMI, se consultó sobre el proceso de recaudación que se lleva a cabo en la municipalidad. Según el Plan de Arbitrio del municipio de Pueblo Nuevo, el proceso de recaudación es la interacción de elementos técnicos, jurídicos y administrativos; el cual tiene como finalidad el fortalecimiento de la capacidad de autogestión económica y financiera, mediante la aplicación de mecanismos de recaudación y la utilización adecuada y transparente de los ingresos obtenidos en la municipalidad. (Ver anexo 10.3.)

En la entrevista a (Lazo Castillo , 2019) con el objetivo de poder conocer más acerca del proceso de recaudación se indago sobre cuáles podrían ser las estrategias que se aplicaban en el proceso de recaudación del Impuesto Municipal sobre Ingresos; a lo que respondió que la Alcaldía de Pueblo Nuevo cuenta con una ordenanza municipal, la cual era el Decreto 455. Plan de Arbitrio Municipal, en el que está comprendido todo lo referente al Impuesto Municipal sobre Ingresos, en este están establecidas las tasas de oficios y tarifas correspondientes al pago del impuesto, a lo que prontamente mediante la revisión documental se logró verificar la existencia de la ordenanza.

Actualmente la municipalidad cuenta con el Plan de Arbitrio Municipal pero se constató que este es de periodos anteriores y aun no se ha actualizado en su totalidad, a través de la revisión documental se evidenció que este pertenece al periodo 2009 y que posteriormente se ha venido trabajando con este desde entonces.

Sin embargo, no existe otro tipo de ordenanzas municipales que de alguna manera puedan incentivar el pago del impuesto sobre ingresos en la municipalidad. Pero aun con la existencia de este documento (Lazo Castillo) menciona que se han implementado otras estrategias de recaudación durante su proceso, aunque estas no están plasmadas en algún documento que respalde su legalidad y que si han sido eficientes, por lo que a través de ellas se ha incrementado la base de los contribuyentes durante el año y para los próximos periodos.

Por otro lado, se interrogó a la responsable de recaudación (Castellón Tinoco, 2019) para poder determinar si en realidad se habían aplicado estrategias de recaudación a parte de las que se establecen en el Plan de Arbitrio Municipal; no obstante, esta menciona que mediante el proceso de recaudación no se aplican ningún tipo estrategias que de alguna manera ayuden a incrementar los ingresos por este impuesto.

Únicamente para poder requerir el pago del impuesto por parte de los contribuyentes, solo se han realizado gestiones de cobros por la vía administrativa entre los cuales están los siguientes:

- Notificaciones por programas radiales.
- Notificación por perifoneo.
- Notificaciones a través de páginas de la Alcaldía (Internet)
- Notificaciones por escritas
- Colector

Pero de igual manera existen contribuyentes que hacen caso omiso a los medios de notificación antes mencionados y evaden el pago del impuesto, cabe mencionar que la municipalidad no realiza cobros por la vía judicial; por lo que es relevante mencionar que no existe una recuperación de las moras tributarias, únicamente solo se remite un estado de cuenta al contribuyente con sus respectivos meses que adeuda más una multa del 5% por cada uno de los meses según lo comprendido en el artículo 68 del Plan de Arbitrio Municipal.

Por ende la municipalidad como parte del proceso de recaudación establece que para que los contribuyentes puedan gozar de algún beneficio estos deben de estar solventes al momento de adquirirlo.

La solvencia es un documento que se extiende al contribuyente, el cual hace constar que el contribuyente se encuentra en conformidad con el pago de sus impuestos, de lo contrario este no gozara del servicio requerido.

Así mismo, se conoce que la Alcaldía no cuenta con entidades que promuevan el pago del impuesto, debido a que algunos de sus contribuyentes de la municipalidad son proveedores del estado y de la misma forma podrían ser retenedores de este impuesto, pero según (Lazo Castillo) no se utiliza esta medida por tanto estos no han nombrado a ningún retenedor.

En la entrevista realizada al responsable de Finanzas (Lazo Castillo , 2019) se indago sobre cómo se lleva a cabo el proceso de recaudación, por lo que respondió que el proceso de recaudación es el conjunto de un sin número de acciones.

Por lo que el proceso de recaudación se realiza de la siguiente manera; la municipalidad cuenta con un recolector de impuesto, el cual realiza las actividades de visitas a cada uno de los contribuyentes que se encuentran matriculados en la Alcaldía, posteriormente este efectúa una notificación mes a mes sobre el pago del impuesto, luego de estas labores el contribuyente a conciencia propia se presenta a las oficinas de recaudación para conocer su estado de cuenta, así mismo este conocerá cuál será la cuota del impuesto, la cual este se remitirá a caja general para efectuar el pago; consecutivamente el responsable de caja emitirá un recibo de pago, la cual se envía al área de recaudación para proceder a realizar el registro del pago del contribuyente.

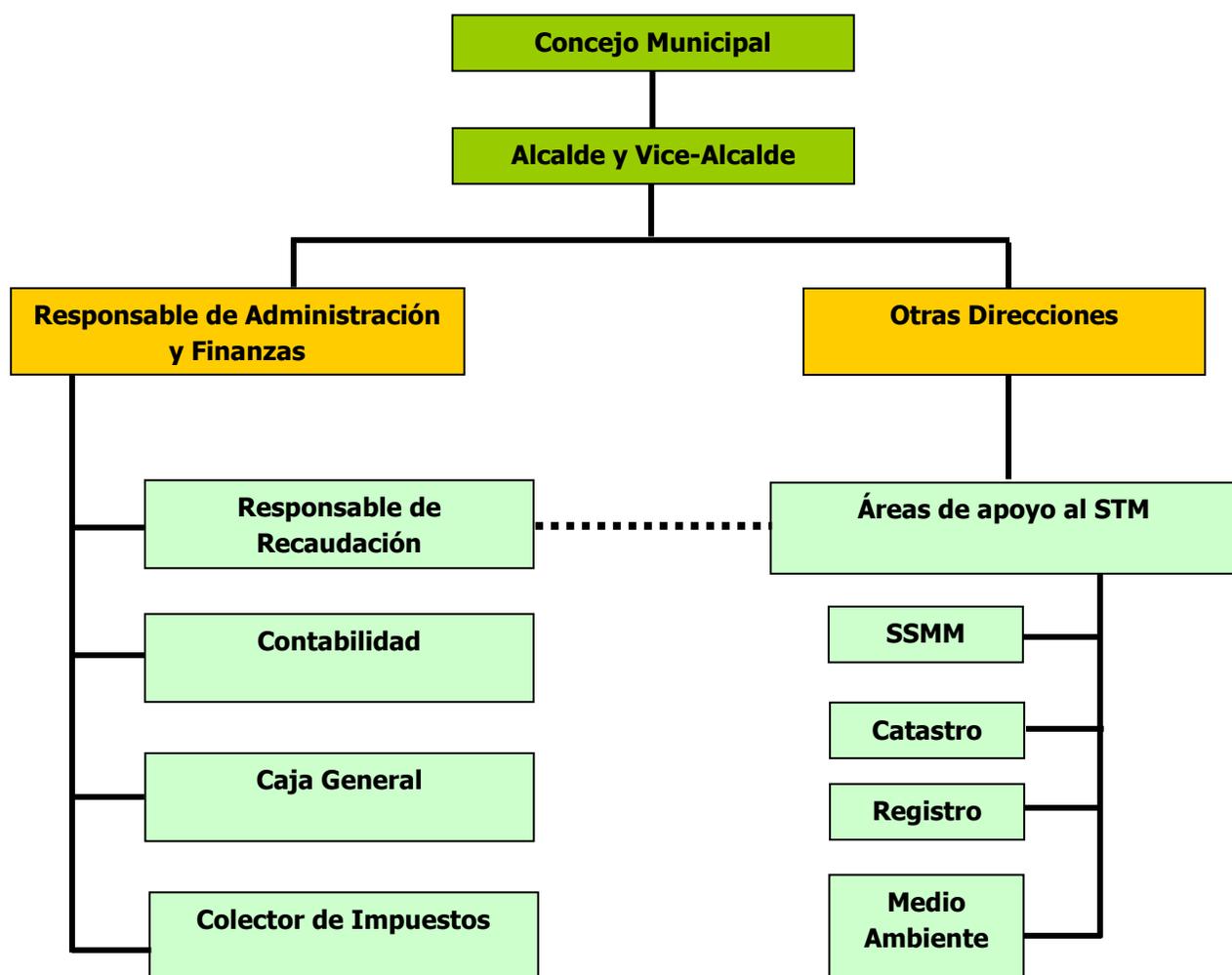
Sin embargo, en la entrevista efectuada a la responsable de recaudación (Castellón Tinoco, 2019) esta especifico que en la municipalidad si se presenta dicho proceso, pero estas acciones no se encuentran definidas como tal, por lo que según se logró conocer en la entrevista es que el recolector realiza gestiones de notificación y cobro de tasas por servicios y que en cierto momento cuando la situación lo amerita realiza cobros de otros impuestos; los contribuyentes que a su vez se presentan para hacer el pronto pago de su obligación, se dirigen a caja general; por otra parte los contribuyentes que no radican en el municipio, pero que a su vez prestan o vendan sus servicios dentro del territorio municipal estos realizan el pago del impuesto a través de transferencias electrónicas.

Al momento de aplicar revisión documental se pudo constatar que en el Plan de Arbitrio Municipal, existe una estructura organizativa del SATM (Sistema de Administración Tributaria Municipal), en esta estructura se puede evidenciar que para poder llevar a cabo

un proceso de recaudación, es necesario que se incluyan diferentes áreas de la municipalidad; así mismo, este menciona que el Plan de Arbitrio demanda de una estructura organizativa la cual ayude con su funcionamiento al alcance óptimos niveles de eficiencia y eficacia en todas y cada una de las instancias de la municipalidad involucradas en el proceso de la recaudación y administración tributaria.

Seguidamente se presenta una estructura organizativa del SATM, la cual servirá para una mejor comprensión acerca de cómo se lleva a cabo el proceso de recaudación por parte de la municipalidad.

Diagrama N° 1. Estructura SATM

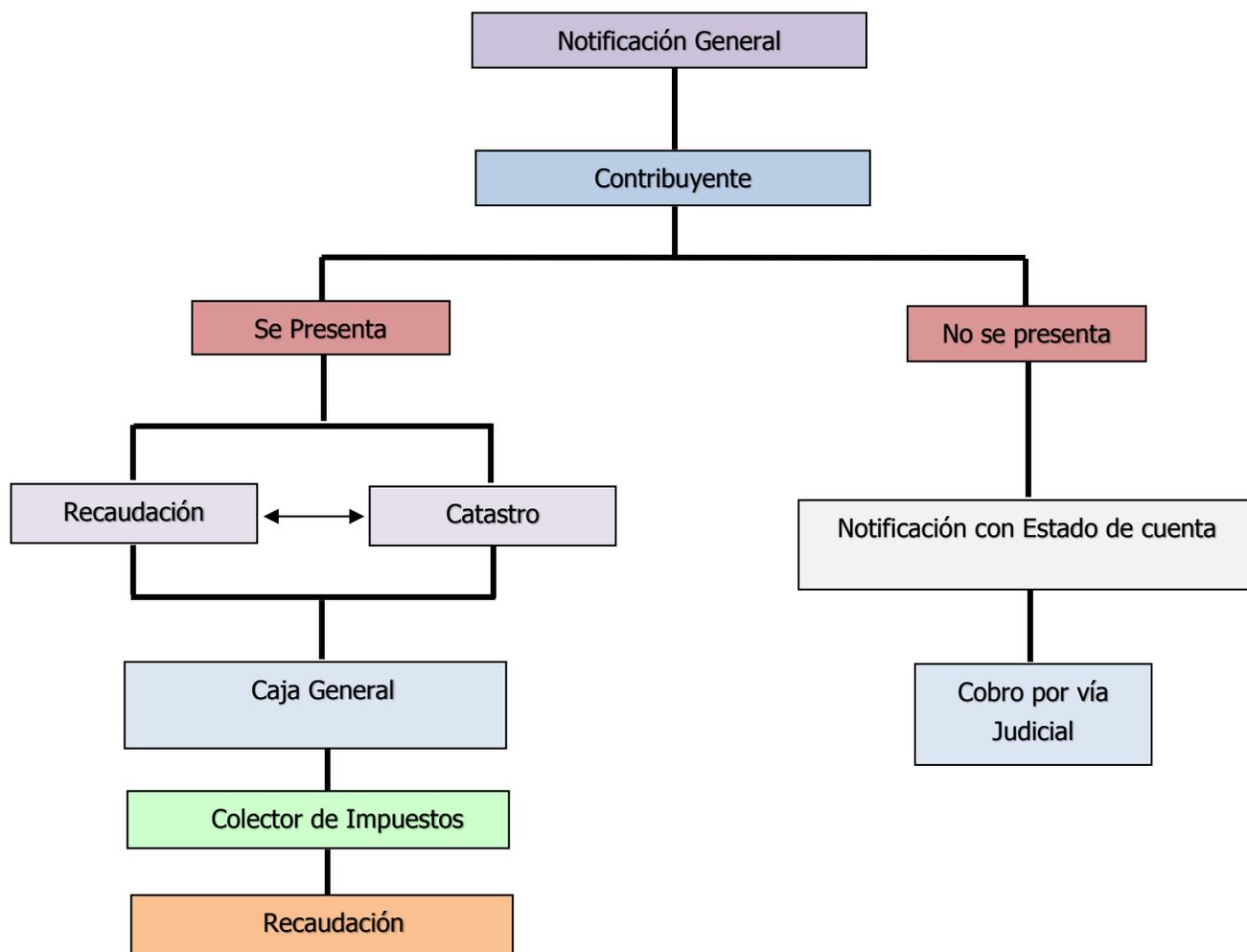


Fuente: Plan de Arbitrio Municipal 2009.

En la estructura anterior se puede explicar de la siguiente manera; en el proceso de recaudación el Concejo Municipal es el único autorizado en la formulación, aprobación e implementación de las políticas tributarias a desarrollarse en dicho proceso; estas políticas seguidamente se remiten a las autoridades encargadas del funcionamiento de la entidad (Alcalde y Vice alcalde) para su discusión y agregar algunas mejoras que sean necesarias. Posteriormente cuando las estrategias son aprobadas se envían a la administración tributaria de la municipalidad para ser aplicadas directamente con los involucrados, esta área en conjunto a sus unidades de trabajo (responsable de recaudación, contabilidad, caja general y colector de impuesto) ponen en ejecución las políticas establecidas; recalando que esta área es de gran importancia debido a que las funciones que realizan son fundamentales para obtener los ingresos propios mediante la realización del proceso. En relación con las otras áreas, estas sirven de apoyo a la administración para que la recaudación se vea más fortalecida y puedan lograr cumplir con las políticas tributarias y alcanzar altos niveles de ingresos en la municipalidad.

Cabe mencionar que aunque la municipalidad cuenta con esta estructura sobre administración tributaria, se logra percibir debilidades en su ejecución según menciona (Lazo Castillo , 2019) por lo que este sistema no cumple con las normativas impositivas en relación al cobro del impuesto por lo que en ocasiones los contribuyentes no tributan en relación a lo establecido en el Plan de Arbitrio Municipal; así mismo no existen estrategias definidas como tal para la recaudación para la gestión de cobro del impuesto.

Diagrama N° 2. Proceso de Recaudación



Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista dirigidas a funcionarios de la Alcaldía.

En relación al diagrama anterior se presenta un proceso de recaudación sobre impuestos, el cual se elaboró a partir de fuentes propias, por lo que la municipalidad no cuenta con un diagrama preciso que permita llevar a cabo un excelente proceso de recaudación; este diagrama se realizó con la intención de poder tener una mejor comprensión de cómo se lleva a cabo dicho proceso el cual se explicara a continuación.

El proceso de recaudación inicia desde el momento en el que la municipalidad emite una notificación general a la población, esta notificación es realizada a través del recolector, programas radiales o perifoneo, una vez que el contribuyente recibe la notificación se

remite a las oficinas de la municipalidad; primeramente este se dirige a las oficinas de catastro para realizar el pago de impuesto sobre bienes e inmuebles, por lo que este es un requisito establecido por la comuna para poder realizar gestiones como contribuyentes, si este se encuentra solvente de este impuesto, posteriormente deberá dirigirse a las oficinas de recaudación para realizar su matrícula o conocer su estado de cuenta del impuesto que este debe tributar, así mismo conocerá el monto que este deberá pagar; la cajera general percibe los ingresos en concepto de impuesto por parte del contribuyente clasificados en categorías según el tipo de contribución, este pago se realiza de acuerdo al Plan Arbitrio Municipal.

En caso de que el contribuyente realice el pago al colector este deberá entregar el efectivo con sus respectivos ROT (Recibo Oficial de Tesorería) a la cajera, quien se encarga de realizar un arqueo. (Ver anexo 10.8.)

Del mismo modo los contribuyentes que no se presentaron a las instalaciones en el periodo notificado, se le reenvía otra notificación de cobro por el impuesto que debe cancelar con un estado de cuenta con los respectivos meses que deberá pagar más un porcentaje de multa por incumplimiento de pago.

Sin embargo; importante señalar que el proceso de recaudación llevado a cabo por la municipalidad no es el adecuado, por lo que este no cuenta con una dinamización de los elementos que conforman el proceso según con lo establecido anteriormente, así mismo si se lograran poner en prácticas nuevas estrategias de recaudación que incentiven al contribuyente con el pago del impuesto, la municipalidad percibiría más ingresos, por lo que de acuerdo a las entrevista realizadas se conoció que la alcaldía no cuenta con una meta establecida para el Impuesto Municipal Sobre Ingresos.

6.2. Proceso de elaboración del presupuesto municipal de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo

El Alcalde Municipal es el responsable de la elaboración del Proyecto del Presupuesto Municipal del año inmediato siguiente; por lo cual por medio de acuerdos regula los procedimientos administrativos internos necesarios para la ejecución de este proceso. Este proyecto, es el resultado de un conjunto de actividades, estudios y documentos que se realizan en coordinación con todas las instancias involucradas; Concejo Municipal, Alcalde y empleados de la Alcaldía, así como consultas con los ciudadanos.

Las entrevistas fueron realizadas al Secretario del Concejo, Responsable de Finanzas y Responsable de Proyectos; por ser quienes manejan la información referente a la elaboración del presupuesto municipal.

La elaboración del Presupuesto Municipal consta de tres etapas:

6.2.1. Elaboración del presupuesto

Según la entrevista realizada al responsable del área de proyecto (Acuña, 2019) menciona que primeramente se elabora una Ordenanza llamada “Presupuesto Municipal Anual”; este documento consta de una serie de generalidades relacionadas con la elaboración propia del presupuesto, así mismo este se conforma de las estimaciones de ingresos que la municipalidad pretende obtener en un periodo de un año (Presupuesto de Ingresos) y los egresos operacionales que se prevén (Presupuesto de Egreso) (Ver anexo 10.4) (Ver anexo 1.05.)

Así mismo, el año en el que se elabora el presupuesto, la municipalidad promueve y estimula la participación ciudadana mediante cabildos municipales o asambleas comunitarias, estos cabildos son realizados con el fin de integrar a la población en las gestiones locales del municipio. Este se preside por el Alcalde, Concejo municipal, Asociaciones Gremiales, Juveniles, Religiosas entre otras.

Posteriormente los miembros del Concejo Municipal realizarán consultas previas entre la población sobre la información presupuestaria que se abordará en el mismo, estas consultas realizadas a la población se priorizan según las necesidades de la misma.

Luego de que la municipalidad escucha las opiniones y consultas de la población en general, esta procede a efectuar los proyectos que se pretenden ejecutar para beneficio de la comunidad. Los proyectos son elaborados de acuerdo a las consultas expresadas por la ciudadanía y se anexan al presupuesto municipal.

Estos proyectos que se anexan al presupuesto son de gran relevancia, debido a que existen normativas de lineamientos que impulsan el desarrollo económico y social del municipio.

Continuamente cada área encargada de la elaboración de los proyectos según la naturaleza del mismo, priorizará los sectores de Educación, Salud, Medio Ambiente, Agua y Saneamiento, Cultura, Deporte, Turismo, Prevención de Riesgos, Género entre otros. Todos los proyectos propuestos para integrarse al presupuesto son consolidados en un PIAM (Plan de Inversión Anual Municipal) suministrado por el área de proyectos.

Seguidamente cada área operativa de la municipalidad deberá realizar un POA (Plan de Operación Anual) detallando cada uno los gastos que esta sufragará durante el periodo presupuestado remitiéndolo al área de Finanzas.

Según (Lazo Castillo , 2019) especifica que en el área de Finanzas se encarga de proyectar los ingresos que razonablemente considere obtener en el ejercicio presupuestario mediante la recaudación tributaria; así mismo deberá consignar los ingresos obtenidos a través de donaciones, transferencias u otros recursos financieros.

De la misma manera, menciona que Comisión Especial (Alcalde, Planificación, Finanzas, Proyecto, SSMM, Concejales) se encarga de la consolidación de la información anterior, elaborando así el proyecto “Presupuesto Municipal Anual”: este proyecto deberá por lo menos contener los siguientes aspectos:

- a) Objeto.
- b) Disposición aprobatoria Presupuesto Ingresos.
- c) Disposición aprobatoria Presupuesto Egresos.
- d) Vigencia y publicación.
- e) Presupuesto Municipal propiamente como anexo.

6.2.2. Presentación, Discusión y Aprobación

(Lovo Merlo , 2019) Secretario del Concejo explica que la Comisión Especial luego de la elaboración del presupuesto del año inmediato siguiente, entre los primeros 15 días del mes de octubre convoca al consejo municipal y a la población para la realización del cabildo de presupuesto, el cual se presentara la ordenanza municipal.

Mediante una sección el Concejo Municipal hace público un proceso de consulta sobre el proyecto “Presupuesto Municipal Anual” convocando en la participación de los mismos tres días después de presentado ante el concejo. Este proceso debe al menos contener las siguientes actividades:

- a) Fecha de la realización de los cabildos municipales.
- b) Consultas de los concejales entre la población.
- c) Consultas directa del Alcalde con la ciudadanía.
- d) Fecha de la sesión en la que el Concejo Municipal debatirá y aprobará el proyecto del presupuesto.

Del mismo modo la Comisión del Concejo citara en sesiones sucesivas en audiencia a organizaciones para escuchar opiniones así como propuestas de modificaciones que estos presenten. De igual manera también se remiten todas aquellas mociones que los pobladores realizaron anteriormente.

Todas las propuestas de enmiendas realizadas al Presupuesto Municipal son recibidas por la Comisión Especial; al presentarse enmiendas se debe especificar las partidas presupuestarias que se verán afectadas al realizar las modificaciones. Al concluir con este

proceso de consulta se procede a elaborar un informe final del mismo sobre el proyecto de presupuesto.

Dicho informe deberá detallar las actividades de las consultas realizadas, las mejoras aprobadas y rechazadas presentadas en la Ordenanza Municipal que puntualizarán las variaciones que tendrá el presupuesto de ingresos y egresos. En base al informe realizado el alcalde remitirá el presupuesto con todas sus correcciones efectuadas por la Comisión Especial a todos los miembros del Concejo Municipal tres días antes de realizar la sesión de discusión y aprobación del presupuesto.

Cumplido el proceso de consulta y recibido el informe de la Comisión se procederá a la discusión o debate por el Concejo Municipal, en este se abordará principalmente las propuestas que fueron integradas y rechazadas por parte de la Comisión para la aprobación de la Ordenanza del presupuesto.

Entre los primeros 15 días del mes de diciembre el Alcalde de la municipalidad de Pueblo Nuevo, presentará ante el Concejo el presupuesto del año inmediato siguiente, el cual deberá aprobarse antes del treinta uno del mismo. A más tardar 20 días después de aprobarse el presupuesto el alcalde deberá remitir una copia del mismo a la Contraloría General de la República con la certificación del Secretario del Concejo.

En caso de que no se logre aprobar el Presupuesto Municipal en el periodo comprendido; indeliberadamente quedara prorrogada la vigencia del anterior, sin perjuicios de transferencias presupuestarias a favor de la municipalidad; sin embargo el Concejo Municipal podrá discutir y aprobar el proyecto del presupuesto en el primer trimestre del año siguiente, si no lo hiciese regirá para todo el año en anterior.

6.2.3. Modificaciones del Presupuesto Municipal

La Alcaldesa es la responsable de elaborar y presentar ante el Concejo Municipal las reformas o modificaciones del “Presupuesto Municipal Anual” siendo el único competente de discutir y aprobar las modificaciones el Concejo Municipal.

Al momento de que se realice una ampliación o modificación se debe de realizar una solicitud por escrito al Concejo Municipal, este mediante sesiones sucesivas extraordinarias convocando a la participación de la misma.

Las modificaciones presupuestarias que mediante ampliación afecte las partidas relacionadas con el Presupuesto Municipal, al incrementar la cuantía deberán de expresar los recursos afectados especificando el gasto; no obstante a las ampliaciones presupuestarias en relación a los gastos fijos tales como remuneraciones, intereses, amortizaciones u otras obligaciones se consideran regidos y por tanto no son ampliados.

Según (Acuña, 2019) Responsable del área de Proyecto en la municipalidad de Pueblo Nuevo se han realizado modificaciones al Presupuesto Municipal por las siguientes circunstancias:

a) Lineamientos Nacionales.

Estos lineamientos están basados a unos objetivos “Desarrollo del Milenio” o “Desarrollo Sustentables” los cuales inciden en el desarrollo de la comunidad; sus esfuerzos esta dirigidos al bienestar de la familias priorizando las inversiones a los sectores de salud, educación, medio ambiente, agua y saneamiento, cultura, turismos, viviendas entre otros.

Por tanto si se existiese la propuesta de un proyecto social en relación a los objetivos anteriores, se deberá de modificar el presupuesto para integrar en la ejecución del proyecto.

b) Tramites de Urgencias.

En caso de que en la se realice un ampliación de cuentas presupuestarias en razón de siniestro, calamidades o emergencias naturales y no estén integradas en el Presupuesto Municipal; el Alcalde solicitara ante el Concejo Municipal trámites de urgencias, lo que implicara que este lo conozca, discuta y apruebe en la misma sesión.

c) Aumento en montos.

Esta modificación se debe según los proyectos integrados en el PIAM son modificados debido a la ampliación del mismo, se concederá a realizar ampliaciones de las partidas presupuestarias debido a que el monto del proyecto se aumenta y se afectara las cuantías del presupuesto.

