

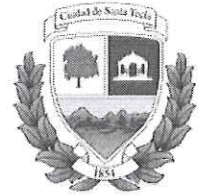
SERVICIOS MUNICIPALES

Servicios que la Alcaldía de Santa Tecla ofrece a través de las Delegaciones Distritales

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
CUENTAS CORRIENTES
RECUPERACION DE MORA
CATASTRO Y REGISTRO TRIBURARIO
PARQUES Y ZONA VERDES
BARRIDO Y CAMST

Santa Tecla, 3 de abril de 2017





Distrito I

Dirección:

Residencial Europa, Calle Real, Parque Las Araucarias.
Servicios brindados al 03 de abril de 2017:

- CAMST
- Barrido
- Atención de Parques y Zonas Verdes

Distrito II

Dirección:

Boulevard del Hipódromo, Parque Colonia San Antonio.
Servicios brindados al 03 de abril de 2017:

- CAMST
- Barrido
- Atención de Parques y Zonas Verdes

Teléfono:

2500-1342

Distrito III

Dirección:

Calle a los Planes y Av. Las Victorias, Col. Jardines del Volcán, contiguo a parque extremo e iglesia Monte Tabor, Ciudad Merliot.

Horario de Atención

Lunes a Viernes de 8:00 am – 4:00 pm

Sábado 8:00 am a 12:00 md

Teléfono 2500-1377

Distrito IV

Dirección:

2ª Av. Norte y 1ª Calle Poniente No. 2-3, Santa Tecla.

Horario de Atención

Lunes a Viernes de 8:00 am – 4:00 pm



Servicios Administrativos de las Delegaciones Distritales III y IV

**REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
REQUISITOS GENERALES PARA TRÁMITES**

1. ASENTAR A RECIÉN NACIDOS

Documentos a presentar cuando el nacimiento fue en hospital, clínica o centro de salud:

- DUI de los padres en original y copia ampliada a 150% (legibles y vigentes).
- Original y copia de los plantares (estos tienen que estar firmados y sellados por funcionario del hospital).

Cuando el nacimiento es en casa:

- DUI de los padres en original y copia ampliada a 150% (legibles y vigentes).
- DUI de dos testigos en original y copia ampliada a 150% (no parientes, sepan leer, escribir y firmar).
- Al momento de la inscripción el padre o madre tiene que traer al recién nacido y estar presentes los dos testigos.
- Pedir solicitud en el registro para llenado.

Deberá Presentarse al Asentamiento:

- El padre cuando no están casados para el reconocimiento.
- Si están casados podrá venir el padre o madre, debe constar el estado familiar de casados en DUI.
- Si únicamente se asentara con filiación materna debe presentarse la madre.
- Si uno de los padres es EXTRANJERO el documento de identificación a presentar únicamente es EL PASAPORTE.
- Se podrá asentar a quienes nacieron en este municipio o que el padre o madre sea de este domicilio según DUI.
- **Plazo para asentar nacimientos: 90 días hábiles.**



2. ASENTAR DEFUNCION

Solo se asientan en este registro a las personas que fallecieron o residían en este Municipio (Santa Tecla).

El plazo para realizar el trámite del asentamiento es dentro de los 15 días hábiles después del fallecimiento.

Documentos a presentar:

1. Constancia médica del fallecido o esquila de reconocimiento. Si no posee las anteriores, presentar dos testigos (que tuvieron conocimiento de donde, cuando y hora del fallecimiento).
2. DUI del fallecido, si no posee presentar constancia del RNPN y dos testigos.
3. Si el fallecido es menor de edad entre las edades de 10 a 17 años, presentar CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL, si no posee presentar dos testigos.
4. Certificación de partida de Nacimiento reciente del fallecido, marginada según el ESTADO FAMILIAR vigente (casado, divorciado o viudo) de lo contrario anexar partidas que compruebe el estado familiar.
5. DUI del informante.
6. Si el fallecido es extranjero tienen que presentar pasaporte vigente.
7. Pago de traslado de cadáver (SI FALLECIÓ EN ESTA CIUDAD Y LO ENTERRARON EN OTRO MUNICIPIO) el valor del traslado es de \$25.71.
8. Cuando se enterró o enterrará en el cementerio de algún cantón de este municipio cancelará la tasa municipal de \$5.00.
9. LOS TESTIGOS tienen que ser mayores de 18 años, que no sean parientes del fallecido, con DUI vigente, que sepan leer y firmar.
10. Todos los documentos en original y copia a tamaño carta por separado.