A continuación se presenta de una forma detallada una tabla con cada uno de los pasos y actividades llevadas a cabo en el proceso de elaboración, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto municipal.

Tabla N° 1. Proceso de Elaboración del Presupuesto Municipal

Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
1.	Alcaldesa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emite Acuerdo Administrativo denominado Normativa Presupuestaria. En este documento se conforma la Comisión para la elaboración del Anteproyecto, que está integrada por: <ul style="list-style-type: none"> - Financiero Municipal - Responsable de Proyectos - Director Administrativo - Responsable de Planificación - Responsable de Servicios Municipales - Asesor Legal 2. Hace entrega del Acuerdo Administrativo al Gerente Municipal
2.	Gerente Municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reúne a los miembros de la comisión y da a conocer el Acuerdo Administrativo 2. Orienta que se elabore el POA en las diferentes áreas, para la elaboración del Ante proyecto de Presupuesto, antes del 15 de octubre del año en curso 3. Recopila Información de las diferentes áreas. 4. Revisa y analiza las prioridades por cada área. 5. Le informa a la Alcaldesa para su revisión.

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
3.	Comisión para la elaboración del Anteproyecto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara la Elaboración del Plan para el Presupuesto, solicitando: <ul style="list-style-type: none"> - La Proyección de los Ingresos al Responsable de Finanzas. - La Proyección de los Pagos por Salarios a la Responsable de Recursos Humanos - El Plan de Inversión Anual al Responsable de Proyectos 2. Solicita al Gerente Municipal que remita Memorándum, dirigido a las diferentes áreas, para la elaboración del Presupuesto de Gastos en el siguiente año.
4.	Gerente Municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remite Memorándum a los Responsables de las diferentes áreas, solicitando la elaboración del Presupuesto de Gasto de acuerdo al POA.
5.	Responsables de Áreas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboran la Proyección de sus Gastos 2. Remiten a la Directora Financiera la Proyección de Gastos para el siguiente, año en digital.
6.	Responsable de Finanzas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa los cálculos aritméticos de la Proyección de Gastos por cada una de las Áreas 2. Presenta ante la Comisión, la Proyección de Gastos de la Alcaldía Municipal (por Área)
7.	Comisión para la elaboración del Anteproyecto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa el Presupuesto de Gasto por cada área 2. Revisa las proyecciones de los ingresos. 3. Se orienta al Responsable de Finanzas, que elabore el consolidado de la propuesta del Anteproyecto y lo remita al Gerente Municipal <p>Nota: si el presupuesto de gasto excede a la proyección de los ingresos, se reducen los gastos por área tomando como referencia los gastos ejecutados el año anterior.</p>
8.	Responsable de Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora el consolidado del Anteproyecto del Presupuesto (en digital) 2. Remite al Gerente Municipal el Consolidado del Anteproyecto del Presupuesto (en digital)
9.	Gerente Municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa el Consolidado del Anteproyecto del Presupuesto (en digital) 2. Presenta el Anteproyecto a la Alcaldesa (en digital)
10.	Alcaldesa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa el Anteproyecto de Presupuesto. 2. Imprime la propuesta del Anteproyecto del

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
		Presupuesto. 3. Presenta físicamente el Anteproyecto de Presupuesto ante el Concejo Municipal
11.	Concejo Municipal	1. Analiza y revisa la propuesta presentada por la Alcaldesa. 2. Se conforma la Comisión Especial del Presupuesto conformado por miembros del Concejo Municipal
12.	Comisión Especial de Presupuesto	1. Prepara y realiza el cabildo a nivel municipal para dar a conocer la propuesta del ante proyecto del presupuesto. 2. Recopila inquietudes de la población. 3. Prepara un consolidado con las propuestas expresadas por la población. 4. Propone modificaciones a la propuesta del ante proyecto 5. Dirige una carta a la Alcaldesa con las observaciones y/o comentarios relacionados al Anteproyecto
13.	Alcaldesa	1. Toma en consideración las observaciones y/o comentarios emitidos por el Concejo Municipal. 2. Orienta que la Comisión realice las posibles modificaciones, según el tipo de observación, al área que corresponda
14.	Comisión para la elaboración del Anteproyecto	1. Realiza las Modificaciones y se presenta a la Alcaldesa.
15.	Alcaldesa	1. Verifica que se haya realizado las modificaciones, según las observaciones de la Comisión del Concejo Municipal. 2. Se presenta al Concejo Municipal, para la debida Aprobación.
16.	Consejo Municipal	1. Aprueba el Presupuesto, con su debida Ordenanza. 2. Remite Certificación de aprobación a la Directora Financiera
17.	Directora Financiera	1. Registra en el Sistema TRANSMUNI, el presupuesto aprobado: Ingresos, Egresos y Plan de Inversión Anual 2. Imprime Reporte de Ingresos, Egresos y Plan de Inversión Anual 3. Remite a la Contadora General el Presupuesto aprobado en digital y en físico.

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
18.	Contadora General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el Presupuesto debidamente aprobado 2. Remite inmediatamente a la Responsable de Presupuesto.
19.	Responsable de Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa en el Sistema SIAFM en el módulo de Presupuesto, la Formulación Presupuestaria. 2. Imprime en borrador los Informes de Ingresos y Egresos (Presupuesto) 3. Remite a la Directora Financiera los Informes de Ingresos y Egresos (Presupuesto) para su revisión
20.	Responsable de Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa el Informe del Presupuesto en Borrador 2. Remite a la Responsable de Presupuesto, con Visto Bueno o con las debidas correcciones si las hubiere.
21.	Responsable de Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza las correcciones. si las hubiere 2. Imprime todos los Reportes de la Formulación Presupuestaria, tales como: Presupuesto de Ingresos a nivel de detalle; Proyección de Ingresos por cada mes; Presupuesto de egresos a nivel de detalle; Proyección de egresos por mes y unidad ejecutora; Plan de Inversión Anual y Egresos por Fuente de Financiamiento 3. Remite a la Directora Financiera todos los reportes de la Formulación Presupuestaria. 4. Procede a realizar el Cierre de la Formulación en el SIAFM.
22.	Director Financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que los Reportes de Formulación Presupuestaria estén completos 2. Firma en calidad de revisado 3. Remite a la Secretaria del Concejo Municipal para obtener la firma de aprobado.
23.	Secretario del Concejo Municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que los Reportes de Formulación Presupuestaria estén completos 2. Firma en Calidad de Aprobado 3. Remite a la Directora Financiera
24.	Director Financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que la Secretaria del Concejo Municipal firmó en calidad de aprobado. 2. Remite a la Alcaldesa para obtener la firma de autorizado
25.	Alcaldesa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que los reportes de formulación presupuestaria estén completos 2. Revisa que contenga la firma de revisado y aprobado.

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Firma en calidad de autorizado 4. Remite al Director Financiero.
26.	Director Financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepara correspondencia de remisión del Presupuesto Aprobado dirigido a: MHCP, CGR, INIFOM, Concejo Municipal, la Alcaldesa y los Directores de las áreas como responsables del manejo de su Presupuesto.

Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista dirigidas a funcionarios de la Alcaldía.

Tabla N° 2. Proceso de Ejecución del Presupuesto Municipal

Procedimientos para la Ejecución

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
1.	Área Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para el inicio de un proceso de adquisición de Bienes o Servicios solicita por escrito a la máxima autoridad administrativa (Alcaldesa) el Inicio del Proceso 2. Se presenta ante la Responsable de Presupuesto para verificar si hay disponibilidad para afectar el gasto requerido. 3. Remite solicitud a la Alcaldesa Municipal.
2.	Alcaldesa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa la solicitud, y la razón para el inicio del proceso 2. Firma en calidad de Visto Bueno al área solicitante
3.	Área Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta la solicitud ante la Responsable de Presupuesto
4.	Responsable de Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica la disponibilidad presupuestaria para el área solicitante 2. Firma y sella en calidad de verificado en la solicitud que contiene el Visto de la Alcaldesa.
5.	Área Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta la solicitud ante el Director Financiero.
6.	Director Financiero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica que la solicitud contenga el Visto Bueno de la Alcaldesa, firma y sello de la Responsable de Presupuesto. 2. Firma en calidad de revisado
7.	Área Solicitante	Remite a la Unidad de Adquisiciones
8.	Unidad de Adquisiciones	Realiza el proceso de contratación de acuerdo a la modalidad a utilizar.
9.	Are Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que el proceso de adquisición esté

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
		<p>debidamente soportado</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elabora formato de solicitud de cheque. 3. Remite al Área de Contabilidad la solicitud de cheque en formato pre numerado con la firma de solicitado y firma de autorizado por el Gerente Municipal, con sus soportes.
10.	Responsable de Contabilidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que el formato de solicitud de cheque contenga: firma de solicitado por la el área solicitante y firma de autorizado por el Gerente Municipal. 2. Revisa la documentación soporte. 3. Firma en calidad de revisado el formato de la solicitud de cheque. 4. Calcula las retenciones de conformidad con la Ley de Concertación Tributaria, si lo amerita; y se refleja como una nota en el formato de Solicitud de Cheque. 5. La solicitud de cheque se remite a Presupuesto. <p>Nota: En el caso de que el Proveedor es gran contribuyente se solicita la constancia de No retención para no realizar la retención del IR.</p>
11.	Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa los datos de la solicitud en el SIAF-M en el módulo de presupuesto. 2. Realiza la afectación al gasto, fuente de financiamiento, el tipo de gasto, y la unidad ejecutora correspondiente. 3. Obtiene la validación en un documento impreso 4. El sistema genera automáticamente la numeración de la solicitud de ejecución presupuestaria. 5. La solicitud del cheque se revalida con el sello de la Responsable de presupuesto y el número de solicitud. 6. Se remite la solicitud de cheque a la contadora general.

Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista dirigidas a funcionarios de la Alcaldía.

Tabla N° 3. Proceso de Modificación del Presupuesto Municipal

Procedimientos para las Modificaciones al Presupuesto

Pasos	Unidad/Cargo	Actividades
1.	Área Solicitante	1. Dirige un memorándum a la Alcaldesa solicitando autorización para utilizar asignación presupuestaria de un rubro y poder ejecutarlo en la necesidad de otro.
2.	Alcaldesa Municipal	1. Revisa y evalúa con visto bueno, la solicitud de modificación del presupuesto. 2. Lo remite al Concejo Municipal
3.	Concejo Municipal	1. Revisa y aprueba la modificación presupuestaria de ingresos o egresos. 2. Secretaria del Concejo Municipal emite certificación de aprobación del presupuesto y la remite a: director financiero, director de proyectos, director de planificación y responsable de adquisiciones.
3.	Director de Planificación	1. Elabora el formato de modificación al presupuesto. 2. Obtiene firmas de aprobado por la Secretaria del Concejo Municipal; autorizado de la Alcaldesa 3. Remite el formato de modificación al Director Financiero.
3.	Director Financiero	1. Revisa que el formato contenga las firmas de aprobado y autorizado 2. Adjunta al formato la certificación de aprobación del Concejo Municipal 3. Registra en el sistema TRANSMUNI las modificaciones 4. Remite el formato de modificación al presupuesto con su debida certificación a la Responsable de Presupuesto.
4.	Responsable de Presupuesto	1. Revisa el formato de modificación al presupuesto y la certificación de aprobación. 2. Registra en el sistema SIAFM, las modificaciones 3. Imprime reporte que emite el sistema y es firmado por la responsable de presupuesto en calidad de elaborado, directora financiera en calidad de revisado, gerente municipal o alcaldesa en calidad de autorizado. 4. Se archiva según el consecutivo que genera el reporte en el Sistema SIAFM.

Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista dirigidas a funcionarios de la Alcaldía.

Es importante señalar que el proceso de elaboración del presupuesto municipal de Pueblo Nuevo es el adecuado; por tanto para su elaboración se toman en cuenta todas aquellas normativas y reglamentos presupuestarios que son establecidos por las leyes gubernamentales del país para la elaboración, modificación y ejecución del presupuesto municipal.

6.3. Porcentaje del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) que se integra el presupuesto de la Alcaldía municipal de Pueblo Nuevo

La Ley de Régimen Presupuestario (Asamblea Nacional, 2001) establece que el Presupuesto Municipal es único para toda la administración municipal, en él se debe de incluir la totalidad de los Ingresos y Egresos de la Municipalidad; así como las Donaciones y Transferencias. El Presupuesto Municipal deberá de atenderse al equilibrio entre la totalidad de ingresos que razonablemente se espera obtener y la totalidad de los egresos que se prevén; por ello todo presupuesto se debe de aprobar sin déficit.

En la entrevista realizada a (Lazo Castillo , 2019), menciona que el Presupuesto de la Municipalidad de Pueblo Nuevo está conformado por los ingresos propios obtenidos mediante la recaudación, transferencias del gobierno central y las donaciones efectuadas por terceros; los cuales se explican a continuación:

- **Recursos Tributarios**

En la municipalidad de Pueblo Nuevo el presupuesto municipal se conforma por los recursos tributarios obtenidos a través de las contribuciones obligatorias percibidas por personas naturales o jurídicas que se encuentran en la circunscripción del municipio; estos ingresos son obtenidos sin contraprestación individualizada por parte de los contribuyentes; por tanto estos recursos tributarios son adquiridos por la municipalidad en concepto de los impuestos establecidos por normativas municipales y son creados, regulados por la legislación tributaria municipal en donde se establece para cada uno de ellos su incidencia, los rangos de tipos impositivos aplicados por el Concejo Municipal mediante la aprobación del Plan de Arbitrios.

Los Impuesto existentes dentro de este son: IMI (Impuesto Municipal sobre Ingresos), IBI (Impuesto Municipal Bienes Inmuebles), Matriculas y Licencias, Impuesto de Rodamiento.

- **Recursos No Tributarios**

Los recursos no tributarios obtenidos en la municipalidad son provenientes de fuentes no impositivas, los ingresos percibidos por estos impuestos es mediante las tasas que son cobradas a la población en general por la prestación de algún servicio en la municipalidad o por el aprovechamiento de los recursos del mismo.

Las tasas por servicios percibidos en la alcaldía municipal son cobradas por la presentación de un servicio recibido por parte de la municipalidad; entre los cuales se incluyen las tasas por servicios de basura y limpieza, limpieza de rondas de caminos, por el uso de cementerio, inscripción de fierros, ventas y guías de traslado de ganado, certificados entre otros impuestos de carácter no obligatorios.

Las tasas por aprovechamiento se originan por la utilización por un bien de dominio público o el desarrollo de alguna actividad de ellos que de alguna manera beneficie al contribuyente, entre las cuales se incluyen la extracción de recursos propios del municipio como madera, arena, piedra, por la construcción de rampas, realización de obras públicas, por derecho a piso entre otros.

Cabe destacar que los recursos no tributarios también forman parte de los ingresos corrientes de la municipalidad.

- **Rentas de la Propiedad**

Del mismo modo; en el presupuesto municipal se integra un ingreso municipal llamado rentas de propiedad; estos ingreso adquiridos por la comuna son realizados a través de la adquisición de activos financieros o activos no producidos proporcionados por entes gubernamentales que ponen a disposición de la municipalidad estos recursos; los principales componentes que conforman esta categoría son los intereses, los dividendos y arrendamientos de activos tangibles no producidos.

Es importante mencionar que la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo solamente registra ingresos por parte de los intereses proporcionados por una cuenta corriente de ahorro al igual que el mantenimiento de valor de la misma.

- **Transferencias y Donaciones Corrientes**

Uno de los ingresos más relevantes en el presupuesto del municipio son las transferencias y donaciones corrientes; estos ingresos percibidos a través de transferencias no obligatorias mediante el sector privado, público y externo, y sin la contraprestación de bienes y servicios por parte de la municipalidad, son comprendidos como aportes en efectivos o en especies los cuales tienen la finalidad financiar proyectos de inversión, adquisiciones inmuebles, maquinarias y equipos, así como para otros gastos de capital.

Los ingresos municipales obtenidos mediante transferencias y donaciones son de carácter voluntario y sin cargo de devolución para ser aplicadas a erogaciones corrientes.

- **Transferencias de Capital**

Las transferencias de capital efectuadas a la municipalidad es una partida del Presupuesto General de la República asignado a la Alcaldía con el finalidad de poder complementar el financiamiento de la municipalidad para que esta logre los objetivos propuestos en el todo el periodo presupuestario; estas transferencias de capital provienen de la renta del tesoro y por corporaciones externas; son desembolsadas directamente por el MHCP (Ministerio Hacienda y Crédito Público) de manera automática para ser aplicadas a erogaciones de capital de la misma municipalidad.

Según la Ley de transferencias Presupuestarias (Asamblea Nacional, 2003) para que la municipalidad pueda recibir ingresos por parte de las transferencias efectuadas por el gobierno central deberá realizar una serie de trámites anuales para poder solicitar el desembolso; por tanto esta debe de remitir al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a más tardar antes de los primeros 15 días del año subsiguiente la siguiente información:

- ✓ Presupuesto Municipal aprobado por el Concejo Municipal.
- ✓ La liquidación del presupuesto del año inmediato anterior.
- ✓ Informe de la ejecución física – financiera del PIAM.
- ✓ Programación del uso de las transferencias para el año en curso.
- ✓ Constancias de la existencia de cuenta bancaria especial para la administración de los recursos provenientes de las transferencias.
- ✓ Constancia del Concejo Municipal de los proyectos a ser financiados por las transferencias sean parte del Plan de Inversión Anual Municipal y que además

sean aprobados por la participación de la ciudadana del municipio incorporándose en el presupuesto municipal.

- **Disminuciones en Otros Activo**

Este ingresos obtenido por la Alcaldía se debe a las disminuciones de otros activos que son provenientes de la ventas de activos involucrando a un pasivo, es decir títulos, valores, acciones que realiza la municipalidad en la participación en empresas en referencia gubernamental; también incluye recursos originados por la recuperación de préstamos a corto y largo plazo, recuperaciones de inversiones financieras, recuperación de cuentas y documentos por cobrar.

A continuación se presenta una tabla que fue facilitada por la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, con el fin de conocer sobre el porcentaje de participación de cada de los ingresos que conforman el Presupuesto Municipal.

Tabla N° 4. Presupuesto Municipal Ingresos 2017



Alcaldía Municipal
“Del Poder de la Familia, Comunidad y Vida”
Pueblo Nuevo, Estelí
PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS 2017



CODIGO	DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2017	% Pptado.
11000000	RECURSOS TRIBUTARIOS	C\$ 1,944,444.00	5.52%
12000000	RECURSOS NO TRIBUTARIOS	C\$ 948,270.00	2.69%
14000000	RENTA DE LA PROPIEDAD	C\$ 146,690.00	0.42%
15000000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	C\$ 7,704,677.00	21.86%
22000000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	C\$ 24,344,818.00	69.08%
34000000	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	C\$ 152,500.00	0.43%
	TOTAL	C\$ 35,241,399.00	100%

Fuente: Registros del Área de Finanzas de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.

Según la tabla anterior el Presupuesto de ingresos de la Alcaldía de Pueblo Nuevo para el periodo 2017 es de C\$ 35, 241,399.00, este presupuesto está conformado de la siguiente manera:

El presupuesto total se conforma por una parte de los recursos tributarios del municipio, estos recursos son el concepto de los impuesto que los contribuyentes pagan a la municipalidad en forma obligatoria y corresponde al 5.52% con respecto al presupuesto y forma parte de los ingresos corrientes obtenidos por la municipalidad en carácter de recaudación tributaria; los otros ingresos corrientes contraídos por la municipalidad son los recursos no tributarios y representan el 2.69% del presupuesto municipal los cuales son obtenidos mediante tasas tributarias.

Las rentas de la propiedad en el presupuesto representan un 0.42% en relación a los ingresos corrientes por parte de la municipalidad, es importante mencionar que estos ingresos no son tan relevantes en el presupuesto debido a que estos son percibidos mediante los intereses de una cuenta de ahorro corriente.

Las transferencias y donaciones corrientes presentes en el presupuesto representan el 21.86% este porcentaje corresponde a las transacciones realizadas a la municipalidad en carácter voluntario con la finalidad de promover proyectos e inversiones de carácter social.

El 69.08% corresponde a las transferencias realizadas por el gobierno central a la municipalidad para impulsar el cumplimiento de las metas propuestas a través de financiamiento de proyectos e inversiones de carácter municipal; y por último se encuentran la disminución de los activos lo cuales son representados por un 0.43% del presupuesto y son percibidos por operaciones financieras que la misma municipalidad efectúa en su periodo presupuestario.

Tabla N° 5. Porcentaje de Participación del IMI en el Presupuesto Municipal 2017



Alcaldía Municipal
"Del Poder de la Familia, Comunidad y Vida"

Pueblo Nuevo, Estelí

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS 2017



CODIGO	DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2017	% Pptado.
11000000	RECURSOS TRIBUTARIOS	C\$ 1,944,444.00	5.52%
11010000	MATRÍCULAS Y LICENCIAS	C\$ 103,600.00	0.29%
11020000	IMPUESTOS SOBRE VENTAS Y SERVICIOS	C\$ 1,320,994.00	3.75%
11020100	De Empresas Privadas y Cooperativas Comerciales	713,610.00	2.0%
11020200	De Empresas Privadas y Cooperativas de Construcción	15,000.00	0.0%
11020300	De Empresas Privadas y Cooperativas de Servicio.	19,000.00	0.1%
11020400	Por Realización de Espectáculos, Rifas y Apuestas	492,961.00	1.4%
11020500	Por Ejecución de Obras y Construcciones	80,423.00	0.2%
11030000	IMPUESTOS POR RODAMIENTO Y RADICACIÓN DE AUTOMOTORES	C\$ 66,850.00	0.19%
11040000	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	C\$ 453,000.00	1.29%

Fuente: Registros del Área de Finanzas de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.

En la tabla anterior se muestra que para el periodo 2017 los recursos tributarios corresponden a C\$ 1,944,444.00 los cuales fueron percibidos en concepto de impuestos municipales; estos recursos se encuentran distribuidos en cuatro tipos de impuesto según se especifica en la tabla, entre los cuales se encuentran las matrículas y licencias representando un 0.29% de los recursos tributarios, seguidamente se encuentran el impuesto sobre ventas y servicios (IMI 1%) lo cual representa un 3.75% de los ingresos

corrientes, el impuesto por rodamiento y radiación de automóviles representa el 0.19% y por último el impuesto sobre bienes e inmuebles con el 1.29%.

El impuesto desarrollado en la investigación es el Impuesto Municipal sobre Ingresos el cual es manejado en la alcaldía en cinco cuentas presupuestarias las cuales se distribuyen en empresas privadas y cooperativas comerciales, empresas privadas y cooperativas de construcción, empresas privadas y cooperativas de servicios, realización de espectáculos y realización de rifas y apuestas y por ultimo por ejecuciones de obras y construcciones.

Tabla N° 6. Porcentaje de Participación del IMI en Recursos Tributarios 2017



Alcaldía Municipal
"Del Poder de la Familia, Comunidad y Vida"
Pueblo Nuevo, Estelí



PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS 2017

CODIGO	DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2017	% Pptado.
11000000	RECURSOS TRIBUTARIOS	C\$ 1,944,444.00	100%
11010000	MATRÍCULAS Y LICENCIAS	C\$ 103,600.00	5%
11020000	IMPUESTOS SOBRE VENTAS Y SERVICIOS	C\$ 1,320,994.00	68%
11030000	IMPUESTOS POR RODAMIENTO Y RADICACIÓN DE AUTOMOTORES	C\$ 66,850.00	3%
11040000	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	C\$ 453,000.00	23%

Fuente: Registros del Área de Finanzas de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.

Para poder conocer el porcentaje de participación del Impuesto Municipal sobre Ingresos (IMI 1%) con relación a los recursos tributarios se realizó una división de cada uno de los impuestos de la municipalidad entre el total de los recursos recaudados con la finalidad de poder determinar si el IMI representa una importancia en el presupuesto municipal; por tanto al momento de realizar el procedimiento del análisis de los porcentajes se logró determinar que este representaba un 68% de los ingresos corrientes que se integraban al presupuesto, siendo el IMI el impuesto con más aportación a la municipalidad.

Tabla N° 7. Ingresos obtenidos por Impuesto Municipal Sobre Ingresos

Calculo de Recaudación de IMI en la municipalidad	
Impuesto sobre Ventas y Servicios	Recaudación Anual
Empresas Privadas y Cooperativas comerciales	C\$ 713,610.00
Empresas Privadas y Cooperativas de construcción	C\$ 15,000.00
Empresas Privadas y Cooperativas de servicios	C\$ 19,000.00
Ejecuciones de Obras y Construcciones	C\$ 80,423.00
Total de ingresos IMI anual	C\$ 828,033.00
Total de ingreso IMI mensual	C\$ 69,002.75

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

Una vez conocido el porcentaje de participación del IMI en el presupuesto municipal, se procedió a realizar una serie de cálculos para poder conocer cuál era el aporte correspondiente al Impuesto Sobre Ventas y Servicios; estos datos fueron obtenidos de la tabla n° 5, en donde se conoce cada uno de los aportes del impuesto distribuidos por rubros según la naturaleza de los mismos. En dicha tabla se realizó una sumatoria de los valores para determinar la estimación del ingreso anual de C\$ 828,033.00, luego se procedió a realizar una división de ese total anual entre los doce meses de la recaudación dando así un ingreso promedio mensual de C\$ 69,002.75 en concepto de ingreso por parte del impuesto.

Tabla N° 8. Cálculos de gastos efectuados en proceso de recaudación IMI mensual

Gastos Mensuales en Concepto Recaudación	Estimado en Concepto IMI
Salarios	C\$ 19,540.81
Papelerías	C\$ 2,500.00
Transporte	C\$ 4,000.00
INSS Patronal	C\$ 3,712.75
SINACAM	C\$ 390.82
Total	C\$ 30,144.38

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

Según (Lazo Castillo , 2019), responsable de finanzas especifica que durante el proceso de recaudación incurren algunos gastos los cuales están dirigidos a cumplir con la labor de la recaudación; sin embargo, en la municipalidad existen otros impuesto, por tanto para poder determinar con exactitud una estimación de cuál sería el costo para poder recaudar el Impuesto Sobre Ingreso Municipal se realizaron los siguientes cálculos:

Debido a que el Impuesto Municipal Sobre Ingresos es el impuesto con mayor aportación de los ingresos corrientes por parte de la municipalidad a estimación propia se le determino un porcentaje más alto en relación a los demás impuestos, para tal efecto al salario del personal implicado directamente en el proceso de recaudación del impuesto (responsable de recaudación, colector y cajera) al salario mensual devengado se le atribuyo el 70% del salario en relación al IMI, de la papelería utilizada en el proceso se le estimo un 60%, del transporte utilizado en la municipalidad según estimación propia se asignó un 10% debido a que el colector realiza visitas al contribuyente en un medio de tracción física y por ultimo de las aportaciones realizadas al estado por el salario devengado por los funcionarios se le cargo un 70% en relación al costo obtenido a través del recaudo de IMI.

Tabla N° 9. Relación posible costo beneficio IMI

Relación Costo Beneficio		
Monto en Concepto IMI Mensual	C\$ 69,002.75	100%
Costos en concepto IMI Mensual	C\$ 18,451.07	27%
Beneficio en Concepto IMI	C\$ 50,551.68	73%

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

Según la tabla n° 7 existe una estimación de que la municipalidad recauda mensualmente en concepto de IMI C\$ 69,002.75 los cuales se integran al presupuesto municipal y el costo utilizado para poder recaudar esa cantidad es de C\$ 18,451.07 según la tabla n° 8; por tanto los ingresos obtenidos por el impuesto en relación a los gastos estimados serian de C\$ 50,551.68 mensualmente.

Es importante señalar que el monto del impuesto municipal sobre ingresos que se integra al presupuesto municipal es apropiado de acuerdo a los gastos efectuados por la

municipalidad para la recaudación del mismo; sin embargo este monto podría aumentar si se aplicaran estrategias de recaudación que ayudaran a concientizar al contribuyente del pago de su impuesto y así de la mismas manera evitar que este incurra en mora tributaria.

6.4. Costo beneficio de la aplicación de estrategias en el proceso de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en la Alcaldía de Pueblo Nuevo

Las estrategias son modelos de acciones y distribución de recursos que se plantean para lograr un objetivo determinado dentro de una organización. Estas se pueden diseñar cuando existen debilidades y al aplicarlas ayudar a reducir o superar dichas dificultades o problemas.

Al poner en práctica una serie de estrategias de recaudación con el propósito de impulsar, motivar a los contribuyentes a pagar los impuestos de manera puntual y reducir la mora que puedan tener con la municipalidad, estas deben ser propicias tomando en cuenta a los contribuyentes, la economía, la municipalidad y el lugar.

También es importante señalar que elaborar y aplicar estrategias que conlleven a mejorar el proceso de recaudación de impuestos de la municipalidad, es necesario conocer el comportamiento que tienen los ingresos en el presupuesto; debido a que cada estrategia tiene su costo o inversión, esto implica en determinar que si los costos implementados son menores a los ingresos esperados, los beneficios serán positivos pero si sucediera lo contrario la municipalidad contraería más gastos que ingresos y las estrategias no aportarían a mejorar la recaudación.

Percibir un bajo nivel en concepto del Impuesto Municipal sobre Ingresos 1% (IMI) puede ser causa de que no se están aplicando estrategias y esto conduce a obtener dificultades a la municipalidad y a toda la población, debido a que los tributos son una parte fundamental para financiar y ejecutar proyectos públicos y contribuir al desarrollo social.

Cabe mencionar que en las entrevistas realizadas a los encargados de la administración tributaria opinaron que para la recaudación de impuesto únicamente se aplica lo establecido en el Plan de Arbitrio Municipal y que no existen otras estrategias que implementadas en el proceso de recaudación.

Identificando que la municipalidad carece de la implementación y aplicación de estrategias se toma la iniciativa de proponer algunas estrategias calculando el costo que tendrá para poder impulsar al cumplimiento voluntario de los contribuyentes y que el

proceso de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) se realice de una mejor manera y así percibir altos niveles de ingresos.

Cabe mencionar que para la aplicación de las estrategias propuestas, estas deberán ser presentadas en una sesión ante el Concejo Municipal para que este pueda aprobarlas.

A continuación se presenta propuestas de estrategias con la finalidad de que estas mejoren el proceso de recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos.

6.4.1. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Para la elaboración de las propuestas de estrategias se realizó un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) de la municipalidad de Pueblo Nuevo, para poder conocer mejor sobre la situación actual de la recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos.

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existencia de la ordenanza municipal Plan de Arbitrio Municipal, la cual es utilizada para llevar a cabo el proceso de recaudación de los impuestos. ✓ Base de datos de los contribuyentes, utilizada para llevar control de los mismos, conociendo así el estado de cada uno de ellos. (solventes, morosos) ✓ Ejecución de proyectos en obras de desarrollo local. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crecimiento poblacional. ✓ Aprovechamiento de las fiesta patronales para la recaudación del impuesto debido al aumento masivo de los comerciantes. ✓ Disponibilidad de arreglos de pagos con contribuyentes que se encuentran en mora tributaria.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El personal de la comunidad carece del conocimiento total de la ordenanza municipal. ✓ Ausencia de mecanismos de coordinación interna en el area de recaudación. ✓ Ausencia de planes estratégicos para la recaudación de impuestos y recuperación de mora tributaria. ✓ Ausencia de la divulgación del pago del Impuesto Municipal sobre Ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negocios que laboran ilegalmente. ✓ Incremento contribuyentes morosos. ✓ Bajos niveles de percepción por parte del IMI. ✓ Insatisfacción por parte de los contribuyentes en relación al grado de cumplimiento de los servicios por parte de la municipalidad.

6.4.2. Propuesta de Estrategia

Estrategia 1. Diseño de un Plan de difusión para el cobro del Impuesto Municipal sobre Ingresos en la municipalidad de Pueblo Nuevo

Este plan es diseñado para influir sobre el comportamiento de la población de la municipalidad, especialmente en los contribuyentes, para que estos se responsabilicen y se concienticen en el pago del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1 % (IMI) como parte esencial del presupuesto municipal.

El Plan contempla una estrategia que debe desarrollarse en un período máximo de tres meses (enero, febrero, marzo). En su Fase I, con una duración estimada de una semana debe ser elaborado el presente plan; y en la Fase II, con una duración de dos meses y medio se ejecutará las herramientas del plan en el que se hará una intensa actividad promotora para la concientización del pago de impuestos que generarán más ingresos; y finalmente en la Fase III con una duración de una semana, se evaluarán los resultados.

(Ver anexo 10.9.)

Las metas que han sido establecidas tomando en consideración los diferentes niveles de la población a la que se pretende alcanzar, fueron determinadas según el tipo de medio a utilizar, destacando la necesidad de que coordinadamente con el departamento de finanzas y catastro se emita la información correcta para lograr los objetivos planteados.

Se pretenden evaluar los resultados encontrados aplicados al público en general en la medida que acuda el contribuyente al pago del impuesto; este instrumento será presentado ante el Concejo y está sujeto a modificaciones en caso de que la municipalidad requiera adoptarlo.

Las metas que se pretenden alcanzar son las siguientes:

En Medios Escritos:

Hojas Volantes.

Distribución de 1000 hojas volantes que serán entregadas de manera directa en el Parque de Ferias de la municipalidad de Pueblo Nuevo.

Este lugar fue seleccionado debido a que la mayoría de las rutas de transporte colectivo circulan por esa zona, así como también se encuentra cerca un puesto de salud a donde acude la ciudadanía.

Medios Alternativos de Difusión:

Perifoneo

Al menos una vez al mes en las calles principales del casco urbano y cercanías que pertenecen al municipio de Pueblo Nuevo en el que se difundirá el cobro del impuesto. Este medio de comunicación se encuentra dentro de la municipalidad, lo cual podría ser beneficioso para minimizar costos.

Viñetas Radiales

Contratación del servicio de una viñeta radial durante el mes de febrero, la cual es contratada para la promulgación diaria durante todo el mes. Dentro de la municipalidad se encuentra una emisora de radio llamada “Radio Maranata” la cual podría ser utilizada para esta estrategia, al igual que se podría contratar el servicio de un canal de televisión de la ciudad de Condega “Telecon”, por tanto estos medios podrían servir de persuasión para el cobro de los impuestos.

Redes Sociales

Como otra estrategia se podría realizar publicaciones sobre la importancia del pago del impuesto municipal sobre ingresos (IMI) y de igual manera anexar imágenes de los proyectos realizados con la recaudación del impuesto antes mencionado.

Tabla Nº 10. Plan de difusión para el cobro del Impuesto Municipal sobre Ingresos

Plan Estratégico Alcaldía Municipal Pueblo Nuevo			
Objetivo General: Fortalecer el proceso de recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos			
Estrategias	Objetivo Específicos	Público Objetivo	Acciones
Plan de difusión para el cobro del Impuesto sobre Ingresos en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo de enero a marzo 2020.	Fomentar en los ciudadanos el hábito del pago del Impuesto Municipal sobre Ingresos a través de la concientización acerca de la importancia del mismo para la realización de obras en beneficio de la población del municipio de Pueblo Nuevo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empresas Privadas y Cooperativas comerciales. ➤ Empresas Privadas y Cooperativas de Servicio. ➤ Empresas Privadas y Cooperativas de Construcción. ➤ Ejecución de Obras y Construcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribución de mil hojas volantes que se entregarán en el parque de feria y puesto de salud de la municipalidad de Pueblo Nuevo. En dicho lugar circulan la mayoría de rutas de transporte colectivo. ➤ Realización de perifoneo en el casco urbano y rural para la difusión del cobro tributario. ➤ Realización de viñetas radiales a través de la emisora de radio que se encuentra en el Municipio de Pueblo Nuevo. ➤ Fomentar la cultura de pago a través de redes sociales (Facebook, Instagram), publicando obras de proyecto que son realizadas con la recaudación de los impuestos.

Finalmente, para poder llevar a cabo este plan es de vital importancia la necesidad de un presupuesto, mismo que se propone ante el Concejo Municipal para su discusión y aprobación.

Preliminarmente se han calculado los recursos mínimos necesarios para la implementación del plan, el mismo que tiene un presupuesto distribuido de acuerdo con el detalle siguiente:

Tabla N° 11. Costo de Inversión para Ejecución de Plan de Difusión de Cobro IMI

ACTIVIDAD	Cantidad	Costo Unitario C\$	Costo Total C\$
Elaboración de Hojas Volantes	1000	C\$ 5.00	C\$ 5,000.00
Realización de Perifoneo	3	C\$ 600.00	C\$ 1,800.00
Realización de Viñetas	1	C\$ 2,910.00	C\$ 2,910.00
Total			C\$ 9,710.00

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

Tabla N° 12. Relación costo beneficio aplicando estrategia de plan de difusión

Relación Costo Beneficio		
Monto en Concepto IMI Mensual	C\$ 89,703.58	100%
Costos en concepto IMI Mensual	C\$ 18,451.07	20%
Costo de Propuesta de Estrategia	C\$ 3,236.67	4%
Beneficio en Concepto IMI	C\$ 68,052.21	76%

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

En referencia a la tabla anterior según los análisis realizados, al aplicar esta estrategia se espera una estimación del 30% del monto del ingreso sobre el impuesto, los costos de ejecución disminuirán; por tanto en el objetivo anterior se determinó que los gastos

incurridos en la recaudación del impuesto municipal sobre ingresos eran de un 27% (Tabla N° 9), sin embargo con la aplicación de la estrategia estos se reducen a un 24% (Tabla N° 12) incluyendo los costos inmersos por la estrategia, obteniendo un beneficio de un 76 % sobre ingresos netos por parte de la municipalidad.

De acuerdo al párrafo anterior se puede demostrar que la aplicación de estrategias de recaudación impulsadas por mecanismos de propagación para promover el pago del impuesto, podrían incrementar el monto de ingresos por parte del IMI; así de la misma manera proporcionaría una mayor aportación en el presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo.

Cronograma N° 1. Actividades de Plan Difusión de Cobro IMI

FASE	ACTIVIDAD	MESES											
		ENERO				FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I	Elaboración del Plan de Gestión de Cobro.	■											
II	Entrega de Hojas Volantes		■				■						
	Perifoneo		■				■				■		
	Divulgación Viñetas Radiales					■	■	■	■				
	Publicaciones en Redes Sociales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
III	Evaluación del plan												■

Estrategia 2: Movilización del personal para el registro de negocios clandestino

Esta estrategia consiste en la contratación de personal temporalmente allegado a la municipalidad, (grupos gremiales de apoyo a la Alcaldía, movimientos existentes etc.) en coordinación por el colector, los cuales realizarán visitas a las viviendas pertenecientes al casco urbano del municipio, con el fin de llevar a cabo a la actualización de la base de datos de los contribuyentes, dirigiéndose especialmente a los que se encuentren clandestinamente obteniendo sus ingresos sin ninguna obligación de realizar el aporte a la municipalidad.

En la tabla N° 14 se muestran detalladamente todos los recursos a utilizar para desarrollar las actividades, se muestran el pago de los asistentes que apoyaran al colector en todo el proceso de recolección de la información, de la misma manera se presenta toda papelería y útiles de oficina que se ocupara en el campo.

El levantamiento de la información se llevará a cabo con un periodo de tres días, en este transcurso se aplicaran entrevistas estructuradas a los visitados para saber la situación actual del negocio con respecto a sus obligaciones en la municipalidad, una vez obtenido dicha información se llevara a su respectivo análisis e implementación en la base de datos (hoja de cálculo Excel) y clasificados de acuerdo a su criterio (tamaño del negocio y afluencia de los clientes).

Se procederá a la interpretación de los datos encontrados y su efecto en el proceso de recaudación, posteriormente se difundirá mediante asambleas comunitarias los resultados encontrados.

Tabla N° 13. Estrategia de movilización de personal para realización de registro de negocios clandestinos

Plan Estratégico Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.			
Objetivo General: Actualización de la base de datos de los contribuyentes			
Estrategias	Objetivo específicos	Público Objetivo	Acciones
Contratación y movilización de personal para realización de registro de negocios clandestinos.	Lograr una base de datos actualizadas de todos los contribuyentes existentes en el casco urbano del municipio de Pueblo Nuevo.	Toda población que se tenga acción comercial legal o ilegal en el Municipio.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Recolección de la información. Consisten en realizar una entrevista a todas las viviendas de la municipalidad, utilizando un cuestionario del levantamiento de la información. ✚ Procesamiento de la información. Consiste en registrar en un programa de computador (hoja de cálculo de Excel) las planillas levantadas en el cuestionario. Esta se realizara de acuerdo a los criterios de la clasificación de los negocios (tamaño del negocio, afluencia de los clientes) ✚ Interpretación de los resultados. Consiste en ver y analizar los cuadros y gráficos generados en el procesamiento de la información. ✚ Difundir resultados. Consiste en la presentación a la municipalidad los resultados encontrados, a través de asamblea comunitaria.

Tabla N° 14. Costo de Inversión para actualización de base de datos IMI

N°	Concepto	Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
	Sueldos				
1	Responsable (Colector Alcaldía)				
2	Asistente		1	C\$ 520.83	C\$ 520.83
3	Asistente		1	C\$ 520.83	C\$ 520.83
4	Asistente		1	C\$ 520.83	C\$ 520.83
	Total				C\$ 1,562.49
	Papelerías y útiles				
1	Lápices de grafito 2 HB	unidad	4	C\$ 4.00	C\$ 16.00
2	Reglas metálicas 30 cm	unidad	4	C\$ 35.00	C\$ 140.00
3	Lapiceros color rojo Punta gruesa	unidad	4	C\$ 8.00	C\$ 32.00
4	Lapiceros color negros punta gruesa	unidad	4	C\$ 8.00	C\$ 32.00
5	Lapiceros color azul punta gruesa	unidad	4	C\$ 8.00	C\$ 32.00
6	Papel Bond A4 90 gr	Resmas	1	C\$ 170.00	C\$ 170.00
7	Carpeta de cartulina A4	Resmas	1	C\$ 155.00	C\$ 155.00
8	Sacapuntas metálicos	unidad	4	C\$ 5.00	C\$ 20.00
9	Borrador de leche	unidad	4	C\$ 4.00	C\$ 16.00
10	Saca grapas	unidad	4	C\$ 25.00	C\$ 100.00
	Total				C\$ 713.00
	Otros				
1	Copias	unidad	500	2	C\$ 1,000.00
	Total				C\$ 1,000.00
				TOTAL	C\$ 3,275.48

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por el área de recaudación.

El cuadro anterior muestra los recursos económicos que serán empleados en la estrategia de la movilización de personal para elaborar un censo socioeconómico con la finalidad de realizar una actualización de la base de datos de los contribuyentes del Impuesto Municipal sobre Ingresos, para la cual se destina un monto en concepto de salario de C\$ 1,562.49, dicho monto está compuesto por el salario de tres asistentes los cuales se encargaran de levantar la información; el cálculo de este salario se realizó en base al salario mínimo para entidades del gobierno central y municipal que es de C\$ 5,208.27 el cual se procedió a dividirlo entre los treinta días del mes, para luego multiplicarlo por los tres días en que se realizara la actividad. Así mismo, se asignó un monto de C\$ 713.00 en

el cual se contempla los materiales a utilizar para la obtención de la información, también se le carga un monto de C\$ 1,000.00 en concepto de copias las cuales eran utilizadas para los formatos del registro de la información.

Cabe mencionar que al colector de la alcaldía no se cargó ningún salario, debido a que una de las funciones de este es realizar inspecciones a los negocios de los contribuyentes; por tanto, este solamente se encargara de dirigir el personal implicado en el levantamiento de la información.

Tabla N° 15. Costo de Inversión para actualización de base de datos IMI

Relación Costo Beneficio		
Monto en Concepto IMI Mensual	C\$ 96,603.85	100%
Costos en concepto IMI Mensual	C\$ 18,451.07	20%
Costo de Propuesta de Estrategia	C\$ 3,275.48	4%
Beneficio en Concepto IMI	C\$ 74,877.30	76%

En relación a la tabla anterior, según los análisis efectuados en la propuesta de la estrategia de la movilización de un personal para realizar el registro de contribuyentes que se encuentran ilegales; se pretende que esta estrategia ayude a incrementar en un 40 % de los ingresos municipales en concepto de IMI lo que llegaría representar en el Presupuesto Municipal un monto de C\$ 96,603.85 mensual.

Por tanto los gastos incurridos representarían un 24 % lo cual sería los gastos mensuales en concepto de IMI, más los recursos económicos a emplear en la estrategia, cabe mencionar que esta propuesta de estrategia representaría un beneficio de un 76 % lo cual incrementaría los ingresos por parte del impuesto antes mencionado.

VII. CONCLUSIONES

En este capítulo se presentan las conclusiones las cuales se han alcanzado en base al análisis de los resultados. Es importante señalar que se logró llegar al cumplimiento de los objetivos planteados en la presente investigación; se identificaron cada uno de los elementos relevantes en relación al proceso de la recaudación de los impuestos municipales; así como también se identificaron aspectos normativos y legales aplicados en la municipalidad.

La recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1% IMI siendo un ingreso corriente de la municipalidad como parte esencial del presupuesto municipal es llevado a cabo conforme a una normativa existente como lo es el Plan De Arbitrio Municipal el cual está orientado a dirigir los procedimientos llevados a cabo para la recaudación del impuesto; sin embargo, este no es aplicado en su totalidad debido a la ausencia de su conocimiento provocando bajo niveles de recaudación.

En relación a la elaboración del presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, esta realiza los procedimientos de acuerdo a las normativas y principios presupuestarios comprendidos en la Ley N° 376 Ley de Régimen Presupuestario Municipal, para la elaboración del presupuesto se realiza de acuerdo a los tiempos establecidos en la ley antes mencionada. Como parte importante de la elaboración del presupuesto son las consultas realizadas a la población en general debido a que el presupuesto debe ser elaborado para satisfacer las necesidades, en la municipalidad se realizan dos cabildos uno de presentación del ante proyecto del presupuesto y uno de cierre presupuestario.

El Impuesto Municipal Sobre Ingresos como elemento de participación en el presupuesto municipal es considerado de gran relevancia debido a que la municipalidad a través de este impuesto obtiene mayores ingresos, al mismo tiempo este es afectado debido a que el proceso de recaudación llevado por la municipalidad no es adecuado debido que carece de estrategias de recaudación, así como la aplicación de normativas de cobranza y algunos contribuyentes tienen poca cultura de pago. El porcentaje que integra el IMI en el presupuesto municipal de Pueblo Nuevo durante el periodo del 2017 es del 3.75% (Tabla N° 5) siendo el impuesto que más aporta al presupuesto en relación a los otros tributos.

Este porcentaje es apropiado en relación a los gastos, no obstante si se aplicara estrategias de recaudación podría tener un aumento de participación en el presupuesto.

Al aplicar estrategias para mejorar el proceso de recaudación incide en tener costos, estos van en relación a los ingresos. Si se aplicara la estrategia que se plantea anteriormente para promover el pago del impuesto municipal se podría incrementar el ingreso del IMI y los costos se redujeran significativamente.

Para la ratificación del supuesto la adecuada aplicación de estrategias de recaudación permitirá percibir un alto nivel del Impuesto Municipal Sobre Ingresos en el presupuesto municipal de Pueblo Nuevo, se elegirá proponer un plan de difusión para el cobro del impuesto sobre ingresos el cual aborda estrategias que ayudaran a incrementar el nivel de ingreso por parte del IMI, así como la contratación y movilización de personal para el registro de negocios clandestinos el cual permitiría actualizar la base de datos de los contribuyentes, siendo una dificultad que tiene la municipalidad al no aplicar estrategias de recaudación.

VIII. RECOMENDACIONES

- Se considera que la municipalidad debería de capacitar a su personal como punto de partida para que estos conozcan todas las temáticas en relación al proceso de recaudación del IMI, así mismo tener registro actualizado de los contribuyentes de la municipalidad, tanto para los que se encuentran activos en el pago del impuesto municipal, así como también para los que se encuentran en mora tributaria.
- Establecer metas claras para la recaudación de impuestos municipales, especialmente en el Impuesto Municipal Sobre Ingresos (IMI), y en los casos de contribuyentes que se rehúsen al pago de dicho impuesto aplicar multas y sanciones establecidas en las ordenanzas municipales, especialmente las impuestas en el Plan de Arbitrio Municipal (PAM).
- Se considera que la municipalidad debería de integrar más a la población en la realización de los cabildos municipales; esto con la intención de que puedan realizar opiniones dirigidas a la elaboración del presupuesto municipal para que este se enfoque a satisfacer las necesidades de la municipalidad
- Aplicar todos los medios de comunicación disponibles en la municipalidad, para que de esta manera se logre distribuir la información referente al pago del impuesto municipal.
- Presentar ante el consejo municipal la propuesta de nuevas estrategias de recaudación que puedan ser aprobadas con la finalidad de promover e incentivar el pago del impuesto municipal sobre ingresos; además que estas sean documentadas mediante una ordenanza.

IX. BIBLIOGRAFÍA

- Acuña, E. M. (08 de 03 de 2019). Entrevista Proceso de Elaboracion del Presupuesto. (P. D. Zambrsns, Entrevistador)
- Asamblea Nacional. (1988). *REFORMAS E INCORPORACIONES A LA LEY N°40 (LEY DE MUNICIPIOS)*. MANAGUA: DIARIO OFICIAL (LA GACETA).
- Asamblea Nacional. (2001). *Ley de Régimen Presupuestario Municipal*. Managua: Diario Oficial, La Gaceta.
- ASAMBLEA NACIONAL. (2001). *LEY DE RÉGIMEN PRESUPUESTARIO MUNICIPAL*. MANAGUA: N/S.
- Asamblea Nacional. (2003). *Ley 466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua*. Managua: Diario Oficial, La Gaceta 157.
- Asamblea Nacional. (2004). *Ley 502, Ley de la Carrera Administrativa Municipal*. Managua: La Gaceta, Diario Oficial.
- Asamblea Nacional. (2005). *Código Tributario Republica de Nicaragua*. Managua: N/S.
- Baez Cortés, J. F., & Baez Cortés, T. (2007). *Todo sobre Impuestos en Nicaragua*. Managua: INIET, 7° Edicion.
- Benavidez Toruño , G. D., Morales Portillo , O. A., & Ponce Laguna, C. M. (2015). *Impacto de la recaudacion del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en el presupuesto municipal de Somoto- Madriz durante el período 2015*. Estelí.
- Campos, D. J. (08 de noviembre de 2008). *Revision Documental*. Obtenido de Revision Documental: <http://es.scribd.com/document/89555504/Revision-Documental>
- Castellón Tinoco, E. D. (22 de Enero de 2019). Entrevista Proceso de Recaudación. (G. R. González, Entrevistador)
- Concejo Municipal Pueblo Nuevo. (2009). *Plan de Arbitrio Municipal*. Pueblo Nuevo: N/S.
- Concejo Municipal Pueblo Nuevo. (2016). *Misión, Visión y Organización AMPUN*. Estelí: Alcaldía Municipal, Pueblo Nuevo.
- Espinoza Videa , J. S., Lazo Castillo , J. E., & Ruiz Espinoza, J. M. (2015). *Estrategias para mejorar el proceso de recaudacion del impuesto sobre ventas y servicios para la Alcaldia del municipio de Pueblo Nuevo, en el primer semestre del año 2015*. Ocotal.
- Hurtado Leon, I., & Toro Garrido, J. (2005). *Paradigmas y Metodos de la Investigacion* (5ta. edicion ed.). Venezuela: Episteme Consultores Asociados C. A.
- Juarez, H. S. (2012). *Derecho Fiscal* . Mexico: Red Tercer Milenio .
- Lazo Castillo , J. E. (22 de Enero de 2019). Entrevista Presupuesto Municipal. (G. R. González, Entrevistador)

- Lazo Castillo , J. E. (08 de Enero de 2019). Entrevista Presupuesto Municipal. (G. R. González, Entrevistador)
- Lazo Castillo , J. E. (22 de Enero de 2019). Entrevista Proceso de Recaudacion. (G. R. González, Entrevistador)
- Lovo Merlo , E. D. (22 de Enero de 2019). Entrevista Proceso de Elaboracion Presupuesto. (G. R. González, Entrevistador)
- Rodriguez Salgado , F. M., Perez Castellon, M. K., & Moreno Trecero, F. M. (2016). *Proceso de recaudacion y uso de los impuestos obtenidos en el mercado Alfredo Lazo del municipio de Esteli del año 2016*. Esteli.
- Sampieri, R. H., Fernandez Collado, c., & Pilar Baptista, L. (2008). *Metologia de la Investigacion*. Mexico: Compañía Editorial Ultra.
- Sequeira Calero, V., & Cruz Picon, A. (1994). *Investigar es Facil*. Managua: El Amanecer S.A.
- Tamayo, M. T. (2003). *El Proceso de la Investigacion Cientifica*. Mexico: LIMUSA S.A.
- Taylor, s., & Bogdan, R. (1986). *Introduccion a los Metodos Cualitativos de Investigacion*. Buenos Aires: Paidos.
- Zapata, O. A. (2005). *Herramientas para Elaborar Tesis e Investigaciones Socioeducativas. (La Aventura del Pensamiento Critico)*. Mexico: Pax Mexico.