Las partidas se entregan 3 días hábiles después de ser asentados.

3- EMISION DE PARTIDAD DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO Y DEFUNCIÓN.



Cancelara la tasa municipal de \$3.00.

Las partidas se entregan en 2 minutos máximo.

CUENTAS CORRIENTES REQUISITOS GENERALES PARA TRÁMITES

1. SOLICITUD DE ESTADO DE CUENTA

Requisitos:

- Si es el Propietario o Titular presentar documento de identificación (DUI, NIT U OTROS DOCUMENTOS).
- Si es el representante legal le solicitamos copia de la credencial que lo acredita y copia de DUI y NIT.
- Si es la persona Autorizado(a) o Responsable presentar carta de autorización por el Propietario o Titular o Representante Legal con anexo de copia de Dui y Nit tanto de Titular como de la persona que realiza el tramite (Art.21 LGTM).

Se cancelara la tasa de \$ 0.25.

El tiempo de entrega es 41 minutos máximo.

2. SOLICITUD DE SOLVENCIA MUNICIPAL

Requisitos:

- Si es el Propietario o Titular presentar documento de identificación (DUI, NIT U OTROS DOCUMENTOS).
- Si es el representante legal presentar copia de la credencial que lo acredita y copia de DUI y NIT.
- Si es la persona Autorizado(a) o Responsable presentar carta de autorización por el Propietario o Titular o Representante Legal con anexo de copia de DUI y NIT tanto de Titular como de la persona que realiza el tramite (Art.21 LGTM).

Se cancelará la tasa de \$ 2.40

El tiempo de entrega es 8 horas hábiles máximo

RECUPERACION DE MORA

1. PLANES DE PAGO

REQUISITOS:

- a) Solicitud de pago a plazos debidamente llena
- b) Copia de DUI
- c) Copia de NIT
- d) Copia de estado de cuenta.
- e) Documentos que reflejen su situación económica.

REGISTRO TRIBUTARIO

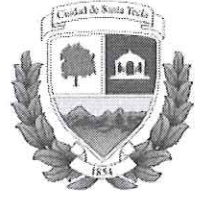
REQUISITOS GENERALES PARA TRÁMITES

Requisitos para trámite bajo condiciones generales, para casos excepcionales se solicitan los documentos pertinentes para revestir el trámite de la legalidad necesaria.

1. CALIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Requisitos:

- a) Formulario debidamente lleno
- b) Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal Vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c) Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- d) Recibo pagado*en concepto de tasa por inspección \$ 15.00
- e) Balance Inicial
- f) Fotocopia de recibo de luz
- g) Contrato de arrendamiento del inmueble
- h) Calificación de lugar de OPAMSS
 - i. Requisito necesario para talleres de cualquier tipo y recicladoras
 - ii. Para otros establecimientos solo se requerirá si su funcionamiento genera conflictos con los
 - i) Talleres y establecimientos similares
 - i. Que el local del establecimiento esté ubicado a una distancia superior de cincuenta metros de monumentos, inmuebles declarados patrimonio histórico, centros educativos, hospitalarios, guarderías, asilos y de otros establecimientos que brinden atención a pacientes
 - ii. Que el local donde se pretende instalar el establecimiento, no se ubique dentro de zonas residenciales.
 - iii. Poseer un local que reúna las condiciones siguientes: Área igual o superior a cien metros cuadrados, techo, piso impermeable, oficina, sanitario y pared perimetral lisa y Adecuadamente pintada.



- iv. Contar con el servicio de una trampa de captación de sustancias o materiales contaminantes.
- v. Contar con cabina para desarrollar el proceso de pintado u otra actividad que produzca gases contaminantes, que además garantice adecuada hermetización, filtración de gases, succión, iluminación y presentación.
- vi. Contar con la solvencia respectiva del pago de Tasas Municipales del inmueble.

2. CAMBIO DE DIRECCIÓN

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción \$ 5.00 según sea el caso
- c. Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00
- d. Fotocopia de recibo de luz del nuevo local

3. MODIFICACIÓN DE RAZÓN SOCIAL

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
 - i. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - ii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- b. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00

4. CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del nuevo propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- d. Documento de compraventa.