X. Anexos

Anexo 1. Cuadro de síntomas para Planteamiento del Problema.

Síntomas	Causas	Pronósticos	Control del pronóstico
<ul style="list-style-type: none"> • Bajo niveles en la recaudación del impuesto 1% IMI. • Ausencia de aplicación de estrategias de recaudación. • Cultura de pago por parte de la población. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiencia en los procedimientos gestión de cobro. • Ausencia de medios de notificación y comunicación. • Altos costos al implementar las estrategias. • Pago de los impuestos en tiempo y forma por parte del contribuyente. • Ausencia de percepción de contribuyentes no registrados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menos nivel de recaudación conlleva a disminución de transferencias centrales (MHCP). • Déficit en el presupuesto municipal. • Disminución de proyectos de obras públicas. • El proceso de recaudación sería deficiente. • Bajos ingresos del impuesto 1% IMI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de personal para gestión de cobro. • Contratación de medios de notificación y comunicación. • Apoderamiento de las leyes municipales. • Proponer y ejecutar estrategias para mejorar el proceso de recaudación. • Control y seguimiento de los contribuyentes.

Anexo 2. Instrumentos.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN - MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDICIPLINARIA, ESTELI
FAREM – ESTELI**



ENTREVISTA

Estimada alcaldesa del Municipio de Pueblo Nuevo, somos estudiantes de 5to año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas en la Facultad regional Multidisciplinaria Estelí FAREM – ESTELI. Actualmente curso la asignatura Seminario de Graduación, para la cual debo realizar una investigación y he elegido el tema “Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017”, por lo que me dirijo a usted para solicitar su aporte en la facilitación de la información que soportara dicha investigación y que estamos seguros que los resultados serán de mucho interés para dicha entidad.

EL objetivo de esta entrevista es para recopilar información acerca del proceso de recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos 1% (IMI), la cual será indispensable para el cumplimiento de los objetivos de esta investigación.

Dirigida a: _____

Fecha: ____/____/____

Responda a cada una de las interrogantes.

I. Proceso de Recaudación

1. ¿Cuáles son los métodos que se utilizan en el proceso de recaudación del Impuesto Municipal Sobre Ingresos?
2. ¿Cuáles son las estrategias utilizadas en el proceso de la recaudación del IMI?
3. ¿Las estrategias utilizadas son eficientes para promover la recaudación del impuesto municipal sobre ingresos?

4. ¿Se han implementado otras estrategias de recaudación sobre el impuesto municipal de ingresos que no estén establecidas en el plan de arbitrio?
5. ¿Cuál es el fin de la recaudación del impuesto municipal sobre ingresos?
6. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para determinar el monto de pago del impuesto municipal sobre ingresos?
7. ¿En qué período se realiza el proceso de pago del impuesto municipal sobre ingresos?
8. ¿Existe alguna meta de recaudación para el IMI?
9. ¿Existe una base de datos actualizada sobre el pago del impuesto municipal sobre ingresos?
10. ¿Existe una tarjeta de control para cada contribuyente que indique que estos realizan el pago del impuesto municipal?
11. ¿Existen gestiones de cobros para los contribuyentes que no acuden al pago del impuesto sobre ingresos?
12. ¿Existe la posibilidad de que algunos contribuyentes evadan este impuesto?
13. ¿Si existiera la evasión de IMI? ¿Cuáles serían las medidas que se retomarían ante la situación?
14. ¿Qué medios de notificación son utilizados en el proceso de recaudación para el impuesto Municipal?
15. ¿Qué elementos podrían hacer posible una excelente recaudación del impuesto municipal sobre ingresos?
16. ¿Si una entidad o persona vende o presta servicios en varias municipalidades en donde debería pagar el IMI?
17. ¿A través de qué medios se hace efectivo el pago del IMI?
18. ¿Existen algunas entidades o personas que puedan estar exentas de pago del impuesto municipal sobre ingresos IMI?
19. ¿Qué son las entidades o personas retenedoras del impuesto municipal sobre ingresos?
20. ¿Cuáles serían los caracteres necesarios que debería poseer una entidad o persona para que esta pueda ser retenedor de IMI?
21. ¿Las entidades o personas retenedoras gozan de algún beneficio?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN - MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDICIPLINARIA, ESTELI
FAREM – ESTELI**



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

ENTREVISTA

Estimada alcaldesa del Municipio de Pueblo Nuevo, somos estudiantes de 5to año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas en la Facultad regional Multidisciplinaria Estelí FAREM – ESTELI. Actualmente curso la asignatura Seminario de Graduación, para la cual debo realizar una investigación y he elegido el tema “Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017”, por lo que me dirijo a usted para solicitar su aporte en la facilitación de la información que soportara dicha investigación y que estamos seguros que los resultados serán de mucho interés para dicha entidad.

EL objetivo de esta entrevista es para recopilar información acerca del proceso de elaboración del presupuesto municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, la cual será indispensable para el cumplimiento de los objetivos de esta investigación.

Dirigida a: _____

Fecha: ____/____/____

Responda a cada una de las interrogantes.

1. ¿Cómo inicia el proceso de elaboración del presupuesto municipal?
2. ¿Quiénes se encargan de la elaboración del presupuesto municipal?
3. ¿Cómo está estructurado el presupuesto municipal?
4. ¿Cuáles son los rubros que conforman el presupuesto de ingresos?
5. ¿Cuál sería el porcentaje que se consideraría que corresponde al presupuesto de ingresos?
6. ¿Cuáles son los rubros que conforman el presupuesto de egresos?

7. ¿Cuál sería el porcentaje que se consideraría que corresponde al presupuesto egresos?
8. ¿Qué fondos son los que se integran en el presupuesto de la municipalidad?
9. ¿Cuál es el porcentaje de participación cada uno de los fondos que integran el presupuesto municipal?
10. ¿Qué relevancia toma el IMI en el presupuesto de la municipalidad?
11. ¿De qué forma incide una buena recaudación de IMI en el presupuesto municipal?
12. ¿Qué impacto tendría el presupuesto municipal al no percibir altos niveles de ingresos por parte de los impuestos municipales?
13. ¿Si la municipalidad no elaborara presupuesto municipal para el año siguiente y quedara vigente el presupuesto del periodo anterior, que efectos tendría este en la municipalidad?

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN - MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDICIPLINARIA, ESTELI
FAREM – ESTELI**



REVISIÓN DOCUMENTAL

Estimada alcaldesa del Municipio de Pueblo Nuevo, somos estudiantes de 5to año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas en la Facultad regional Multidisciplinaria Estelí FAREM – ESTELI. Actualmente curso la asignatura Seminario de Graduación, para la cual debo realizar una investigación y he elegido el tema “Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017”, por lo que me dirijo a usted para solicitar su aporte en la facilitación de la información que soportara dicha investigación y que estamos seguros que los resultados serán de mucho interés para dicha entidad.

Fecha de aplicación: ____/____/____

Elaborado por: _____

Concepto	Si	No	Observaciones
1. La Alcaldía Municipal cuenta con la documentación siguiente:			
a) Formato de Declaración de registro contable.			
b) Solicitud de Solvencia Municipal.			
c) Formato de solvencias Municipales.			
d) Boletas de pagos Municipales.			
e) Tarjetas de control del contribuyente.			
2. Para el registro de los contribuyentes se solicita los siguientes requisitos tales como:			
a) Solicitud de apertura de nueva entidad.			
b) Formulario de inscripción del contribuyente.			
c) Formularios de liquidación de tributos.			
d) Formulario de Solvencia Municipal.			
e) Permisos sanitarios. (En caso de negocios que manipulen alimentos)			

f) Permiso de la Policía. (En caso negocios que expendan licores)			
g) Permiso del MAGFOR, MARENA, INIFOR. (En caso de explotación de recursos)			
h) Copia de escritura de Constitución o Estatutos. (En caso de personería jurídica)			
i) Cedula RUC			
3. Existe una base de datos actualizada de los contribuyentes.			
4. El registro de los contribuyentes se lleva de manera:			
a) Manual.			
b) Digitalizada.			
5. La Alcaldía Municipal cuenta con una ordenanza de estrategias para la recaudación del IMI.			
6. La base de datos de los contribuyentes se categoriza por:			
a) Cuota fija.			
b) Régimen general.			
c) Retenedor de IMI.			
7. Existe un Plan de Arbitrio vigente.			
8. Existe una cartera de cobro actualizada para contribuyentes morosos.			
9. Existe un organigrama estructurado que facilite el proceso de recaudación de IMI.			
10. La declaración del IMI se registra por:			
a) Estimados de ingresos.			
b) Volumen de ventas.			

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN – MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDICLIPLINARIA, ESTELI
FAREM – ESTELI**



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

GUIA DE OBSERVACION

Estimada alcaldesa del Municipio de Pueblo Nuevo, somos estudiantes de 5to año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas en la Facultad regional Multidisciplinaria Estelí FAREM – ESTELI. Actualmente curso la asignatura Seminario de Graduación, para la cual debo realizar una investigación y he elegido el tema “Efectos de la aplicación de estrategias de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos 1% (IMI) en el presupuesto de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, del departamento de Estelí durante el periodo 2017”, por lo que me dirijo a usted para solicitar su aporte en la facilitación de la información que soportara dicha investigación y que estamos seguros que los resultados serán de mucho interés para dicha entidad.

EL objetivo de esta Observación es para recopilar información acerca del proceso de recaudación del impuesto municipal sobre ingresos (IMI 1%) de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, la cual será indispensable para el cumplimiento de los objetivos de esta investigación.

Fecha de aplicación: ____/____/____

Elaborado por: _____

Preguntas		Si	No	Observación
1	Toda la documentación registrada presenta los elementos correctos como:			
	a) Los recibos oficiales de caja están debidamente reenumerados.			
	b) Los recibos oficiales de caja presentan firma del cajero.			
	c) Las Boletas de ingresos sobre IMI presentan sello de la institución.			
2	El personal implicado en el proceso de recaudación realiza			

	sus funciones de acuerdo con el organigrama funcional administrativo establecido.			
3	Se cuenta con personal suficiente y competente para realizar las atenciones a los contribuyentes.			
4	El registro de la documentación del contribuyente se registra de manera clara y ordenada.			
5	Cuenta la alcaldía con todos los materiales necesarios para realizar la recaudación de dicho impuesto.			
6	Existen medios de informática que puedan facilitar el registro del proceso de recaudación de IMI; como computadoras, impresoras, escáner que faciliten el proceso de recaudación.			
7	La base de datos de los contribuyentes se actualiza mensualmente.			
8	Las ordenanzas para la recaudación están autorizadas por autoridades superiores.			
9	La base de datos de los contribuyentes está clasificada por las características siguientes:			
	a) Tamaño del negocio.			
	b) Naturaleza del negocio.			
	c) Por ingresos.			
10	El control del registro de los contribuyentes morosos se presenta los elementos siguientes:			
	a) Períodos pagados.			
	b) Periodos no pagados			
	c) Saldo actual y saldo anterior.			
	d) Intereses moratorios.			

Anexo 3. Plan de Arbitrio Municipal.



Alcaldía Municipal

Del Poder Ciudadano

Pueblo Nuevo, Estelí



PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

Julio, 2009.

Frente al Costado Norte del Parque Municipal, Tel. 2719-2527 Telefax 2719 – 2504

PRESENTACIÓN

El Gobierno Local de Pueblo Nuevo, Departamento de Estelí, en cumplimiento de sus atribuciones y amparado en las facultades que le otorga la Ley de municipios, ha elaborado este documento que hemos denominado **"Plan de Arbitrios Municipal"**, de conformidad con los procedimientos jurídicos, técnicos y administrativos establecidos. Éste contiene los elementos conceptuales y define las responsabilidades tributarias de los contribuyentes del municipio, por cada una de las actividades económicamente diferenciadas. Constituye la base sustancial de la planificación anual de los ingresos municipales y es de gran ayuda para la elaboración del Presupuesto Anual de la Alcaldía.

Su implementación es una responsabilidad compartida entre los servidores municipales, las ciudadanas y los ciudadanos que por las actividades económicas que realizan, se convierten por definición de ley en contribuyentes, adquiriendo responsabilidades tributarias con la municipalidad.

Las autoridades y funcionarios de la alcaldía cumplen un rol gerencial, de administración y fiscalización para garantizar los principios de justicia, equidad, honestidad y transparencia en todo el proceso de la recaudación tributaria y el uso de los recursos. Sus acciones deben contribuir a la construcción de una nueva cultura de orden tributario en los contribuyentes; mediante procesos de comunicación e información sistemática, para fortalecer la confianza y la credibilidad de los ciudadanos en la eficiencia de la administración municipal y consolidar el liderazgo del Gobierno Local.

La coordinación interinstitucional con otras entidades normativas vinculadas a la aplicación del Plan de Arbitrios en el municipio de Pueblo Nuevo, jugará un rol muy importante en la definición de una estrategia de recaudación eficaz, constructiva y eficiente, por lo que les instamos a participar activamente en pro del desarrollo integral del municipio.

Con la presentación y divulgación del presente Plan de Arbitrios ante los diferentes grupos de contribuyentes clasificados en las mismas categorías de actividades económicamente diferenciadas, se iniciará el proceso de sensibilización y validación de este instrumento de recaudación tributaria municipal, antes de enviarlo a la Asamblea nacional, para la aprobación definitiva.

La filosofía implícita en este documento denominado **"Plan de Arbitrios Municipal de Pueblo Nuevo"** es ampliar la base tributaria para incrementar los ingresos, no se trata de crear nuevos impuestos, ni aumentar los existentes. Nos proponemos establecer un ordenamiento tributario, basado en criterios de equidad y justicia tributaria, a partir de los valores que hasta el momento han venido pagando los contribuyentes, en concepto de: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Juan Francisco Carrasco Rivas
Alcalde Municipal

I. INTRODUCCIÓN

El funcionamiento administrativo municipal se organiza bajo la dinámica de un sistema de información técnica que permite diagnosticar y pronosticar las posibilidades de ingresos con que contará la Alcaldía, para programar las posibles acciones a ejecutar.

Los procedimientos técnicos y administrativos se realizan en el marco de legalidad contenido en la Ley de Arbitrios Municipal, decreto 455 publicado en La Gaceta N° 144 del 31 de julio de 1989.

El proceso de aplicación del Plan de Arbitrios Municipal, demanda de una estructura organizativa cuyo funcionamiento alcance óptimos niveles de eficiencia y eficacia en todas y cada una de las instancias de la municipalidad involucradas en el proceso de recaudación y administración tributaria municipal.

El Plan de Arbitrios Municipal de Pueblo Nuevo, ha sido estructurado a partir de un amplio proceso de reflexión de las instancias de toma de decisiones y de las áreas operativas; considerando como base de análisis toda la información relacionada con los tributos municipales, el comportamiento de cada uno de ellos, así como los procedimientos técnicos y administrativos implementados durante los procesos de planificación, recaudación y administración.

Este documento está conformado por cuatro grandes apartados que se describen de la siguiente manera:

- a) Información diagnóstica sobre la situación tributaria municipal.
- b) El Sistema de Administración Tributaria Municipal
- c) El Plan de Arbitrios Municipal de Pueblo Nuevo.
- d) Tributos Municipales por Fuentes

La información diagnóstica es una síntesis conclusiva que refleja las debilidades identificadas en el sistema tributario municipal y los elementos sobre los que se debe incidir para hacerlo más eficiente.

El sistema tributario municipal contiene el marco teórico conceptual que se debe imprimir a los procesos de planificación, recaudación y administración tributaria municipal.

El Plan de Arbitrios Municipal de Pueblo Nuevo se inscribe en el marco jurídico de la tributación municipal y la adopción de modificaciones y ajustes a los procedimientos técnicos y administrativos, para hacer más eficiente la planificación de los ingresos, la recaudación y la administración de los tributos municipales.

II. INFORMACIÓN DIAGNÓSTICA MUNICIPAL

2.1 Situación del Registro Municipal de Contribuyentes:

Es importante señalar que el registro de contribuyentes que existe en la municipalidad no ha sido actualizado, ni se ha organizado como parte de una estrategia municipal de recaudación tributaria.

Es un inventario histórico que cada año solamente se ingresan aquellos nuevos contribuyentes que por iniciativa propia llegan a declarar su negocio y otros porque requieren hacer una gestión que les obliga a gestionar la solvencia municipal, se han presentado y de alguna manera han quedado registrados como contribuyentes.

- ◆ Muchos propietarios de actividades económicas que deben estar registrados como contribuyentes no existen en la lista.
- ◆ Existen muchos nombres de contribuyentes que ya cerraron sus negocios o no están en el municipio.

En el registro de la municipalidad observamos lo siguiente:

- a) Un listado general de contribuyentes urbanos de todo tipo (124)
- b) Un listado de contribuyentes de las comunidades, en su mayoría son pulperías y ventas de licor (26)
- c) Un listado de empresas que la mayoría no tienen sede en el municipio, solamente actúan como agentes de ventas, o como retenedores de impuestos (22)
- d) Un listado de locatarias del mercado municipal desactualizado. (12 personas)
- e) Existe un listado de concesionarios de taxis con 16 personas, que probablemente no está actualizado.
- f) Un listado de buses Pueblo Nuevo-Estelí (9)
- g) Existe un listado de 29 matarifes a nivel urbano y rural (14 de res y 15 de cerdo).
- h) Un listado de concesionarios de rutas hacia las comunidades.(4)
- i) Un listado de propietarios de moto sierras.(17)

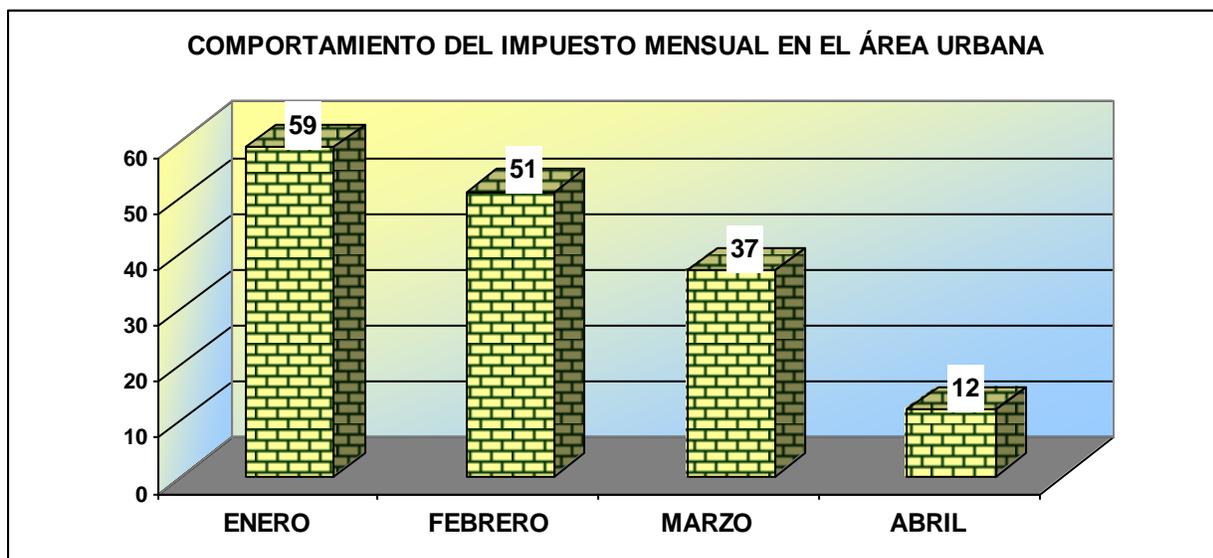
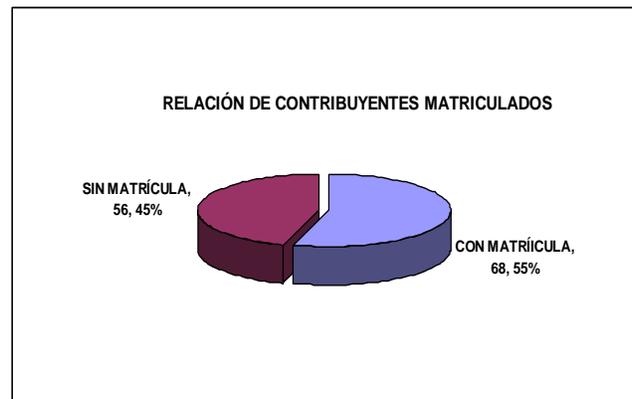
2.2. Pago de Arbitrios a la municipalidad

De los 124 contribuyentes que existen en el área urbana de Pueblo Nuevo, solamente 68 cuentan con una matrícula extendida por la Alcaldía Municipal, lo que representa el 55 %.

Esto significa que el 45 % de los contribuyentes del casco urbano están ilegales, al no cumplir con el Arto. 3 del plan de Arbitrios Municipal.

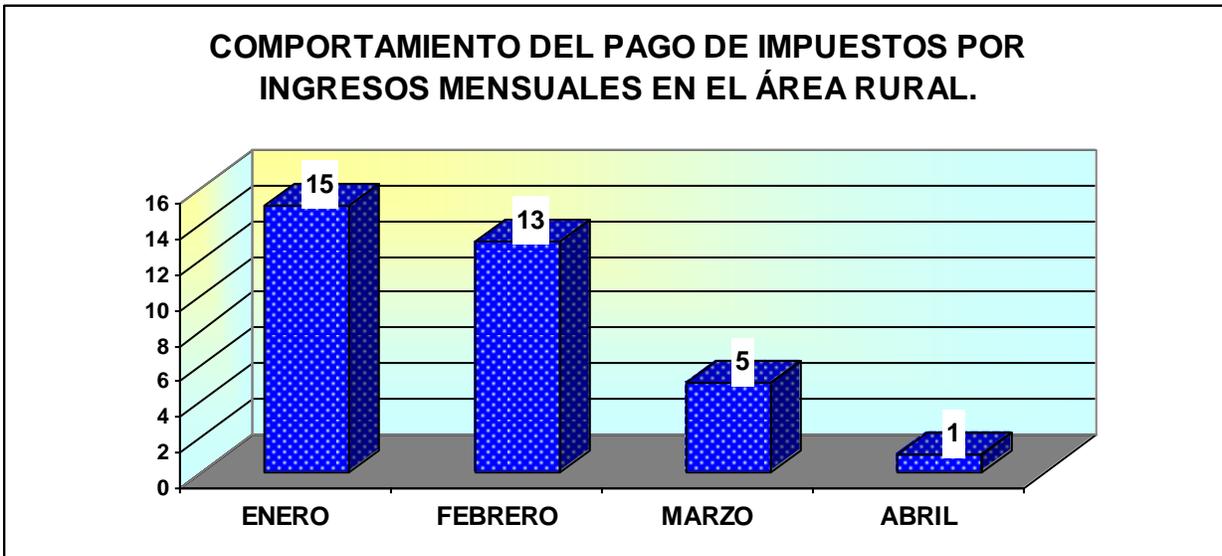
En el caso del Registro del pago de los impuestos mensuales por concepto de ingresos obtenidos, se observa un comportamiento negativo cuyo ritmo de cumplimiento es cada vez menor, lo cual conduce a la reflexión sobre la necesidad de establecer una estrategia de recaudación tributaria, basada en un proceso de ordenamiento de los contribuyentes y una normativa de estricto cumplimiento; atendiendo siempre los criterios de equidad y de justicia social; pero firmes en el propósito de construir una ciudadanía que sepa defender sus derechos; pero también cumplir con sus obligaciones.

En la siguiente gráfica se puede observar cómo es la tendencia de la recaudación tributaria en relación a los 124 contribuyentes registrados del área urbana.



Los contribuyentes del área rural, presentan una tendencia similar con ligeras variantes.

De un total de 26 contribuyentes registrados en la municipalidad solamente 16 tienen un permiso de operación (Matrícula) lo cual representa un 61.5 %. Esto significa que los 10 restantes son evasores tributarios y se encuentran ilegales.



En el caso de lo que deben pagar cada mes por concepto de impuestos por ingresos obtenidos; también reflejan una tendencia negativa. El orden descendente del número de contribuyentes que pagan en la medida que avanzan los meses es menor.

A partir de estos análisis preliminares realizamos el trabajo de campo en el área urbana, con el propósito de establecer un proceso técnicamente elaborado para formular una estructura de ordenamiento que permita lo siguiente:

- a) Clasificar a los contribuyentes mediante un registro actualizado y completo de las actividades económicamente diferenciadas que realizan; atendiendo las características generales y particulares.
- b) Cuando en un mismo tipo de actividad existen diferencias marcadas en relación al tamaño del negocio, a la variedad o competitividad, se establecen categorías para establecer rangos que orienten el establecimiento de pagos tributarios diferenciados, pero justos y equitativos.
- c) Establecer de una vez los criterios, los mecanismos y los procedimientos para que el personal de la Alcaldía pueda ubicar (clasificar y establecer categorías) en el caso de registrar nuevos contribuyentes aplicando las mismas herramientas de este estudio.

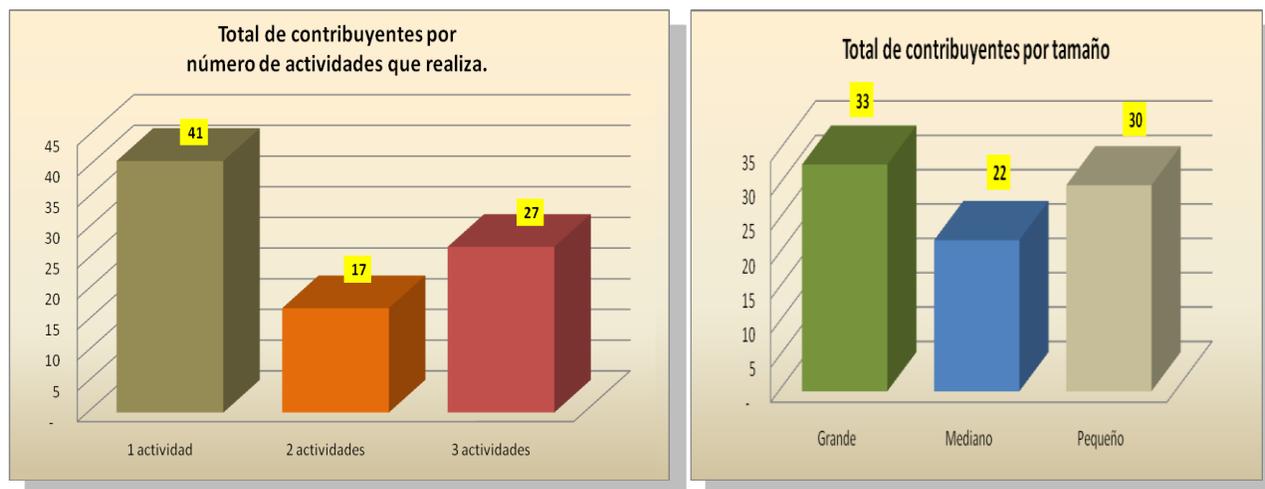
2.3. Levantamiento y procesamiento de encuestas:

El proceso de levantamiento de encuestas se realizó en tres momentos especiales, como son:

- 1°.- **El diseño de las encuestas:** para ello se tomó como referencia la lista de contribuyentes registrados en el municipio de donde pudimos establecer 4 tipos de encuestas de manera que se pudieran personalizar las encuestas en función de la actividad económica a la que pertenece cada establecimiento.
- 2°.- **El Llenado de las encuestas:** Se realizó un trabajo directo con cada uno de los y las propietarias de los establecimientos, quienes en su mayoría brindaron la información solicitada; sin embargo la observación de parte del encuestador jugó un rol determinante para llenar algunos datos.
- 3°.- **El Procesamiento de las encuestas:** Este fue un trabajo de gabinete que nos permitió obtener los criterios e indicadores necesarios para poder establecer las propuestas de clasificación de los negocios, las categorías existentes por cada tipo y principalmente, formular las propuestas de ordenamiento y regularización de los arbitrios por concepto de impuestos y tasas.

A continuación se presentan los resultados de las encuestas procesadas.

COMERCIO



De los 85 contribuyentes registrados dentro de la actividad comercial urbana del municipio de Pueblo Nuevo, 41 de ellos realizan una sola actividad, es decir; solamente comercializan productos que pertenecen a un mismo grupo.

Por ejemplo:

Si hablamos de productos de consumo básico, nos estamos refiriendo a alimentos, productos de aseo personal.

17 negocios de dos actividades; es decir ofertan productos que pertenecen a dos grupos o actividades económicamente diferenciadas: Por ejemplo:

En el mismo negocio se vende productos de consumo básico y abarrotes

27 negocios de tres actividades; es decir ofrecen tres grupos de productos que pertenecen a actividades económicamente diferenciadas. Por ejemplo:

En el mismo negocio, además de vender productos de consumo básico, se venden abarrotes y cosméticos.

Los 85 contribuyentes registrados pertenecen al tipo de comercio formal; sin embargo solamente 68 tienen matrícula y 17 no tienen. 67 tienen sus negocios en local propio y 18 de ellos alquilan local. 23 de ellos cuentan con medios de transporte propio.

Los negocios se consideran de tres tipos por su tamaño, aplicando los siguientes indicadores:

Grandes:

- Espacio disponible para la atención al cliente (mayor de 40 m²)
- Cantidad de productos no solamente son los que están expuestos al público; sino que cuentan con una bodega.
- Por el volumen de sus ventas y la variedad de sus productos.

Medianos:

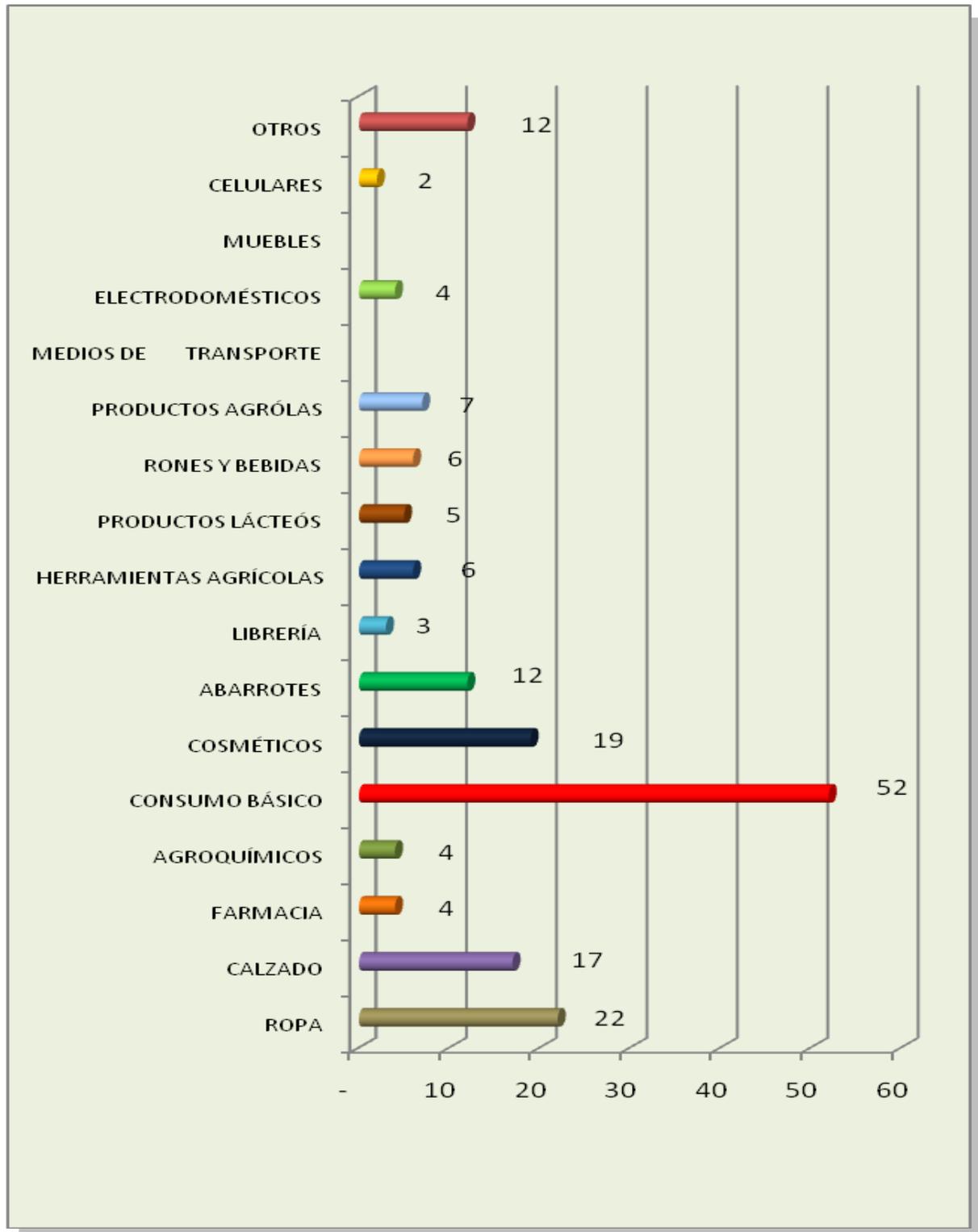
- El espacio disponible es mayor de 20 M² y menor de 40 m².
- Tiene suficiente cantidad de productos; pero no cuenta con bodega.
- Su volumen de ventas es muy moderada y no hay mucha variedad de productos.

Pequeños:

- Espacio es menor de 20 m²
- Poca cantidad de productos
- Variedad limitada y poco volumen de ventas.

COMERCIO

Número de establecimientos por tipo de productos que oferta





SERVICIOS

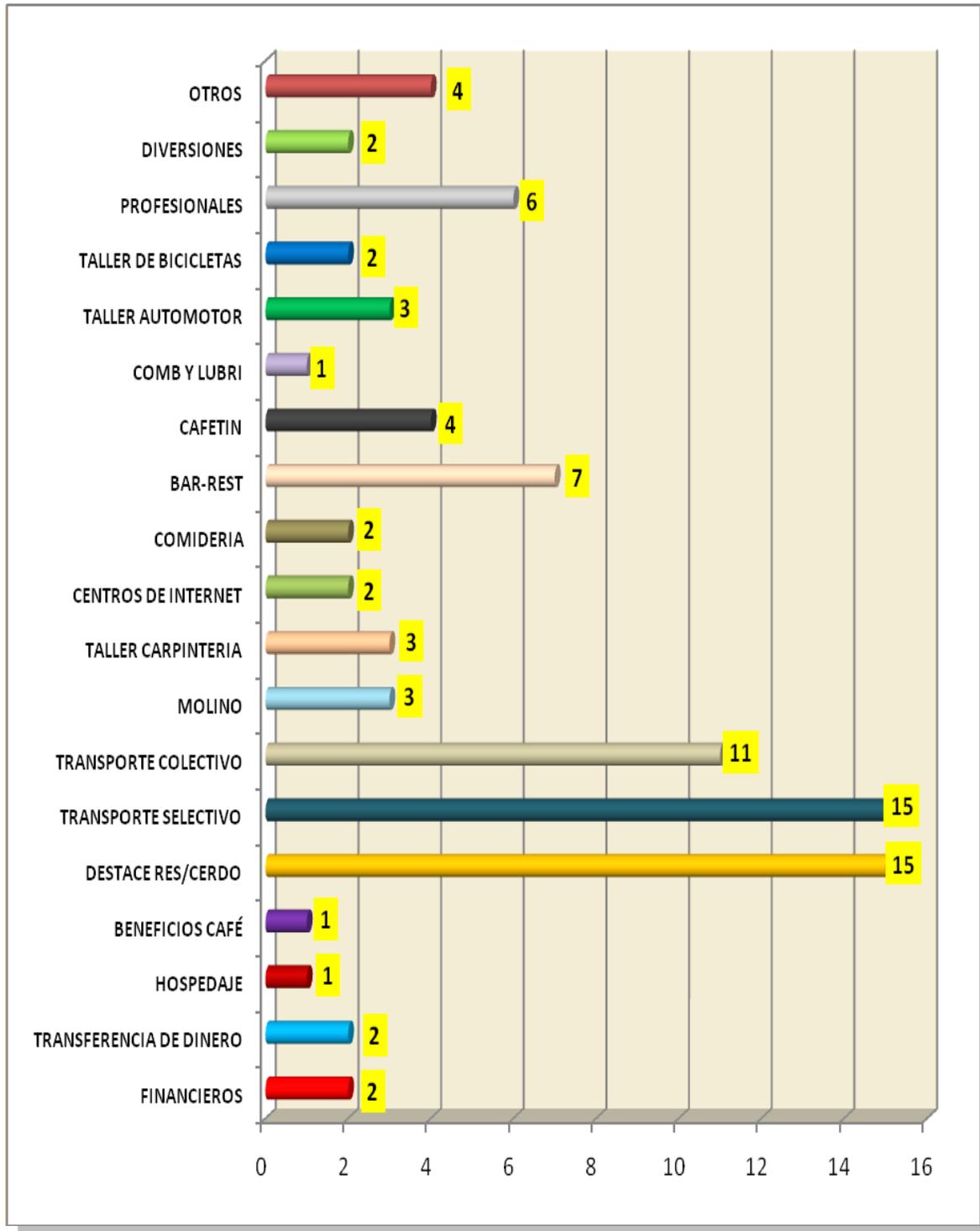
La totalidad de los establecimientos del subsector de la economía denominado Servicios se ha diferenciado en 19 tipos o grupos de actividades afines.

Al igual que en comercio se aplicará el concepto de tamaño, cuando en un mismo tipo de servicios se pueda establecer las diferencias de manera clara. Algunos ejemplos:

- Si se trata de servicios de combustibles y lubricantes: se tomará en cuenta cuántas bombas existen o cuál es la capacidad del tanque de almacenamiento.
- Si se trata de talleres de carpintería, automotores y bicicletas; se tomará en cuenta: el tipo de herramientas con que cuenta, la cantidad y la calificación del personal que trabaja en el servicio, la clientela que llega.
- Si se trata de servicios profesionales, se tomará en consideración: acondicionamiento de local para la mejor atención al cliente, el tipo y calidad de instrumentos que utiliza para la realización de su trabajo y la clientela que llega.

SERVICIOS

Número de establecimientos por tipo de servicios que oferta



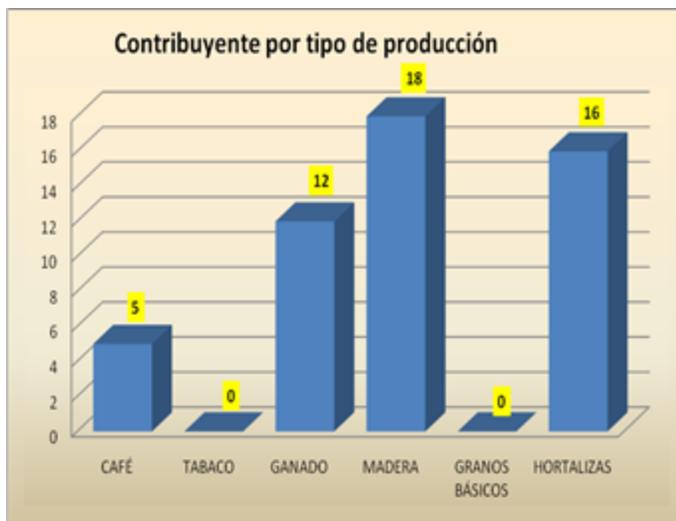
INDUSTRIA Y MANUFACTURA

El concepto de industria y manufactura se aplica a todas aquellas actividades en las cuales se hace uso de materias primas para transformarlas en productos acabados, listos para su uso o para su consumo; por ejemplo:

- Con el barro se pueden elaborar muchas cosas como: ollas, tejas, ladrillos...
- Con arena, cemento y agua se pueden producir: bloques, tubos, ladrillos...
- Con madera, clavos, pegamento se pueden construir; muebles, puertas, camas...
- Con tabaco se pueden producir: puros, materia semi-procesada para elaboración de puros y cigarrillos.
- Con harina, huevos, levaduras...se puede producir cosas de horno, pan...
- Con telas, hilos, botones, zipper... se pueden producir diferentes piezas de ropa.

En la municipalidad solamente se tiene registro de 1 bloquera y 8 panaderías caseras, es decir no utilizan hornos industriales y su producción es de subsistencia.

PRODUCCIÓN



El registro de los productores con fines tributarios se debe realizar considerando lo siguiente:

Los productos que forman parte del consumo básico que no necesita ningún tipo de procesamiento industrial y no se consideran de exportación están exonerados de todo tipo de impuestos; sin embargo, la actividad comercial de los mismos no está protegida.

Los productores de granos básicos no son afectados con impuestos; pero si llegan al municipio comerciantes fuertes que hacen negocio obteniendo beneficios sin ser productores, deben pagar impuesto del 1 % sobre el valor de los productos acopiados. Cuando se trata de transporte de productos para consumo no podrán ser afectados. Entre estos productos tenemos: maíz, frijoles, sorgo, hortalizas, aguacates, plátanos, guineos, café.

En el caso del café (en uva, en pergamino, en oro) y el tabaco que son objeto de venta a empresas para procesarlo o para la exportación, es importante tener un registro de los compradores y notificarles que deben contar con una matrícula que les faculta para realizar la actividad de acopio y transportación.

Además del pago de matrícula por temporada (ciclo productivo) se les debe extender una carta nombrándoles retenedores del impuesto a la producción, equivalente al 1 % del valor del producto al momento de la compra o de la entrega de éstos a las empresas.

Estas empresas o compradores particulares deben informar a la Alcaldía sobre quiénes son las personas que les han vendido el producto, detallando la cantidad, el estado del producto, el precio unitario y el monto total de la venta. En el caso de las empresas que entregan al productor una remisión para su posterior cancelación; se tratará de que los mismos productores le faciliten una copia de éstas a la municipalidad para el reclamo de los impuestos retenidos.

Impuesto de Bienes Inmuebles

Este tipo de impuesto debe constituir para este pequeño municipio una de las principales fuentes de ingresos tributarios; sin embargo el registro actual de los contribuyentes está completamente desactualizado. Los valores catastrales registrados en el Sistema de Catastro Municipal (SISCAT) datan desde 1999 en que se realizó un proceso de llenado de encuestas catastrales en lo que técnicamente se conoce como Nivel cero: Esto significa que la información registrada en dichas encuestas ES UNA DECLARACIÓN DE FE, la cual no exigió ningún documento soporte, ni procedimientos técnicos de verificación.

A 10 años de haberse establecido este registro, una gran cantidad (no se puede precisar) de propiedades cambiaron de dueños, sin que exista ningún tipo de control sobre dichos cambios, por tanto no se emiten notificaciones de cobro, solamente se atiende a quienes se presentan a realizar algún trámite que les obliga a presentar solvencia municipal.

Además de continuar con el sistema de registro por declaración de fe, los valores catastrales tampoco han sido actualizados.

Impuesto de Rodamiento

La municipalidad cuenta con un registro del parque vehicular que en años anteriores han comprado su sticker de rodamiento en el municipio; pero todavía existe un sub registro; debido a la falta de un mecanismo eficiente de control y de gestión de este tipo de impuesto.

Generalmente los dueños del transporte colectivo adquieren sus sticker por medio de las cooperativas a la que pertenecen, cuya sede está en Estelí y otros de carácter privado de igual manera lo compran en otros municipios cuando son objeto de control por parte de la Policía de Tránsito.

Aunque se tiene un registro y control de las concesiones de permisos de operación para los taxis y los buses interurbanos, no todos cumplen con sus pagos tributarios en tiempo y forma.

Tasas por Servicios

La municipalidad ha establecido tasas en algunos de los servicios que brinda a la población, tales como:

Recolección, traslado, deposición y tratamiento de los desechos sólidos: El nivel de cobertura del casco urbano es de un **90 %**, con aproximadamente **600** viviendas de **8** barrios atendidos, hacen uso de él; sin embargo solamente el **40 %** pagan la cuota establecida. El monto recaudado por este servicio no cubre ni el **30 %** de los gastos realizados mensualmente.

Cementerio Municipal; es otro de los servicios municipales en los cuales la municipalidad ha realizado inversiones significativas para su ampliación, protección y ordenamiento; estableciendo 2 tipos de tasas por servicios de terraje; sin embargo el nivel de pobreza de la población del municipio, lo ha convertido en un servicio con déficit, que no cubre los costos de operación y mantenimiento.

Matrículas de Fierros, esta es una actividad económica que cuenta con gran cantidad de personas que la ejercen; sin embargo no se cumplen con todos los procedimientos y mecanismos para controlar las transacciones de compra-venta de semovientes; cuyos propietarios hacen traspaso de cartas de venta a terceros y hasta el adquiriente más allá del tercero y no a quien le vendió. Esto implica evasión tributaria. A pesar de ello, es uno de los más solventes por la prestación de los siguientes servicios:

- ◆ Permiso de fierro
- ◆ Matrícula anual de fierro
- ◆ Cartas de venta
- ◆ Guías de ganado

Registro Civil; es uno de los servicios que mantienen cierta solvencia, para lo cual se han establecido tasas por cada tipo de gestión que la población realiza, como son:

- ◆ Inscripción y certificados de nacimiento
- ◆ Inscripción y certificados de matrimonio
- ◆ Inscripción y certificado de divorcio
- ◆ Inscripción y certificado de defunción

Ordenamiento urbano; esta es una actividad no controlada por la municipalidad, por la falta de un plan de ordenamiento urbano que regule los aspectos constructivos, en lo que respecta a:

- ◆ Permisos de construcción
- ◆ Lotificaciones para fines de urbanización.

ASPECTO	SITUACIÓN
PROCESO DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	
Estructura organizativa	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La municipalidad cuenta con un organigrama bien estructurado; no obstante es importante revisar las funciones de cada instancia, para fortalecer el principio de autonomía y de responsabilidad por área.
Funciones gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Los miembros de la Dirección Superior (Concejo Municipal, Alcalde y Vice-alcaldesa) conocen sus atribuciones; pero se considera pertinente fortalecer la gestión institucional, de manera que los procedimientos técnicos y administrativos, estén en correspondencia con las políticas del Gobierno local. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Proceso de planificación, fiscalización y evaluación.
Funciones operativas	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Los funcionarios de las diferentes instancias relacionadas con la recaudación tributaria, requiere de fortalecer sus capacidades en el manejo de los aspectos jurídico legales y en la implementación de procedimientos técnicos y administrativos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> ◆ No se cumplen todos los requisitos en la realización de los diferentes tipos de trámites. ◆ Existen funciones compartidas que no permiten cumplir con el principio de autonomía en la función delegada.
Presupuesto anual de ingresos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se requiere contar con una base de datos completa y actualizada por cada uno de los tipos de ingresos tributarios, para poder estimar el techo potencial de recaudación del municipio. ◆ No existe una estrategia de recaudación definida. ◆ No se realiza la planificación operativa financiera, como mecanismo de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.

III. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Es un proceso de interacción que articula los elementos jurídicos, técnicos y administrativos; con la finalidad de fortalecer la capacidad de autogestión económica financiera de la municipalidad, mediante una gestión proactiva, mecanismos eficaces de recaudación y utilización adecuada y transparente de los ingresos corrientes.

Los tres elementos básicos que conforman el Sistema Tributario Municipal, son:

- a) Políticas del Programa de Ingresos Municipales, Es el que define el marco normativo del STM¹, considerando:
 - ◆ La estructura impositiva municipal contenida en el presente PAM²
 - ◆ La capacidad del pago sectorial
 - ◆ El potencial de ingresos corrientes
 - ◆ La distribución tarifaria por la prestación de Servicios Públicos Municipales.
 - ◆ La vigencia de la política tomando en cuenta el principio de generalidad
 - ◆ El marco legal de la gestión tributaria nacional
- b) Estrategia de la Administración Tributaria Municipal, es el que define el “cómo” se ejecutarán las políticas tributarias municipales, a través de las leyes y de los instrumentos normativos y judiciales.
- c) Planeación Operativa: Representa la fase operacional del STM, realizando la programación de los ingresos y las actividades a ejecutar para el cumplimiento de las metas programadas; así como los recursos necesarios para su operación.

Factores a implementar para el aseguramiento del éxito del STM

Un sistema tributario, con pocos impuestos de bases amplias, con mínimas exenciones y alícuotas moderadas que sea socialmente aceptado.

Un Código Tributario General, que promueva una relación transparente equitativo y justo entre la fiscalía municipal y los contribuyentes.

Independencia y capacidad de actuación para aplicar las leyes tributarias en una forma general y sin discriminaciones.

Estructura Organizacional flexible, suficiente y orientada a brindar servicios con autonomía administrativa que permita actuar oportunamente.

Gerencia con liderazgo, que planifique, dirija, delegue, controle y evalúe.

¹ Sistema Tributario Municipal

² Plan de Arbitrios Municipal

Tecnología adecuada, que comprenda la utilización amplia de la tecnología informática a su alcance y sistemas de información integrales e integrados que cubran todas las áreas funcionales del circuito tributario y proporcione información cierta, oportuna y suficiente para la toma de decisiones.

Administración diferenciada; con segmentación que atienda las características de los contribuyentes (sector económico, tipo y tamaño de la actividad económica) con prácticas y acuerdos de cooperación con otras instituciones gubernamentales de diferentes niveles, como la DGI, IMPIME, INTUR, Policía Municipal y otras.

Sistema de control interno, para fiscalizar la operación y mantenimiento de sistemas, cumplimiento con los estándares de comportamiento ético, sistemas de seguridad, controles de calidad e integridad de datos.

Recursos humanos, suficientes, capacitados, motivados, comprometidos con la organización y sobre todo éticos.

Compromisos de calidad (Principios)

- ◆ Brindar un servicio accesible, confiable y oportuno
- ◆ Ser justo y respetuoso
- ◆ Brindar comunicación efectiva
- ◆ Manejar los recursos de manera eficiente y económica

Características del STM

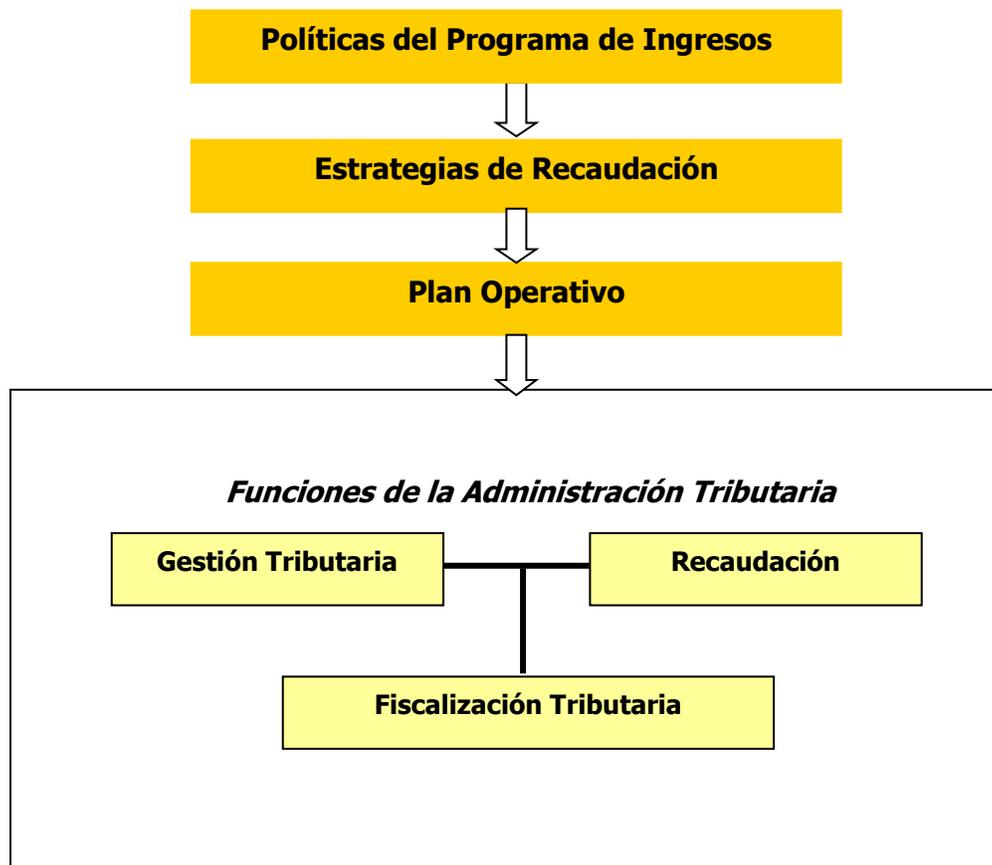
Integral, contiene la información de cada uno de los impuestos y tasas por contribuyente.