5. CAMBIO DE DENOMINACIÓN COMERCIAL

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00

6. DECLARACIÓN DEL ACTIVO ANUAL

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Balance y estado de resultados
- c. Deduciones de activos declarados en otros municipios en caso que aplique

7. EMISIÓN DE CONSTANCIAS

Requisitos:

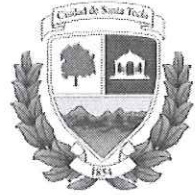
- a. Formulario debidamente lleno
- b. Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)

8. LICENCIA/ MATRÍCULA/ PERMISO

Licencia para la venta de bebidas alcohólicas (bebidas mayor al 6% de alcohol en volumen)

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- d. Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00



- e. Fotocopia certificada por notario de la Calificación de Lugar vigente emitida por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS);
- f. Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil del propietario del establecimiento.
- g. Constancia de antecedentes penales del propietario del establecimiento.

Permiso para el consumo de bebidas alcohólicas (bebidas menores al 6% de alcohol en volumen)

Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$ 5.00
- d. Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00
- e. Fotocopia certificada por notario de la Calificación de Lugar vigente emitida por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS);
- f. Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil del propietario del establecimiento.
- g. Constancia de antecedentes penales del propietario del establecimiento.

Renovación de licencia para la venta o permiso para el consumo de bebidas alcohólicas

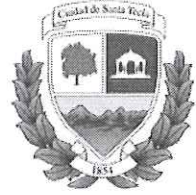
Requisitos:

- a. Formulario debidamente lleno
- b. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- c. Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00
- d. Recibo pagado en concepto de tasa por licencia o permiso \$ 300.00
- e. Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil del propietario del establecimiento (en caso de persona natural).
- f. Constancia de antecedentes penales del propietario del establecimiento (en caso de persona natural).

Permiso para lugares potencialmente ruidosos

Requisitos:





- a. Formulario debidamente lleno
- b. Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c. Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- d. Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00
- e. Copia certificada del estudio de acondicionamiento acústico, y un informe que deberá contener:
 - a. Descripción del tipo de actividad (comercial, musical, religiosa, cultural, etc.) a realizar.
 - b. fecha y horario previsto para su realización.
 - c. Identificación de las fuentes emisoras, con estimación en dBs ponderación "A".
 - d. Descripción del aislamiento acústico a realizar especificando el nivel de atenuación o reducción bruta que se logrará, expresada en dBs (A). Así como de los materiales de absorción de sonido a utilizar, con sus coeficientes de reducción de ruidos (NRC) y los materiales bloqueadores de sonido con sus respectivos niveles de clasificación de transmisión de sonidos (STC).
- e. En caso que los niveles de ruido existentes se vean sensiblemente incrementados por efectos de la vibración será necesario realizar las mediciones correspondientes en intensidad de percepción de vibraciones "K". Así mismo será necesario también que se describa el tipo de amortiguadores y aisladores de vibración que se utilizarán
- f. El acondicionamiento acústico deberá incluir sus correspondientes mediciones en espectros de bandas de frecuencia o hertz.
- g. Plano de ubicación de la actividad en función de la zonificación, locales colindantes y viviendas.
- h. Plano de ubicación de los focos de emisión de ruidos o focos sonoros.
- i. Planos donde se detallen las medidas de acondicionamiento acústico previstas.
- j. Muestras de los materiales acústicos a utilizar con sus respectivas especificaciones técnicas.

Matrícula de Imprenta

Requisitos:

- a) Formulario debidamente lleno
- b) Documentos de identidad:



- i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c) Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
 - d) Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00
 - e) Nombre de los operarios y aprendices de la maquinaria

Matrícula de aparato parlante

Requisitos:

- a) Formulario debidamente lleno
- b) Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)
 - ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
 - iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c) Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- d) Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00

9. CIERRE DE ESTABLECIMIENTO

Requisitos:

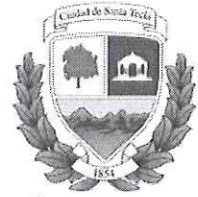
- Formulario debidamente lleno
- Solvencia Municipal vigente \$ 2.40
- Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00

10. INSTALACIÓN DE RÓTULO Y OTROS ANUNCIOS COMERCIALES

Requisitos:

- a) Formulario debidamente lleno
- b) Documentos de identidad:
 - i. Persona natural (fotocopia certificada por notario del propietario del establecimiento DUI y NIT)





- ii. Persona jurídica (fotocopia certificada por notario de: escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente, credencial de representante legal vigente, NIT de la sociedad, DUI y NIT de representante legal)
- iii. Apoderado (fotocopia certificada por notario de escritura pública de poder)
- c) Solvencia Municipal vigente \$ 2.40 o constancia de no inscripción según sea el caso \$5.00
- d) Recibo pagado en concepto de tasa por inspección \$ 15.00.