Permanente, El registro de contribuyentes es permanente. Para dar de baja a un contribuyente, la persona interesada presentará una solicitud por escrito y un aval del responsable de recaudación, quien realizará el proceso de fiscalización antes de emitirlo.

Dinámico, Cualquier cambio de los datos de un contribuyente, se registrará en el menor tiempo posible. Para la actualización de la base de datos del contribuyente, es clave complementar las siguientes tareas:

- ◆ Modificación, cuando se trata de cambios de datos. Ej.: domicilio.
- ◆ Clausura, es el proceso de baja de un contribuyente, que por diferentes causas; deja de tener obligaciones tributarias con el tesoro municipal.
- ◆ Cancelación del Objeto Tributario; cuando se presenta el cese de alguna actividad generadora de ingresos tributarios, lo cual no representa clausura si el contribuyente tiene otras obligaciones tributarias.
- ◆ Reevaluación; implica un cambio de valor en el monto imponible.
- ◆ Suficiente, el registro debe contar con los datos pertinentes y actualizados.

Componentes de la Administración Tributaria



Principios del STM

Equidad: Implica; igualdad de tratamiento en la aplicación de las leyes tributarias a todas las personas en igual situación.

Eficiencia: Implica; minimizar los costos de la administración y de los contribuyentes para el cumplimiento de las obligaciones.

Eficacia: Implica; lograr los objetivos propuestos con los resultados obtenidos de la aplicación del STM.

3.1. VISION DE DESARROLLO.

El municipio de Pueblo Nuevo dinamiza su economía potenciando el desarrollo de las diferentes actividades económicas en los diferentes sub sectores, orienta recursos para el mejoramiento de la infraestructura productiva y social, mejora la cobertura y calidad de los servicios públicos, ordena y ornamenta la ciudad, controla el uso racional de los recursos naturales, considerando la sostenibilidad ambiental con un enfoque altamente participativo y con equidad de género.

3.2. MISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Aplicar eficazmente el Sistema Tributario Municipal, con equidad y eficiencia, logrando la confianza pública en su actuación y promoviendo el cumplimiento espontáneo de las obligaciones tributarias, para contribuir al bienestar de la comunidad.

3.3. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Elevar de manera gradual y sistemática el nivel de las recaudaciones tributarias municipales, con la participación consciente de los contribuyentes.

3.4. FUNCIONES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.

a. Funciones gerenciales

Esta función corresponde al papel de la Dirección Superior, en el proceso de formulación, aprobación e implantación de políticas tributarias y la definición de las estrategias de recaudación.

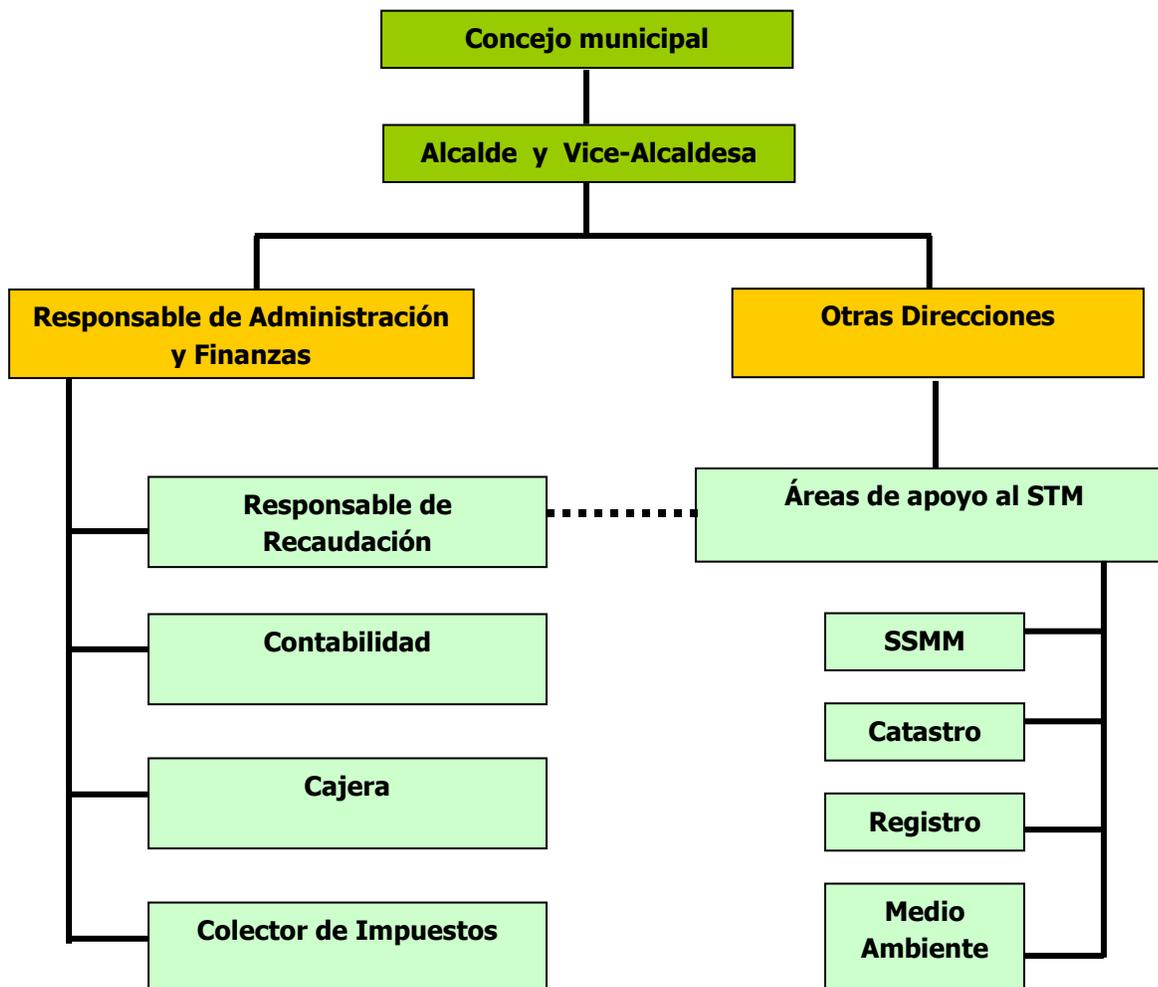
Dichas políticas y estrategias tendrán como marco de referencia la Visión de Desarrollo, la Misión de la Administración Tributaria y el objetivo Estratégico.

b. Funciones operativas

Constituyen todas las acciones que de carácter técnico y de procedimientos administrativos se consideran pertinentes para lograr cumplir con la Misión de la Administración Tributaria y el Objetivo estratégico. Se resumen en 3 grandes líneas de acción:

- ◆ Proceso de implementación del SATM³
- ◆ Elaboración de diagnósticos:
 - ◆ Diagnóstico organizacional
 - ◆ Diagnóstico tributario
- ◆ Elaboración de propuestas.

c. Estructura Organizativa del SATM de Pueblo Nuevo



³ Sistema de Administración Tributaria Municipal

d. Funciones de la Dirección de Finanzas y Administración Tributaria

- ◆ Proponer políticas y estrategias de cobro de tributos
- ◆ Emitir resoluciones de reclamos presentados por los contribuyentes
- ◆ Revisar los requisitos y procedimientos utilizados para la gestión tributaria
- ◆ Realizar cortes mensuales, para evaluar la mora y realizar la gestión de cobro oportuna
- ◆ Planificar en coordinación con responsable de recaudación, los flujos de efectivo en el ciclo presupuestario y realizar plan de trabajo.
- ◆ Coordinar la gestión de cobro por la vía judicial
- ◆ Proponer medidas para incidir en la disminución de la evasión tributaria municipal.

e. Funciones de la Gestión Tributaria (ejecutadas por Responsable de Recaudación)

- ◆ Recibir reclamos, sugerencias, preguntas e inquietudes en lo referente a la tributación municipal.
- ◆ Llenar formularios de pagos de tributos y remitirlos a caja general.
- ◆ Recibir y revisar la documentación para el registro inicial de un contribuyente.
- ◆ Realizar campañas de cobro de tributos municipales, incluyendo presentaciones de las obligaciones tributarias a diferentes organizaciones del municipio.
- ◆ Realizar avisos de cobros e informar del saldo pendiente a los contribuyentes.

f. Funciones de Recaudación (ejecutadas por Responsable de caja general y el apoyo del Responsable de Contabilidad y los Colectores de Impuestos)

- ◆ Emitir boletas de pago de las recaudaciones municipales
- ◆ Emitir informe de estados de cuentas para las áreas de gestión tributaria
- ◆ Extender los certificados de solvencia municipal.
- ◆ Registrar los pagos, débitos, créditos, convenios de pagos y reparos.
- ◆ Mantener actualizada la cuenta corriente de los contribuyentes (altas, bajas, modificaciones)

g. Funciones de Fiscalización

- ◆ Verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes.
- ◆ Revisar y comparar las declaraciones de ingresos con los informes de los registros contables de los contribuyentes.
- ◆ Analizar "in situ" los valores a pagar en caso de contribuyentes con cuota fija.
- ◆ Presentar informe de inspecciones realizadas y del resultado de las mismas incluyendo propuestas de valores a pagar, asegurando los medios de pruebas.
- ◆ Levantar información referente a tasas por servicios y aprovechamiento, para definir las tarifas.
- ◆ Organizar el trabajo de gestión de cobro por la vía administrativa a través de colectores o con el apoyo del área de catastro (notificaciones).
- ◆ Realizar notificaciones de cobro.
- ◆ Supervisar el trabajo de los colectores.

IV. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL (PAM)

Es el instrumento jurídico que da legalidad al proceso de recaudación tributaria de las municipalidades, mediante la definición de las obligaciones de los ciudadanos y ciudadanas; que por el carácter de sus actividades y situación, coincide con los que la Ley señala como generadores de créditos a favor del tesoro municipal.

Constituye la base tributaria por excelencia, por cuanto establece en términos monetarios los valores específicos que los y las ciudadanas deben pagar por cada uno de los tipos de impuestos, tasas, contribuciones especiales u otros, aplicables a las situaciones particulares de cada uno ellos; y los convierte en contribuyentes.

4.1. MARCO JURÍDICO

Leyes 40 y 261 Reformas e incorporaciones a la Ley 40 "Ley de Municipios" publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 155 del 17 de agosto de 1988.

Arto. 28 Son atribuciones del Concejo Municipal:

10) Conocer, discutir y aprobar el Proyecto de Plan de Arbitrios del Municipio y sus Reformas, con base en la legislación tributaria municipal y someterlo a la aprobación de la Asamblea Nacional.

Arto. 34 Son atribuciones del Alcalde:

10) Elaborar y presentar al Concejo Municipal para su aprobación, el Proyecto de Plan de Arbitrios, así como sus reformas o modificaciones.

Arto. 48. Cada Concejo Municipal aprobará su Proyecto de Plan de Arbitrios, con fundamento en la legislación tributaria municipal, y en él determinará los tipos impositivos aplicables a cada uno de los tributos, dentro de los rangos a que se refiere el Artículo precedente".

Los Planes de Arbitrios Municipales y sus Reformas deberán ser presentados ante la Asamblea Nacional para su aprobación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 138 Cn., numeral 27).

Del Plan de Arbitrios Municipal (Decreto No. 455) Publicado en La Gaceta No. 155 del 17 de agosto de 1989.

Conceptos Básicos:

TESORO MUNICIPAL. Arto. 1 del PAM "El tesoro de los municipios se compone de sus bienes muebles e inmuebles; de sus créditos activos, del producto de sus ventas, impuestos, participación en impuestos estatales, tasas por servicios y aprovechamiento, arbitrios, contribuciones especiales, multas, rentas, cánones, transferencias y demás bienes que le atribuyan las leyes o que por cualquier otro título puedan percibir".

IMPUESTOS MUNICIPALES. Arto. 2 del PAM "Son impuestos municipales las prestaciones en dinero que los municipios establecen con carácter obligatorio a todas aquellas personas, naturales o jurídicas, cuya situación coincida con los que la ley o este Plan de Arbitrios señalan como hechos generadores de crédito a favor del tesoro municipal".

TASAS. Arto 26 del PAM "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 beneficia al sujeto pasivo o al contribuyente".

CONTRIBUCIONES ESPECIALES. Arto. 51 del PAM "Las Alcaldías podrán imponer contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejoras de servicios municipales, siempre que a consecuencia de aquéllas o de éstos, además de atender al interés común o general, se beneficie especialmente a personas determinadas aunque dicho beneficio no pueda fijarse en una cantidad concreta.

Las contribuciones especiales se fundarán en la mera ejecución de las obras o servicios y serán independientes del hecho de la utilización de las obras o servicios por los interesados."

SOLVENCIA MUNICIPAL. Arto. 5 del PAM "Se extenderá "Solvencia Municipal" a las personas naturales o jurídicas que estén al día con el pago de los impuestos, tasas, multas y demás contribuciones a que estén obligados conforme el presente Plan de Arbitrios".

4.2. CLASIFICACIÓN Y FECHA DE LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES.

Por las características y por la frecuencia con que se realizan las actividades económicas, los servicios y/o los beneficios que reciben los contribuyentes en el municipio de Pueblo Nuevo, los tributos se agrupan en dos categorías:

- a) Controlados
- b) No controlados

Tributos controlados

Se denominan tributos controlados todas las prestaciones contempladas en el plan de Arbitrios Municipal, cuya base de información permiten establecer estimados de ingresos, por fuente y en el tiempo con fines presupuestarios.

Se caracterizan por:

- ◆ La permanencia.
- ◆ Permiten identificar y llevar un registro de los contribuyentes
- ◆ Prever y cuantificar las recaudaciones en un periodo determinado.
- ◆ Está normada la forma de pago en cada uno de los casos.

Tributos controlados y fechas de liquidación

Cód.	Tipo y nombre de los tributos	Fechas límites de liquidación
A	IMPUESTOS	
1	Matrículas y licencias en general	31 de enero de cada año
2	Impuesto municipal de ingresos	15 de cada mes
3	Impuesto de rodamiento	31 de marzo
4	Impuesto sobre bienes inmuebles	50 % 31 de marzo y 50 % 31 de junio
B	TASAS POR SERVICIOS	
5	Basura y limpieza de calles	1° de cada mes que se presta el servicio
6	Cementerio (mantenimiento)	31 de enero
7	Mercado Municipal (arriendo de tramos)	1° de cada mes que se presta el servicio
8	Rótulos	31 de enero
9	Matrícula de fierro	31 de enero
10	Permiso de operación (transporte)	A criterio de la municipalidad, con vencimiento al 31 de diciembre del mismo año.
11	Arriendo de kiosco	1° de cada mes que se presta el servicio

Tributos no controlados

Se conocen como tributos no controlados, a las prestaciones que aunque estén contempladas en el Plan de Arbitrios Municipal, por su reducida frecuencia y por estar sujetos a la demanda de la población o a las circunstancias no se pueden planificar; pero una vez que se realizan forman parte de las fuentes de ingreso tributario.

Lista de tributos no controlados

Cód.	Tipo	Nombre de los Tributos
B	TASAS POR SERVICIOS	
1	Registro civil	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Inscripción y Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Nacimiento ◆ Reposición ◆ Soltería ◆ Matrimonio ◆ Divorcio ◆ Defunción
2	Registro de semovientes	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Permiso para hacer fierro ◆ Certificación de fierro ◆ Cartas de venta ◆ Guías de ganado
3	Ordenamiento urbano	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Lotificaciones con fines de urbanización ◆ Permiso de construcción
E	TASAS POR APROVECHAMIENTO	
4	Extracción de productos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Acarreo de Piedra ◆ Corta de madera ◆ Uso de suelo para construcción de ladrillos
5	Uso de lugares públicos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Permiso para obras de construcción que afectan la vía pública.
F	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proyectos de adoquinado, alumbrado público, agua potable, letrinas (contraparte de los beneficiarios)

4.1. NORMATIVAS DE LEY Y PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.

A.- IMPUESTOS MUNICIPALES

1.- Matrículas y Licencias en general.

Artículo 3.- Toda persona natural o jurídica que se dedique habitualmente 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 económicas diferenciadas que en el mismo desarrolle.

La matrícula deberá efectuarse en el mes de enero de cada año.

Artículo 4.- 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.

Los buhoneros y vendedores ambulantes se matricularán en el municipio donde estén domiciliados.

Artículo 5.- El valor de la 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 o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura si no llegaran a tres.

Si no fuera aplicable el procedimiento de cálculo establecido en el párrafo anterior, la matrícula se determinará en base al promedio de los meses en que se obtuvieron ingresos por venta de bienes o prestaciones de servicios.

Artículo 6.- Cuando se trate de apertura de nueva actividad, negocio o establecimiento, se abonará como matrícula en uno por ciento (1%) del capital invertido y no gravado por otro impuesto municipal.

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

Artículo 7.- Para matricular cualquier actividad, negocio o establecimiento es necesario que las personas naturales o jurídicas titulares de los mismos estén solventes con el Tesoro Municipal, lo que será comprobado por la Alcaldía con sus registros internos.

En el caso de personas jurídicas además de la solvencia de éstas se exigirá la solvencia de cada una de las personas naturales o jurídicas que la integren.

Artículo 8.- Cuando se trasmita, 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.

Esta matrícula se calculará como la de apertura de negocio o establecimiento si la transmisión se efectúa por venta y según lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 5 en caso de donación o herencia.

Artículo 9.- 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.

Artículo 10.- 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 la

autorización o Patente para la que abonarán el impuesto de matrícula establecido en el Artículo 3° de este Plan de Arbitrios.

Políticas institucionales y procedimientos de aplicación

1. Establecer por sub-sector una clasificación de las actividades económicamente diferenciadas, que deben contar con una matrícula.
2. Definir los parámetros o criterios para establecer las categorías por cada tipo de actividad, considerando:
 - ◆ Tamaño del negocio (industria, comercio, servicios)
 - ◆ Diversidad y volúmenes de productos (comercio, industria, manufactura)
 - ◆ Calidad de los productos y /o servicios.
 - ◆ Volúmenes de ingresos estimados en los casos que lleven registros contables.
3. Establecer alícuotas o tasas de oficio diferenciadas por categorías, considerando:
 - ◆ Los valores de las cuotas históricas, como referencia.
 - ◆ El proceso evolutivo de los negocios (crecimiento o decrecimiento)
 - ◆ La situación socio-económica de los contribuyentes (capacidad de pago)
4. Aplicar en todo momento del proceso los principios de: generalidad, equidad, justicia y transparencia.

Requisitos para la realización del trámite de matrícula

- ◆ En caso de negocio nuevo, realizar solicitud de apertura de nueva actividad.
- ◆ Haber llenado el formulario de inscripción de contribuyente.
- ◆ Llenar formulario de liquidación de tributos.
- ◆ Solvencia municipal.
- ◆ Permiso sanitario de funcionamiento para el caso de negocios que realizan manipulación de alimentos.
- ◆ Permiso de la Policía para el caso de negocios que expenden licores, o actividades de espectáculos públicos, rifas o apuestas.
- ◆ Permiso del MAGFOR, MARENA, INAFOR, para el caso de negocios sobre explotaciones de recursos naturales, o industrias que afectan al medio ambiente.
- ◆ Copia de escritura de constitución y estatutos, poder general (caso de personería jurídica)

2.- Impuesto sobre Ingresos

Artículo 11.- Toda persona natural o jurídica que, habitual o esporádicamente, se dedique a la venta de bienes o a la prestación de servicios, sean éstos profesionales o no, pagará mensualmente un impuesto municipal del uno por ciento (1 %) sobre el monto de los ingresos brutos obtenidos por las ventas y prestaciones de servicios.

Cuando los ingresos se obtengan, total o parcialmente en moneda extranjera, se convertirán en moneda nacional a efectos de la aplicación de este impuesto y otros de este Plan de Arbitrios, utilizando como factor de conversión la cotización oficial de tal moneda el último día del mes por cuyos ingresos se tributa o la del día en que se perciban los ingresos en el caso de los contribuyente a que se refiere el párrafo segundo del artículo 14 de este Plan de Arbitrios.

Artículo 12.- El tipo de este impuesto para los ingresos obtenidos de la venta de productos agrícolas, que no necesiten ser sometidos a ningún tipo de procedimiento, cuando provengan de la enajenación directa por sus productoras, será del uno por ciento (1%).

Artículo 13.- Si se trata de productos cuyo acopio corresponde a agencias o empresas estatales exclusivas, estas están obligadas a actuar como retenedoras del impuesto a favor de los municipios de donde procede la producción, enterando mensualmente las cantidades retenidas en las Alcaldías correspondientes.

Artículo 14.- Este impuesto se pagará en el municipio en cuya circunscripción se hayan producido las ventas o prestaciones de servicios aun cuando el contribuyente radique o esté matriculado en otro.

Artículo 15.- El municipio donde se produzcan los bienes o mercancías objeto de la venta o el del domicilio del contribuyente en el caso de la prestación de servicios, podrá exigir el pago del impuesto por las ventas o prestaciones de servicios efectuadas en otra circunscripción municipal cuando no fueren presentados por el contribuyente los justificantes que acrediten el pago del impuesto en los municipios correspondientes. El Municipio donde se efectuaron las ventas podrá solicitar restitución del impuesto enterado por el contribuyente.

Artículo 16.- Las personas obligadas al pago del impuesto sobre ingresos y que por la habitualidad con la que se dedican a la venta de bienes o prestaciones de servicios están matriculadas, deberán presentar mensualmente ante la Alcaldía la declaración de sus ingresos gravables y pagar la suma debida dentro de los primeros quince días del mes siguiente al declarado. Si no presentaren esta declaración, la Alcaldía podrá exigir su presentación bajo el apercibimiento de tasarles de oficio lo que se calcule deberían pagar, con imposición de la correspondiente multa por evasión.

Los contribuyentes no obligados a matricularse presentarán la declaración de sus ingresos, enterando la suma correspondiente, sólo en las mensualidades que perciban los ingresos gravado por este impuesto.

Artículo 17.- Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la venta de productos cuyos impuestos municipales hayan sido conglobados por una disposición legal de carácter general como es el caso de los productos derivados del petróleo no tributarán por este impuesto siempre que haya sido contemplado su conglobación de forma expresa y, no obstante ello, estarán obligados a matricularse según lo establecido en los artículos 3° y 5° de este Plan de Arbitrios.

Artículo 18.- Para la gestión de este impuesto las Alcaldía podrán establecer como retenedores a las personas naturales o jurídicas que por su actividad puedan facilitar el pago y recaudación del mismo.

Los retenedores están obligados a enterar las cantidades retenidas dentro de los primeros quince días de cada mes, presentando declaración en la que figuren el nombre o razón social de cada uno de los contribuyentes y el monto que le fue retenido.

En caso de incumplimiento de esta obligación, los retenedores quedaran sujetos a las multas por rezago y demás responsabilidades establecidas en el artículo 68 de este Plan de Arbitrios.

CAPÍTULO III.- Otros Impuestos Municipales.

Artículo 19.- Los establecimientos, sucursales y agencias de los bancos del sistema financiero nacional tributarán mensualmente en los municipios donde estén radicando un 0.5 por ciento sobre los ingresos que perciban por servicios bancarios y por el cobro de intereses de toda clase de préstamo.

Para ello, presentaran declaración de sus ingresos gravables antes del día quince del mes siguiente al declarado, ingresando en la Tesorería Municipal la cantidad aducida 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 matrícula.

Artículo 20.- Toda persona natural o jurídica que, habitual o esporádicamente, organice espectáculos públicos tales como bailes, kermeses, festivales comerciales, boxeo, pelea de gallos, eventos deportivos, barreras de toros, carreras de caballos, discotecas y similares, pagará un impuesto municipal del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos percibidos por la venta de entradas para el espectáculo.

Si en el transcurso del espectáculo se produjeran apuestas autorizadas el dueño del local o el organizador del espectáculo serán responsables de retener a los apostadores el cinco por ciento (5%) del valor total de cada apuesta a favor del Tesoro Municipal y de enterar la cantidad retenida cada semana adjuntando informe del número de jugadas, del valor apostado en cada una de ellas y del monto total recaudado.

Los ingresos procedentes de ventas de bebidas o cualquier otro producto realizadas en el transcurso de los espectáculos tributarán de acuerdo al artículo 11° de ese Plan de Arbitrios.

Artículo 22.- En tiempo de fiestas públicas o patronales, las Alcaldías podrán 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 que según otras disposiciones de este Plan de Arbitrios graven las actividades que se desarrollen en y durante las fiestas.

Artículo 23.- Los propietarios de cines, además del impuesto de matrícula, habrán de pagar el impuesto del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos percibidos por la venta de entradas según lo establecido en el Decreto 252 del cinco de Diciembre de mil novecientos cuarenta y cinco.

Artículo 24.- Toda persona natural o jurídica que efectúe rifas o sorteos, lo haga reiterada o esporádicamente, pagará un impuesto municipal de un cinco por ciento (5%) sobre el valor nominal de las acciones emitidas.

Para que las rifas puedan efectuarse, además del permiso del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social y Bienestar (INSSBI) en su caso, los promotores deberán presentar las acciones a la Tesorería Municipal antes de expenderlas para que sean registradas y reselladas en dicha dependencia.

Artículo 25.- Toda sociedad mercantil o civil deberá abonar en el municipio de su domicilio y previamente a su inscripción en el Registro Público un impuesto municipal del uno por ciento de su capital social.

Políticas institucionales y procedimientos de aplicación

1. Adecuar la clasificación y categorías de los negocios o servicios matriculados, atendiendo los criterios e indicadores contenidos en el presente Plan de Arbitrios.
2. El valor del impuesto mensual será equivalente al 50 % del valor de la matrícula por cada negocio o servicios matriculados.

3. En el caso de los impuestos por la venta productos agrícolas para la industrialización o para su exportación (tabaco, café) materiales de construcción (ladrillos, bloques) u otros; los contribuyentes pagarán el 1 % del valor de los productos objeto de la venta.
4. Para calcular dicho valor, se utilizará cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - ◆ Declaración propia del que realiza la venta, mediante remisión de compra-venta.
 - ◆ Inventario de productos por el valor unitario.
 - ◆ Nombramiento de retenedores con remisión de compra-venta.

Requisitos para el control de pago de Impuesto sobre Ingresos.

- ◆ En el caso de los negocios permanentes, deben estar matriculados conforme los requisitos establecidos.
- ◆ En el caso de los vendedores de productos temporales o eventuales; se llenará un formulario de declaración del impuesto, para evitarle doble tributación cuando los compradores viven en otra circunscripción.
- ◆ Crear un registro municipal con el expediente de las personas naturales o jurídicas que se dedican a este tipo de actividades.

3.- Impuesto de Rodamiento

Es un tipo de impuesto descentralizado que realizan las alcaldías municipales, que consiste en la venta de sticker de rodamiento. Esta disposición administrativa constituye una responsabilidad tributaria de obligatorio cumplimiento para los propietarios de vehículos cuya residencia está dentro de la circunscripción municipal.

Políticas institucionales y procedimientos de aplicación

1. Sensibilizar a los transportistas sobre la importancia de su contribución al desarrollo del municipio, mediante la compra del sticker de rodamiento en esta Alcaldía.
2. Levantar un inventario actualizado del parque vehicular, con toda la información pertinente.
3. Elaborar un expediente de los propietarios de vehículos y registrarlos como contribuyentes.
4. Promover mecanismos de comunicación y concertación con los dueños de vehículos y con la Delegación de la Policía Nacional del Municipio de Pueblo Nuevo y con otras municipalidades circunvecinas.
5. Promover acuerdos de cooperación intermunicipales a través de las Asociaciones de Municipios de Estelí, Madriz y Nueva Segovia.

Requisitos para el control del pago de Impuesto de Rodamiento.

- ◆ Estar inscrito como contribuyente
- ◆ Estar solvente con la municipalidad.

4.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles

LEY GENERAL DE CATASTRO NACIONAL

Ley No. 509, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 11 del 17 de Enero del 2005

Sección Cuarta

Catastro de las Alcaldías Municipales

Arto. 21. Créase el Catastro Municipal, como una dependencia de las Alcaldías Municipales con el objetivo de establecer, actualizar y dar mantenimiento al Catastro de las propiedades urbanas y rurales de su circunscripción municipal. Los productos resultantes del Catastro Municipal deberán estar en concordancia con las normas, procedimientos y especificaciones técnicas, emitidas por la Dirección General de Catastro Físico y de la Comisión Nacional de Catastro.

El Catastro Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Las alcaldías municipales, de acuerdo a sus capacidades, deberán conformar las Oficinas de Catastro Municipal encargadas del 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. Realizar el establecimiento, desarrollo, levantamiento y actualización del Catastro de su circunscripción municipal de acuerdo a sus propias capacidades.
4. Otorgar en las zonas no catastradas, la Constancia Catastral Municipal de la propiedad respectiva.
5. 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.
6. Ejecutar el Catastro Municipal de conformidad con las políticas, planes y programas nacionales, pudiendo para tal efecto establecer las políticas, planes y programas locales.

7. 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.
8. 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.
9. Colaborar con la Dirección General de Catastro Físico para el establecimiento y actualización de la información de la Base de Datos Catastrales. (BDC).
10. Las demás atribuciones que se establezcan conforme el ordenamiento jurídico vigente.

Arto. 22. 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 y mantendrá su valor mientras el municipio no se declare Zona Catastrada.

Políticas institucionales y procedimientos de aplicación

1. Fortalecer la oficina de Catastro Municipal en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la Ley de Catastro.
2. Completar en el menor plazo posible el levantamiento catastral urbano y rural, hasta alcanzar el 100% de las propiedades existentes.
3. Organizar y mantener actualizadas las bases de datos del SISCAT.
4. Revisar y aprobar las tablas de valores catastrales, tanto urbanas como rurales, tomando como referencia los valores establecidos por la Comisión Nacional de Catastro.
5. Cumplir todas las disposiciones y normativas de ley para que la recaudación del IBI⁴ se ajuste a los principios de generalidad, equidad y justicia tributaria.
6. Establecer una estrategia motivadora para que los contribuyentes morosos puedan tener opciones de ponerse al día con sus responsabilidades tributarias; sin perjuicio de los valores que la Alcaldía debe recaudar por concepto del IBI.

Requisitos para la recaudación del IBI

⁴ Impuesto de Bienes Inmuebles

- ◆ Estar inscrito en el registro de contribuyentes del IBI
- ◆ Contar con un expediente completo de cada uno de los propietarios.
- ◆ Estar solvente con las responsabilidades tributarias en el municipio.

B.- TASAS

Artículo 26.- 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 el desarrollo de una actividad que beneficie al sujeto pasivo o contribuyente.

Artículo 27.- Las tasas serán exigibles desde que se inicie la prestación del servicio o se realice la actividad y desde que se conceda la utilización privativa, pero las Alcaldías podrán exigir el depósito previo de las tasas correspondientes.

No obstante, las tasas que graven documentos que expidan o tramitan las municipalidades a instancia de parte, se devengarán con la presentación de su solicitud, que no será tramitada sin aquel requisito.

5.- Tasas por Servicios

Artículo 28.- 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 al pago de la tasa correspondiente.

Artículo 29.- Toda persona natural o jurídica propietaria de ganado deberá matricular o registrar en la Alcaldía su fierro o marca de herrar y renovar este requisito cada año en el mes de Enero, para lo cual abonará una tasa. La Alcaldía extenderá y entregará una certificación acreditativa de este registro y de su renovación cada año.

El fierro habrá de ser matriculado en cada uno de los municipios donde el propietario mantenga ganado marcado con el mismo. Para efectuar esta matrícula será necesario presentar la escritura de propiedad de la finca donde el solicitante mantendrá las reses o documentos que acrediten su derecho de uso o arrendamiento.

Artículo 30.- Para cualquier traslado de ganado fuera de 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.

Artículo 31.- La carta de venta de ganado deberá ser autorizada por el Alcalde 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 la venta y abonar la tasa establecida en función del número de reses vendidas.

Si por causa justificada (feria ganadera) hubiere de gestionarse la carta de venta en municipio donde el vendedor no tenga matriculado el fierro, éste deberá presentar, además, la guía de ganado y certificación de la matrícula del fierro extendida por la Alcaldía correspondiente.

Artículo 32.- 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.

Artículo 33.- El destace de ganado mayor y menor deberá realizarse en los Rastros Municipales por cuya utilización los destazadores autorizados habrán de abonar una tasa por cada animal sacrificado. Esta incluirá el servicio de corralaje, en su caso.

Artículo 34.- Toda persona natural o jurídica que se proponga edificar o realizar mejoras deberá solicitar licencia o permiso para su ejecución adjuntando planos y presupuesto de las obras y abonar una tasa por la misma. Igualmente deberá solicitar el derecho de línea previo abono de una tasa.

Si existiera en el Municipio, delegación del Ministerio de la Construcción y Transporte y fuera esta la encargada de extender la licencia o permiso de construcción, el solicitante ante esta institución deberá acompañar en todo caso a su solicitud el "Derecho de Línea" que habrá obtenido de la Alcaldía previa presentación de los documentos de abono de la tasa establecida.

Artículo 35.- Los derechos de inhumación a perpetuidad y las tasas por el servicio y mantenimiento del Cementerio se regirán por lo establecido en el Decreto 1537 del 21 de enero de mil novecientos ochenta y cuatro, pero la cuantía de los derechos y tasas se determinarán en función de los costos que presente para la Alcaldía la prestación de este servicio.

Artículo 36.- Los dueños de propiedades colindantes a los caminos de uso público harán ronda hasta la mitad del camino que le corresponden en los meses de Julio y Noviembre de cada año.

El que no lo hiciere en el tiempo establecido será notificado de su obligación y si persiste en su incumplimiento será multado y habrá de abonar el costo de la ronda si ésta es realizada por el personal de la municipalidad o por terceros contratados a tal fin por la Alcaldía.

La multa que imponga la Alcaldía no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del costo de la realización.

Artículo 37.- Los tramos o espacios del mercado municipal serán adjudicados por la Alcaldía, que determinará la cantidad mensual a pagar por cada adjudicatario en función tanto de la ubicación y tamaño del tramo o puesto de venta como de los costos de este servicio.

Artículo 38.- Las certificaciones de cualquier tipo extendidas por el Registro Civil devengarán la correspondiente la tasa.

Las inscripciones en este registro son gratuitas.

Artículo 39.- Las tarifas de las tasas reguladas en este capítulo que gravan documentos que expiden o tramitan las Alcaldías se fijaran teniendo en cuenta el costo del servicio y el carácter del documento expedido a tramitado.

Artículo 40.- 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.

Artículo 41.- Para la determinación de las tarifas de las tasas reguladas en este capítulo las Alcaldías presentaran al Ministerio Delegado de la presidencia de su respectiva región una propuesta con cada una de las tarifas de las diferentes tasas adjuntando el estudio de costos correspondientes a cada una de ellas.

El Ministerio Delegado de la Presidencia ratificará o no la propuesta en el plazo de quince días desde su presentación, entendiéndose ratificada si no se hubiese resolución expresa por escrito en el plazo mencionado.

6.- Tasas por Aprovechamiento

Artículo 42.- 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 y abonar la tasa correspondiente.

Si el acondicionamiento fuera autorizado, el propietario del inmueble pagará una tasa anual por metro lineal de cuneta o acera afectado por el acondicionamiento.

Artículo 43.- Las reservas de aparcamiento en la vía pública deberán ser autorizadas por la Alcaldía, previo informe favorable de la Policía Nacional, y los beneficiarios pagarán una tasa anual por cada metro cuadrado reservado.

Artículo 44.- 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, determinada, según lo establecido en el párrafo anterior se abonará en el mes de enero de cada año.

Artículo 45.- Para la ocupación de aceras, calles o terrenos municipales con puestos de comidas, mesas, o con cualquier fin comercial deberá solicitarse permiso previo a la Alcaldía. Una vez concedido el permiso, en su caso, el beneficiario deberá abonar la tasa establecida y respetar el plazo de ocupación que se le haya autorizado.

Artículo 46.- Cuando por motivo de la ejecución o demolición de alguna obra fuese necesario ocupar la calle o aceras con materiales o maquinaria de construcción; el propietario de la obra solicitará autorización a la Alcaldía y si le es concedida habrá de enterar la tasa diaria establecida por cada metro cuadrado ocupado.

Artículo 47.- Cuando para beneficio exclusivo de uno o varios inmuebles sea necesario realizar obras en la vía pública, tales como zanjas para la instalación de tuberías, los propietarios habrán de solicitar autorización previa a la Alcaldía.

Una vez concedida la autorización habrá de depositar en la Tesorería Municipal, previamente a la realización de las obras, el importe del costo total de la reconstrucción o reparación de la vía pública.

Artículo 48.- Las tarifas de las tasas por aprovechamiento reguladas en los artículos anteriores serán determinadas a criterio de la Alcaldía, previa autorización del Ministro Delegado de la Presidencia aplicando el procedimiento del artículo 41 de este Plan de Arbitrios.

Artículo 49.- Los propietarios de predios baldíos están obligados a mantenerlos cercados y limpios.

Si incumplieran esta obligación serán notificados por la Alcaldía informándoles que en caso de no proceder a cercarlos o limpiarlos en un plazo de quince días la municipalidad podrá hacerlo con su personal o con personal contratado al efecto, quedando obligado el propietario a abonar todos los gastos ocasionados que le serán justificados por la Alcaldía, más una multa que no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del costo de la realización de la obra.

Artículo 50.- La extracción de madera, arena, o cualquier otro producto de terrenos ejidales o municipales no podrá hacerse sin autorización previa de la Alcaldía, la cual determinará en cada

caso la tarifa de la tasa a abonar en función del valor comercial de los productos extraídos.

Esta disposición es igualmente aplicable cuando la extracción se efectuó en terrenos nacionales y no esté siendo controlada por la institución del Gobierno competente para ello.

Políticas institucionales y procedimientos de aplicación

1. Mantener actualizado el registro de los propietarios de fierros, como contribuyentes cuya matrícula cumpla con los requisitos establecidos.
2. Definir las categorías de los contribuyentes con fierros matriculados, estableciendo valores diferenciados por la cantidad de semovientes declarados.
3. Otorgar matrícula y permiso de destace a las personas que cumplan con requisitos preestablecidos en coordinación con el MINSA y el MAGFOR.
4. Los permisos para edificaciones y mejoras de viviendas familiares será gratuita, solamente pagarán el derecho de línea y /o la boleta de declaración; no así las edificaciones para otros fines que deberán pagar el valor del 1 % del valor de la inversión.
5. Establecer cuotas diferenciadas en concepto de tasa de mantenimiento de los predios concesionados en el cementerio, considerando el tamaño del terreno y el tipo de mejoras construidas sobre éste.
6. Cumplir con el mandato de ley que establece que todas las inscripciones en el registro civil son gratuitas y aplicar el valor de las certificaciones contenidas en el presente Plan de Arbitrios.
7. Aplicar las tasas diferenciadas en el servicio de recolección de la basura, considerando: el tipo de usuarios, las condiciones socioeconómicas, las demandas de servicios especiales. El valor total a recaudar al menos debe ser equivalente al 50 % del costo real de mantenimiento.
8. Establecer una normativa de aprovechamiento de la vía pública para la realización de obras o realización de actividades comerciales o eventos, en coordinación con otras instituciones relacionadas (ENACAL, ENITEL, PN, MTI, INTUR) definiendo los mecanismos de gestión y la tasa de aprovechamiento que los usuarios deberán pagar.
9. Establecer mecanismos de coordinación y control para el aprovechamiento racional de los recursos naturales, con entidades normativas como, INAFOR, MAGFOR, MARENA y aplicar las tasas por concepto de: extracción de arena, madera, uso de suelo en la fabricación de ladrillos y la protección del recurso agua en el Lago Cocibolca.

Requisitos para la realización de trámites

- ◆ Para diseñar y dar a hacer un fierro, el interesado debe llenar formulario de solicitud dibujando el fierro que quiere; para su revisión y aprobación.

- ◆ Para matricular su fierro el interesado (a) debe estar solvente con su declaración de bienes inmuebles, llenar formulario de solicitud de matrícula con la declaración de la cantidad de animales que posee y pagar el valor de la matrícula correspondiente. Esto constituirá su expediente.
- ◆ Para solicitar cualquier servicio de registro de semovientes (cartas de venta, guías de ganado, certificaciones) debe presentar la matrícula de su fierro actualizada o la certificación si pertenece a otro municipio.
- ◆ Para todos los demás servicios (permisos) el contribuyente deberá llenar formulario de solicitud, estar solventes con la municipalidad y presentar el recibo de pago.
- ◆ En el caso de los usuarios del servicio de recolección de la basura, además de la solicitud, llenará formulario donde establece su categoría de usuario y el compromiso con el valor a pagar mensualmente.
- ◆ En el caso de la extracción de madera el interesado presentará aval de INAFOR o del MARENA, para llenar el formulario de solicitud, declarar quien talará la madera después de asegurarse que tenga la matrícula de su motosierra vigente y pagar el permiso correspondiente.

C.- CONTRIBUCIONES ESPECIALES.-

Artículo 51.- Las Alcaldías podrán imponer contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejora de servicios municipales, siempre que a consecuencia de aquellas o de éstos, además de atender al interés común o general, se beneficie especialmente a personas determinadas aunque dicho beneficio no pueda fijarse en una cantidad concreta.

Las contribuciones especiales se fundarán en la mera ejecución de las obras o servicios y serán independientes del hecho de la utilización de las obras o servicios por los interesados.

Artículo 52.- La contribución especial por la primera pavimentación de calles, aceras y cunetas se exigirá en todo caso, pudiendo repercutir la Alcaldía hasta el ochenta por ciento del costo total de la obra entre los beneficiarios directos en función de los metros lineales de fachada de las casas o predios.

D.- ARRIENDO DE EJIDOS

Artículo 53.- Toda persona que pretenda ocupar terrenos ejidales deberá suscribir contrato de arrendamiento con la Alcaldía respectiva 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 cualquiera otro terreno perteneciente a los municipios, no podrá ser superior a un año.

Artículo 54.- El subarriendo de terrenos ejidales o municipales es prohibido por lo que el arrendatario que incumpla esta prohibición será multado con el doble del valor que haya percibido por el subarriendo, quedando rescindido el contrato de arrendamiento.

SOLVENCIA MUNICIPAL

Artículo 55.- Se extenderá "Solvencia Municipal" a las personas naturales o jurídicas que estén al día en el pago de los impuestos, tasas, multas y demás contribuciones a que estén obligadas conforme al presente Plan de Arbitrios.

Artículo 56.- La Solvencia Municipal vencerá el día quince del mes siguiente al que sea extendida y para su solicitud deberá enterarse la tasa que la Alcaldía determine de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 y siguiendo al procedimiento regulado en el artículo 41 de este Plan de Arbitrios.

Artículo 57.- Los funcionarios o empleados de la Municipalidad que por razones de su cargo extiendan la Solvencia Municipal serán responsables solidarios por las cantidades que el Tesorero Municipal deje de percibir por la indebida o errónea extensión de este documento.

Políticas institucionales y procedimientos de aplicación

1. Desarrollar una campaña de sensibilización con los pobladores de lugares específicos donde se realizarán obras de inversión para negociar un aporte de contraparte comunitaria. Este aporte se establecerá mediante la suscripción de un convenio de co-financiación incorporándose en el presupuesto como Contribuciones Especiales.
2. El Gobierno Municipal aplicará una normativa especial para establecer categorías y cánones de arrendamiento diferenciado por el tipo de usufructo que los concesionarios le dan a los terrenos ejidales bajo arriendo.
3. Además de la Solvencia Municipal establecida en el presente Plan de Arbitrios, se establecerá solvencia específica en el caso de la declaración de bienes inmuebles, para lo cual la alcaldía implementará un formato especial cuya vigencia vencerá hasta el 31 de diciembre del año en que se emite.
4. El Gobierno Municipal establece instancias de atención de reclamos de los contribuyentes, quienes deberán enviar resolución escrita sobre aspectos tributarios en los plazos siguientes:
 - ◆ El Responsable de la dirección administrativa-financiera, debe resolver en 3 días hábiles de recibido el reclamo.
 - ◆ Alcalde – Vicealcaldesa, en término de 8 días hábiles

- ◆ Concejo Municipal, en el término de la primera sesión ordinaria que realice después de recibir dicho reclamo.

5. El Gobierno Municipal hará los ajustes correspondientes al presente Plan de Arbitrios, cuando se presenten situaciones de responsabilidad tributaria y que no están normadas. Dichos ajustes se harán dentro del marco de la Ley que regula la materia.

IV.- ARBITRIOS POR FUENTES DE INGRESOS

Se denominan arbitrios por fuentes de ingresos a los valores establecidos en el presente Plan de Arbitrios Municipal de Pueblo Nuevo, que deberán pagar los contribuyentes ante la Tesorería Municipal, de conformidad con la clasificación y categoría de las actividades económicas gravadas; así como las tasas por servicios públicos municipales y por aprovechamiento.

4.1. MATRÍCULAS E IMPUESTOS SOBRE INGRESOS.

SUB -SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
INDUSTRIA	BLOQUERA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	A	1	Roberto Vílchez Ruiz	500,00	250,00
	LADRILLERÍA	A	1	Jesús Bellorín	200,00	100,00
	TALABARTERÍA	A	1	Marvin Antonio Castellón	100,00	50,00

SUB -SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
COMERCIO COMERCIO COMERCIO	DISTRIBUIDORA	A	1	Mauricio Ramírez	800,00	400,00
		B	1	Distribuidora Morales	500,00	250,00
		B	2	Marbeli Baca	500,00	250,00
		B	3	Ángel Salgado	500,00	250,00
		C	1	César Salgado Videa	360,00	180,00
			2	Bernardo González	360,00	180,00
	CASAS COMERCIALES	A	1	Expomuebles Cruz	600,00	300,00
		B	1	MUNDO HOGAR		250,00

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL	
					500,00		
			2	PROMOHOGAR	500,00	250,00	
	MISCELÁNEAS	A	1	Maribel Rodríguez	360,00	180,00	
			2	Silvia Gutiérrez	360,00	180,00	
			3	Mayra Vanegas	360,00	180,00	
			4	Geovania Rodríguez R.	360,00	180,00	
			5	Geovania olivas Garmendia	360,00	180,00	
			6	Juan Carlos Acuña Rivas	360,00	180,00	
			7	Elsania Rivas González	360,00	180,00	
			8	Magda Molina	360,00	180,00	
			9	Marvin Vega	360,00	180,00	
			B	1	Marisela Ramírez	260,00	130,00
				2	Rosalpina Martínez	260,00	130,00
				3	Guadalupe Morales	260,00	130,00
				4	Elsa Rodríguez	260,00	130,00
		TIENDAS DE ROPA / CALZADO / COSMÉTICOS	A	1	Josefina Castellón	200,00	100,00
	A		2	Mariela Ramírez	200,00	100,00	
	TIENDA DE ROPAS USADA	A	1	Mario Sevilla Rodríguez	240,00	120,00	
			2	Francisca Vanegas Castellón	240,00	120,00	
			3	Vilma Tercero	240,00	120,00	
			4	Alba Lidia Acevedo	240,00	120,00	

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
	ABARROTERÍAS	A	1	Adolfo Reyes	240,00	120,00
			2	Luisa Amanda Rodríguez	240,00	120,00
			3	Rosibel González	240,00	120,00
	PULPERÍAS	A	1	Bertilda Toruño	240,00	120,00
			2	Nora Inés Rivera	240,00	120,00
			3	María Cristina Castellón	240,00	120,00
			4	Andrea Maradiaga	240,00	120,00
		B	1	Justina Morales Morales	140,00	70,00
			2	José Ariel Rosales	140,00	70,00
			3	Ericka José Tercero Zeledón	140,00	70,00
			4	Eduardo Ríos Sandoval	140,00	70,00
			5	María Alejandra Carrasco	140,00	70,00
			6	Francisco Alexis olivas *	140,00	70,00
			7	Mayra González	140,00	70,00
			8	Isabel Rivas González	140,00	70,00
			9	Marvin Morales	140,00	70,00
		C	1	Irma Rosales	100,00	50,00
			2	Germán Murillo	100,00	50,00
			3	Amada Rodríguez	100,00	50,00
			4	Teresa de Jesús Pérez	100,00	50,00
			5	María de Jesús Morales	100,00	50,00
	6	Justa Morales Morales	100,00	50,00		
	7	Thelma Maradiaga	100,00	50,00		
	8	Carmen Morales		50,00		

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
					100,00	
		D	1	Karen Tórrez Pinto	80,00	40,00
			2	Amparo Casco	80,00	40,00
			3	Carmen González	80,00	40,00
			4	Hilda Alzamora Arosteguí	80,00	40,00
			5	Melvin Corea Cerda	80,00	40,00
			6	Carmen Huete M.	80,00	40,00
			7	Carmen González	80,00	40,00
			8	Thelma Acuña	80,00	40,00
			9	Julia Pérez	80,00	40,00
			10	Elsa marina Castillo	80,00	40,00
			11	Marina Videa Rodríguez	80,00	40,00
	VENTA DE GRANOS	A	1	Alejandro Salgado	100,00	50,00
	FERRETERÍA	A	1	Freddy Rivas Espinales	300,00	150,00
	VENTA DE AGROQUÍMICOS	A	1	PROAGRO	300,00	150,00
		A	2	Marianela Romero	300,00	150,00
		B	1	Eddy Pinto	250,00	125,00
		B	2	UNAG	250,00	125,00
	VENTA DE CELULARES	A	1	Geovania Rodríguez Toruño	100,00	50,00
	COMUNICACIÓN SOCIAL	A	1	Tele cable Rodríguez Rodríguez	2.000,00	1.000,00
			2	ENITEL	3.000,00	1.500,00
			3	Marvin Morales	200,00	100,00
			4	CYBERG Conecta 2	200,00	100,00
			5	KIOSCO TECNOLÓGICO		
	FARMACIAS	A	1	San José		100,00

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
					200,00	
		B	2	Santa Gema	200,00	100,00
		B	3	Farmacia de la Comunidad	160,00	80,00
		C	4	PROVIDA	160,00	80,00
	SERVICIOS PROFESIONALES	A	1	Dr Freddy Rivas Espinales	300,00	150,00
		A	2	Dr. Lenny Tercero	300,00	150,00
		A	3	Dr. Sergio Rubio	300,00	150,00
		A	4	Dra. Reyna Ortiz	300,00	150,00
	LIBRERÍA	A	1	Alexa Acuña Palma	120,00	60,00
		B	1	Lorgia López irías	80,00	40,00
	AGENCIAS FINANCIERAS	A	1	Wester Union	500,00	250,00
		B	1	Apolinaria Martínez	500,00	250,00
	HOSPEDAJES	A	1	Enelia Rodríguez	200,00	100,00
		B	1	Auto Hotel Sol y Luna	200,00	100,00
		B	2	Trinidad Rodríguez	100,00	50,00
		C	1	El Almendro	100,00	50,00
	BAR Y RESTAURANTES	A	1	El Rancho	300,00	150,00
		A	2	El Pollito	300,00	150,00
	COMEDORES-BAR	A	1	Nora Inés Rivera	200,00	100,00
		B	1	Martha Sevilla	200,00	100,00
		C	1	Olga Meneses	80,00	40,00
	COMEDORES	A	1	Celina Vanegas	80,00	40,00
		A	2	Marina Meneses	80,00	40,00
		A	3	Francisca Palma	80,00	40,00

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
	FRITANGA	A	1	Xiomara Marín	60,00	30,00
	KIOSKOS	A	1	Martín Alvarado	150,00	75,00
		A	2	Esperanza Palma	150,00	75,00
	CAFETÍN	A	1	Geovania Rodríguez	160,00	80,00
	SORBETERÍA	A	2	ESKIMO	270,00	135,00
	MONEDERO - BAR	A	1	Manuel Rubio	300,00	150,00
	EXPENDIO DE LICOR	A	1	Mauricio Ramírez	300,00	150,00
		A	2	Janina Rodríguez	300,00	150,00
	BARES	A	1	Alba Palma	200,00	100,00
		A	2	Jorling M López Huete	200,00	100,00
		A	3	Damaris Sevilla	200,00	100,00
		A	4	Eneyda Lira Zaes	200,00	100,00
		A	5	Evarista Sevilla	200,00	100,00
		A	6	Francisco Armando Morales Morales	200,00	100,00
		A	7	Cayetano Alberto Aráuz	200,00	100,00
		A	8	Juana Francisca Alfaro	200,00	100,00
		A	9	Juana María Amador	200,00	100,00
		A	10	Lino José Ordóñez Sánchez	200,00	100,00
		A	11	Paulina Amador González	200,00	100,00
		A	12	Rafaela Alvir	200,00	100,00
		A	13	Santos Alejandro Acevedo	200,00	100,00
		A	14	Vidalía Ramírez	200,00	100,00
		A	15	Gloria Cruz Valles	200,00	100,00
		A	16	Margarita Espinoza		100,00

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
				ROMERO	200,00	
		A	17	Javier Amador Casco	200,00	100,00
		A	18	Petronila González A	200,00	100,00
		A	19	Jamileth Olivas Calero	200,00	100,00
	JUEGOS DE AZAR Y BILLARES	A	1	Fulvio Hurtado	300,00	150,00
	BILLARES	A	1	Alfonso Rivas González	240,00	120,00
		B	1	Francisco Bellorín Lira	200,00	100,00
		B	2	Javier Amador Casco	200,00	100,00
		B	3	Mario Ramón Pérez Córdoba	200,00	100,00
	VENTA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	A	1	Isidro Bonilla	600,00	300,00
		A	2	Luis Figueroa	600,00	300,00
	TALLERES DE MECÁNICA	A	1	Justiniano Morales Jarquín	200,00	100,00
		A	2	Jesús González	200,00	100,00
		B	1	Antonio Acevedo	100,00	50,00
		B	2	Jorge Ríos	100,00	50,00
	FUNERARIA	A	1	Francisca Salgado	200,00	100,00
	VULCANIZADOR A Y LAVADO DE CARRO	A	1	Abel Salazar	100,00	50,00
	TALLERES DE BICICLETA	A	1	Ramón Antonio Zelaya Carrasco	200,00	100,00
		A	2	Freddy Ordóñez	200,00	100,00
	MOLINOS	A	1	Henry Reyes Obando	100,00	50,00
		A	2	Emilia Martínez	100,00	50,00
		A	3	Isabel Acuña	100,00	50,00
		A	4	Jessica Castillo	100,00	50,00
		A	5	Enoc Pineda		50,00

SUB - SECTOR	TIPO / NOMBRE DE ACTIVIDAD / SERVICIO	CATEGORÍA	Nº	NOMBRE DEL NEGOCIO / PROPIETARIO (A)	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
					100,00	
		A	6	Agueda Calero	100,00	50,00
		A	7	Trinidad Rodríguez	100,00	50,00
		A	8	Teodoro González	100,00	50,00
		A	9	Gerardo Benavídez	100,00	50,00
	TALLERES DE CARPINTERÍA	A	1	Tomás Rubio	200,00	100,00
		A	2	José Meneses	200,00	100,00
		B	1	Nicolás Acuña	150,00	75,00
		B	2	Rigoberto Acuña	150,00	75,00
		B	3	Melvin González	150,00	75,00
		B	4	Ramón Meneses	150,00	75,00
		B	5	Roberto Zamora	150,00	75,00

4.2. TABLA DE VALORES CATASTRALES DE SUELO, PARA PAGO DEL IBI

Nº	CÓD.	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	UM	VALOR CATASTRAL	OBSERVACIONES
1	DISTRITOS	ZONA CENTRAL	M2	80,00	Todas las calles adoquinadas a la siguiente distancia del parque: 3c. Al norte, 1 c. al este, 1 c. al sur y 2 c. al oeste.
	URBANOS	ZONA PERIFÉRICA	M2	60,00	Todas las calles adoquinadas y o asfaltadas que delimitan desde el límite de la zona central hasta las viviendas ubicadas en lugares donde hay instalación de alumbrado público.
		SEMI-RURAL	M2	30,00	Son todas las viviendas reconocidas como parte de los barrios de la cabecera municipal que no pertenecen a la zona central ni periférica.
2	RURAL				
	H1	HUERTAS Nº 1	MZ	15.000,00	Se refiere a fincas con suelos aptos para la producción intensiva, con condiciones de

Nº	CÓD.	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	UM	VALOR CATASTRAL	OBSERVACIONES
					riego
	H2	HUERTAS Nº 2	MZ	10.000,00	Se refiere a propiedades rurales con suelos aptos para la producción agrícola, ubicados en zonas donde los inviernos son más favorables para la producción zonas aptas para la producción intensiva, con condiciones de riego
	H3	HUERTAS Nº 3	MZ	5.000,00	Se refiere a propiedades rurales con suelos utilizados para la producción agrícola con ciertas limitaciones del recurso agua y de fertilidad.
	P2	POTREROS 2	MZ	5.000,00	Se refiere a fincas que poseen áreas de pasto natural con acceso a agua para los animales.
	P3	POTREROS 3	MZ	3.000,00	Se refiere a fincas que poseen áreas de pasto natural con acceso a agua limitado o solamente en periodo de invierno.
3	CULTIVOS PERENNES	CAFÉ SEMI-TECNIFICADO	MZ	15.000,00	Fincas con áreas de café semitecnificado (renovación, regulación de sombra, fertilización)
		CAFÉ TRADICIONAL	MZ	6.000,00	Fincas con áreas de café no muy asistido técnicamente.

4.3. TABLA DE VALORES DE STICKER DE RODAMIENTO

Nº	TIPO DE VEHÍCULO	CAPACIDAD	VALOR C\$
TRANSPORTE DE CARGA			
1		CAMIONES	MÁS DE 12 TONELADAS
			ENTRE 7.5 Y 12 TONELADAS
			DE 5 A 7.5 TONELADAS
2		CAMIONETAS	MENOS DE 2.5 TONELADAS
TRANSPORTE COLECTIVO			
3		AUTOBUSES	60 A MÁS PASAJEROS
4		MICROB USES	12 A 30 PASAJEROS
5		TAXIS	
PARTICULARES			
6		AUTOMÓVILES	
7		JEEP	
8		MOTOCICLETAS	
9		CUADRACICLOS	
10		BICICLETAS	

4.3. TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR	OBSERVACIONES
1	REGISTRO CIVIL		
A	INSCRIPCIONES		
	NACIMIENTOS (Registro)	10,00	
	NULIDADES DE REGISTRO DE NACIMIENTO	20,00	
	POSESIÓN NOTORIA DE ESTADO	50,00	
	MATRIMONIOS (Registro)	30,00	
	DIVORCIOS (Registro)	50,00	
	DEFUNCIONES (Registro)	10,00	
	REPOSICIÓN DE DEFUNCIÓN	10,00	
B	CERTIFICACIONES		
	NACIMIENTOS	20,00	
	MATRIMONIOS	35,00	
	DIVORCIOS	55,00	
	DEFUNCIONES	25,00	
	SOLTERÍA	35,00	
	NEGATIVA DE NACIMIENTO	25,00	
2	REGISTRO DE GANADO		
	PERMISO PARA HACER FIERRO	100,00	
	MATRÍCULA DE FIERRO	90,00	De 1 a 5 animales
	GUÍAS DE GANADO	25,00	C\$ 20.00 POR FORMATO MÁS C\$ 5.00 POR CADA ANIMAL
	CARTAS DE VENTA	30,00	C\$ 10.00 por formato + C\$ 20.00 por cada bovino mayor.
		20,00	C\$ 10.00 por formato + C\$ 20.00 por cada bovino menor.
		35,00	C\$ 10.00 por formato + C\$ 25.00 por cada equino.
			C\$ 10.00 por formato + C\$ 20.00 por

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR	OBSERVACIONES
		30,00	cada bestia mular.
	CERTIFICACIÓN	50,00	
3.-	CEMENTERIO		
	CONCESIÓN PERPETUA	300,00	Por terreno de 1x 3 vrs. = 3vrs ²
	DERECHO DE BÓVEDA	150,00	Permiso para construcción
	TERRAJE	50,00	
	PARA REALIZAR MEJORAS	60,00	Por cada 3mts ²
	CERTIFICACIÓN	50,00	
4	OTROS SERVICIOS		
A	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN		
	DERECHO DE LÍNEA	50,00	
	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN		Gratuita para viviendas domiciliarias. 1 % del presupuesto de inversión cuando es para otros fines.
B	PERMISOS DE DESTACE		
	MATRÍCULA PARA DESTACE DE RES	300,00	Concepto de matrícula anual
	MATRÍCULA PARA DESTACE DE CERDO	200,00	Concepto de matrícula anual
	BOLETA DE DESTACE POR ANIMAL	50,00	Por cada res previa presentación de carta de venta
		30	Por cada cerdo previa presentación de constancia de sanidad animal por parte del MINSA
Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR	OBSERVACIONES
1	USO DE LA VÍA PÚBLICA		
	ACERAS, PARQUE Y CALLES.		
	VENTAS EN ACERAS	5,00	Por día.
	KIOSCOS	250,00	Cotización mensual por arriendo, previa constancia de matrícula y contrato de arriendo.
	OBRAS QUE AFECTAN LA VÍA PÚBLICA	50,00	Permisos para construcción de zanjas para agua potable, adecuación de cunetas.
2	EXTRACCIÓN DE PRODUCTOS		
	ARENA	150,00	Por cada m ³
	MADERA	100,00	Permiso por cada árbol si no es con fines de viviendas domiciliarias. Previa presentación de aval de INAFOR, MARENA
	TIERRA PARA CONSTRUCCIÓN DE LADRILLOS Y TEJA	100,00	Permiso anual de extracción de tierra en terrenos públicos autorizados por la Alcaldía.

4.4. SERVICIO DE TRANSPORTE

TRANSPORTE SELECTIVO

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	STICKER	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL	OBSERVACIONES
1	Aníbal Maradiaga	125.00	300.00	100.00	
2	Frank Carrasco Talavera	125.00	300.00	100.00	
3	Bayardo Obando Iira	125.00	300.00	100.00	
4	Bayardo José Obando García	125.00	300.00	100.00	
5	Wilter A Hurtado Vanegas	125.00	300.00	100.00	
6	Germán Murillo Casco	125.00	300.00	100.00	
7	Luís Rubén Carrasco	125.00	300.00	100.00	
8	Luís Rubén Carrasco	125.00	300.00	100.00	
9	Rosario Lira Ramos	125.00	300.00	100.00	
10	Walter Pineda Vallejos	125.00	300.00	100.00	
11	Julio Martín Picado Reyes	125.00	300.00	100.00	
12	Lucinda González	125.00	300.00	100.00	
13	Lidia Benavidez Miranda	125.00	300.00	100.00	
14	Félix Pedro Rivera	125.00	300.00	100.00	
15	Claudia Isabel Murillo.	125.00	300.00	100.00	
16	Gloria Blandón	125.00	300.00	100.00	

TRANSPORTE COLECTIVO INTERMUNICIPAL

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	STICKER	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL	OBSERVACIONES
1	Auxiliadora Sosa	300,00		100.00	
2	Bertilda Toruño	300,00		100.00	
3	Boanerge Rodríguez	300,00		100.00	
4	Elsa Marina Castillo	300,00		100.00	
5	Genaro Acuña	300,00		100.00	
6	Hans Rodríguez	300,00		100.00	
7	José Andrés Carrasco	300,00		100.00	
8	Orlando Rodríguez	300,00		100.00	

TRANSPORTE COLECTIVO INTRAMUNICIPAL

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	STICKER	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL	OBSERVACIONES
1	Efraín Merlo R	250.00	2,000.00	100.00	
2	Alfredo Hernández	150.00	2,000.00	100.00	
3	William Oviedo c.	300,00	2,000.00	100.00	
4	Jefferson Martínez Oviedo	300,00	2,000.00	100.00	

CONTROL DE MOTOSIERRAS

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	MATRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
1	Francisco Maradiaga Zavala	500.00	100.00
2	Hilario Carrasco Rodríguez	500.00	100.00
3	Isidro Cruz García	500.00	100.00
4	Jimmy Midence	500.00	100.00
5	Marvin Hurtado	500.00	100.00
6	Félix Ordóñez Sánchez	500.00	100.00
7	Walter Carrasco	500.00	100.00
8	Luis Raúl Sandoval	500.00	100.00
9	Venancio Acevedo	500.00	100.00
10	Pedro Joaquín Morales	500.00	100.00
11	Marciano Antonio Zamora	500.00	100.00
12	Denis José Díaz	500.00	100.00
13	Alexis Alfaro López	500.00	100.00
14	Esteban Osorio	500.00	100.00
15	Gabriel Osorio	500.00	100.00
16	Cipriano Rodríguez	500.00	100.00
17	Leoncio Báez	500.00	100.00

CONTROL DE DESTAZADORES

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO	METRÍCULA	IMPUESTO MENSUAL
1	Ángel Martín Rodríguez	Res	400.00	200.00
2	Arlon Francisco Jiménez Zavala	Res	400.00	200.00
3	Areanela Alfaro Ramírez	Res	400.00	200.00
4	Gumersindo Canales	Res	400.00	200.00
5	Fátima Rodríguez Rivas	Res	400.00	200.00
6	Francisca Sánchez	Res	400.00	200.00
7	Reyno Bellorín	Res	400.00	200.00
8	Jerónimo Bellorín Umanzor	Res	400.00	200.00
9	Ramón Alfaro Castellón	Res	400.00	200.00
10	Luis Alberto Merlo Romero	Res	400.00	200.00
11	Adán Videa Olivas	Res	400.00	200.00
12	Manuel Antonio Olivas	Res	400.00	200.00
13	Santos Horacio Pérez	Res	400.00	200.00
14	Santos Luis Tórrez Hudiel	Res	400.00	200.00
15	Armando Alvir	Cerdo	200.00	100.00
16	Maria Mercedes Zamora	Cerdo	200.00	100.00
17	Roger Umanzor Merlo	Cerdo	200.00	100.00
18	Auxiliadora Sosa	Cerdo	200.00	100.00
19	Julia Arosteguí	Cerdo	200.00	100.00
20	Socorro Suárez U.	Cerdo	200.00	100.00
21	Rigoberto Carrasco	Cerdo	200.00	100.00
22	Miriam I Bellorín	Cerdo	200.00	100.00
23	Maria Azucena Morales	Cerdo	200.00	100.00
24	Luis Alberto Merlo	Cerdo	200.00	100.00
25	Floriselva Canales Umanzor	Cerdo	200.00	100.00
26	Pedro Bustamante	Cerdo	200.00	100.00
27	Marina Morales	Cerdo	200.00	100.00
28	Antonio Zepeda	Cerdo	200.00	100.00
29	Javier Pérez	Cerdo	200.00	100.00



Alcaldía Municipal

Del Poder Ciudadano

Pueblo Nuevo, Estelí



RESOLUCIÓN MUNICIPAL

Reunidos el Concejo Municipal de Pueblo Nuevo, en la sala de reuniones de la alcaldía municipal, a las 10:00 a.m. del día 28 de Enero de 2010, para aprobar la propuesta de reorganización de la administración tributaria municipal, políticas tributarias y tasas por la prestación de servicios públicos municipales, mediante la implementación de un Plan de Arbitrios Municipal.

CONSIDERANDO

PRIMERO:

Que la aplicación de políticas tributarias equitativas favorecerá el desarrollo municipal y la aplicación justa de impuestos, tasas y contribuciones especiales a nuestros contribuyentes;

SEGUNDO:

Que es necesario considerar los costos por los servicios para la aplicación de las tasas y mejorar la prestación de los mismos.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere la Ley N° 40 (Ley de Municipios) del 17 de agosto de 1988 y sus reformas y el Plan de Arbitrios Municipal.

ACUERDA:

PRIMERO:

El objetivo general de la implementación del Sistema de Administración Tributaria Municipal es: **“Incrementar las recaudaciones tributarias municipales para garantizar la sostenibilidad y mejoría de los servicios municipales y la efectividad de la gestión municipal, en pro del desarrollo integral del municipio”.**

SEGUNDO:

Por lo cual se implementarán las siguientes políticas tributarias:

- a) Definir las tasas o cuotas fijas para el pago de matrículas e impuestos sobre los ingresos mensuales, por la falta de registros contables, dejando como primera opción que todos los establecimientos que cumplan con el requisito de los registros contables se les aplicará de conformidad con los artículos correspondientes establecidos en el Plan de Arbitrios vigente.

TERCERO:

Aplicar con responsabilidad, de manera justa y equitativa lo establecido en el presente plan de arbitrios.

Dado en la ciudad de Pueblo Nuevo, Departamento de Estelí, a los 28 días del mes de Enero de 2010

Leída que fue la presente, la encontramos conforme, aprobamos, ratificamos y firmamos en tres tantos de un mismo tenor, cópiese en el Libro de actas y publíquese.

Ing. Juan Francisco Carrasco Rivas
Alcalde Municipal

Lic. Augusto Obando Casco
Srio. Del Concejo

Lic. Ivania Pérez
Concejal

Lic. Francisco Bellorín
Concejal

Sr. Leonel Benavidez
Concejal

Anexo 4. Presupuesto Ingresos Año 2017.



Alcaldía Municipal

“Del Poder de la Familia, Comunidad y Vida”

Pueblo Nuevo, Estelí



PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS 2017

CODIGO	DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2017
11000000	RECURSOS TRIBUTARIOS	1,944,444.00
11010000	MATRÍCULAS Y LICENCIAS	103,600.00
11020000	IMPUESTOS SOBRE VENTAS Y SERVICIOS	1,320,994.00
11030000	IMPUESTOS POR RODAMIENTO Y RADICACIÓN DE AUTOMOTORES	66,850.00
11040000	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	453,000.00
12000000	RECURSOS NO TRIBUTARIOS	948,270.00
12010000	TASAS Y TARIFAS	619,340.00
12020000	DERECHOS Y CONCESIONES	328,930.00
14000000	RENTA DE LA PROPIEDAD	146,690.00
14010000	INT. Y MANTO. DE VALOR	146,690.00
15000000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,704,677.00
15010000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL GOBIERNO CENTRAL	7,704,677.00
22000000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24,344,818.00
22010000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL GOBIERNO CENTRAL	24,344,818.00
34000000	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	152,500.00
	TOTAL	35,241,399.00

Anexo 5. Presupuesto Egreso 2017.



Alcaldía Municipal
"Del Poder de la Familia y Comunidad"
Pueblo Nuevo - Estelí
Presupuesto 2017



CODIGOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO
1000000	GASTOS EN PERSONAL	C\$ 7,350,549.00
1100000	PERSONAL PERMANENTE	C\$ 6,748,111.87
1300000	HORAS EXTRAORDINARIAS	C\$ 52,200.00
1400000	ASISITENCIA SOCIAL AL PERSONAL	C\$ 107,449.12
1500000	BENEFICIOS Y COMPENSACIONES	C\$ 305,500.00
1600000	OTROS GASTOS DE PERSONAL	C\$ 137,288.02
2000000	SERVICIOS NO PERSONALES	C\$ 1,799,865.00
2100000	SERVICIOS BASICOS	C\$ 577,334.00
2200000	ALQUILERES Y DERECHOS	C\$ 21,822.00
2300000	MANTENIMIENTO REPARACION Y LIMPIEZA	C\$ 415,509.00
2400000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	C\$ -
2500000	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	C\$ 103,400.00
2600000	PASAJES Y VIATICOS	C\$ 589,800.00
2600000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	C\$ 92,000.00
3000000	MATERIALES Y SUMINISTRO	C\$ 1,343,969.00
3100000	ALIM. Y MAT. DE ORIGEN ANIMAL O VEG.	C\$ 94,000.00
3300000	TEXTILES Y VESTUARIOS	C\$ -
3400000	PRO. DE PAPEL, CARTO E IMPRESOS	C\$ 167,500.00
3500000	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	C\$ 98,700.00
3600000	PROD. QUIMICOS, COMBUSTIBLE Y LUB.	C\$ 660,900.00
3700000	PRODUCTOS METALICOS	C\$ 46,500.00
3900000	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	C\$ 276,369.00
4000000	BIENES DE USO (INVERSIONES)	C\$ 17,031,219.00
4100000	BIENES PREEXISTENTES Y USADOS	C\$ 27,000.00
4200000	CONSTRUCCIONES Y MEJORAS	C\$ 17,004,219.00
5000000	TRASFERENCIAS CORRIENTES (Donaciones y Aportes)	C\$ 625,197.00
6000000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	C\$ 7,090,600.00
8900000	DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	C\$ -
T O T A L		C\$ 35,241,399.00

Anexo 6. Base de Datos Contribuyentes IMI.

ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO DEPARTAMENTO DE ESTELI																
Control de Contribuyentes de Pueblo Nuevo 2017																
	Nombres y Apellidos	Rotulo	Matri	Enero	Febr	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Dirección
6	Alba Rosa Palma Alvir		300.00	150.00	150	150	150	150	150	150.00	150	150	150	150	150	Iglesia Bautista 1 c al oeste
7	Amparo Lisbeth Osorio Rodriguez															B* Eddy Solorzano
8	Alejandro Salgado Hudiel		100	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	Iglesia Católica 1/2 c al sur
9	Araceli Vanegas meneses		360.00	180.00	180	180.00	180	180.00	180	180.00	180.00	180.00	180.00	180	180	Entrada Principal
10	Ali Alberto Borge González		240.00	120.00												Contiguo al Cyber
11	Alexa Maria Acuña Palma		120.00	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	Enitel 2 C al oeste
12	Aleny del Carmen tercero Ramirez	76	500.00	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	Enitel 11/2 c al este y 1/2 al sur
13	Amanda Yamali Gonzalez Molina					cierre de negocio										Iglesia Católica 1/2 c al Norte
14	Amanda Yamali Gonzalez Molina		200	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Iglesia Católica 1/2 c al Norte
15	Anayanci Elieth Varela Corez/Alvaro Amed Umaña Garcia		500													Contiguo al mercado
16	Anayanci Elieth Varela Corez/Alvaro Amed Umaña Garcia		200													Contiguo al mercado
17	Ángel Salgado Hudiel/y/o Marling Martínez	76	500.00	250.00	250	250.00	250	250.00	250	250.00	250	250.00	250.00	250.00	250.00	Frente a Costado sur de Iglesia Católica
18	Apolinaria Martínez		300.00	150.00	150	150.00	150.00	150	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150	150.00	sur
19	Asielka Mariela Herrera Rodriguez		200.00	100.00	100	100	100	100	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Gemenis
20	Bertida Toruño Toruño															Enitel 2 C al oeste

21	Carlos Alberto Morales															sur
22	Carlos Alberto Morales	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	sur
23	Carmen Masiel Fajardo Gámez	200.00	100.00	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Alcaldía Municipal 3 c al oeste
24	Celso Manuel Rubio Ruiz	240.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	sur
25	Cynthia Danieska Acuña Irias	80.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	Instituto nacional
26	Claudia Jasmina Ríos Morales	270.00	135.00	135	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	parque Municipal
27	Cristhian José Osorio Canales	240.00		120	120.00	120.00										Gasolinera San Isidro 20 varas al
28	Dania Yudina Castillo Mendoza															no esta trabajando
29	Danna Lisbeth Gamez castillo	200.00						100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Freste al costado este de la Iglesia catolica
30	Damaris Sevilla															Cerro el negocio
31	Damaris Sevilla	200.00	100.00	100												al este
32	Darling Sobeyda Palma Rodriguez															Barrio Eddy Solórzano
33	David Josué Salgado Vanegas	80.00	40.00	40	40.00	40.00	40.00	40.00								1/2 c al este
34	Deyra Maria Centeno López	300.00	150.00	150	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	al este
35	Denis Ruiz Herrera	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50	50.00	Entrada principal 1 c al sur
36	Dora Nadieska Garcia Tercero	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Enitel 1 c al oeste
37	Dora Maria Zavala Martinez															
38	Doribel Rodas Talavera	80.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	Policia Nacional 1 c al Norte
39	Distribuidora Morales	500.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250	Iglesia Católica
40	Dinca Alioska Rodriguez Alfaro	160.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	Iglesia Católica
41	Edwin Antonio Sevilla Rodriguez	200.00	100.00	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	sur y 1 c al oeste
42	Elieth Teresa Olivas Rodriguez	500.00	250.00	250	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	Iglesia catolica 2 1/2 c al norte
43	Eliut Huete Hoyes															
44	Emanuelle Maniaci	200.00														tiene al costado sur del parque Municipal
45	Elsa Maria Rodriguez Tercero	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	1/2 c al oeste
46	Erick Guilivaldo Acuña Pastran	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	Iglesia catolica 2 c al norte
47	Emilce del carmen Irias Morales															Delante al costado Norte del
48	Emerlinda Canales Suarez	360.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	varas al oeste
49	Eddy José Acevedo	500.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	Iglesia Bautista 1/2 c al sur
50	Enelia de S. Rodriguez	200.00	100.00	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Parque Municipal
51	Elida Rosa Canales Velasquez	100.00	50.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	50	50.00	Enacal
52	Erika José Tercero Zeledón	140.00	70.00	70	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00							oeste
53	Yuri Tatiana Morales Suárez	200.00	100.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	100	100.00	Iglesia catolica 1 c al su y 1/2 C al este
54	Expomuebles Cruz	600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00								Norte

Anexo 8. Recibo de pago Impuesto Cuota Fija IMI.



ALCALDIA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - ESTELÍ
RECIBO DE TESORERÍA SERIE "B"

Ruc: J1420000068759
Pedido No. 9554/05

DUPLICADO **POR C\$:**

Nº 101229
*****360.00

Recibo de:		WILKER MIXAEL COLINDRES VIDUA	
Trescientos sesenta córdobas netos.			
La Suma de:		Córdobas:	
IMPUESTO MUNICIPALES DE MATRICULA DE CUOTA FIJA/ELECTROCASA 2019		NO ES VALIDO SIN EL SELLO DEL M.H.C.P.	
Por Concepto de:		Impuesto Municipales de Matricula de *****360.00	
Efectivo	Cheque No.	Banco:	Pueblo Nuevo
			26 De Marzo 19 DBL 20

Responsable de Finanzas

Sólo este ORIGINAL es válido para el contribuyente siempre que no tenga enmendaduras o alteraciones y si los caracteres manuscritos están igualmente impresos. Sin estos requisitos no será válido.

COLECTOR

SANDY DELIA ACOSTA
Pueblo Nuevo, Estelí