

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCrita, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CERTIFICA: EL ACUERDO No.051 CONTENIDO EN EL ACTA ORDINARIA No.020 DE FECHA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

"ACUERDO No.051.- LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo y legislativo de la Municipalidad y tiene entre sus atribuciones crear, reformar y derogar los instrumentos normativos de conformidad con la Ley de Municipalidades.- **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo a lo establecido en la referida Ley y su Reglamento, es deber de las municipalidades, aprobar y publicar el Plan de Arbitrios anual para conocimiento de la población en general.- **CONSIDERANDO:** Que el señor Alcalde Municipal, **Ricardo Antonio Álvarez Arias** propuso en carácter de moción la aprobación del Plan de Arbitrios para el Ejercicio Fiscal año 2011.- **CONSIDERANDO:** Que con el objetivo primordial de beneficiar a los sectores económicamente precarios de esta ciudad capital dentro de los parámetros establecidos en el Programa diseñado por esta Corporación Municipal para esos efectos, fue sometido a consideración y aprobación del Pleno presente, el Plan de Arbitrios correspondiente al año 2012, resultando aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.- **CONSIDERANDO:** Que las Corporaciones Municipales emitirán normas de aplicación general dentro del término municipal, en asuntos de su exclusiva competencia, las que deberán comunicarse por cualquier medio idóneo tales como: prensa escrita, radio, televisión, avisos y altavoces.- **POR TANTO:** La Corporación Municipal del Distrito Central en uso de sus facultades y de conformidad con lo establecido en los Artículos 12 numeral 2), 25 numeral 7) de la Ley de Municipalidades; 13 párrafo segundo de su Reglamento y 34 de la Ley de Policía y de Convivencia Social, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ACUERDA: ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE ARBITRIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL AÑO 2012 EL CUAL LITERALMENTE DICE:**

PLAN DE ARBITRIOS 2012

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente "PLAN DE ARBITRIOS" es una Ley local, de obligatorio cumplimiento por todos los vecinos y transeúntes del municipio, donde anualmente se establecen las tasas, gravámenes, las normas y procedimientos relativos al sistema tributario de la Municipalidad del Distrito Central.

ARTÍCULO 2: Los ingresos de la Municipalidad se dividen en tributarios y no tributarios. Son tributarios los que provienen de impuestos, tasas por servicios y contribuciones, y no tributarios, los que ingresan a la municipalidad en concepto de ventas, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones, multas, recargos, intereses y créditos.

ARTÍCULO 3: El impuesto es la prestación en dinero que la Municipalidad exige a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines, sin estar obligada a una contraprestación equivalente.

Tienen el carácter de Impuestos Municipales los determinados por la Ley de Municipalidades y cualquier otro establecido como tal en las leyes especiales.

ARTÍCULO 4: La Tasa Municipal es la suma de dinero que la Municipalidad percibe, por la prestación efectiva de un servicio público a una persona determinada, natural o jurídica.

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 84 de la Ley de Municipalidades, se entenderá comprendido bajo este concepto la prestación de un servicio público, directo o indirecto; el que utiliza bienes municipales o ejidales, el que utiliza el espacio municipal aéreo, superficial o subterráneo, los recursos naturales de cualquier tipo, el que recibe beneficios directos o indirectos por el mantenimiento o desarrollo de la Infraestructura Urbana Municipal y; el que solicita la prestación de un servicio administrativo.

En la medida en que se presten otros servicios a la comunidad, no especificados aun en este Plan de Arbitrios, éstos se regularán mediante Acuerdos Municipales y los mismos formarán parte del presente Plan.

ARTÍCULO 5: La Recuperación de Inversiones es una obligación que la Corporación Municipal impone a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles y demás beneficiarios, para la recuperación total o parcial de la inversión que realice el municipio en la ejecución de ciertas obras públicas locales.

Esta recuperación podrá hacerse de dos maneras:

- 1) Por contribución por Mejoras;
- 2) Por beneficios recibidos por los usuarios de la obra.

A estos efectos el sujeto pasivo de la obligación será entonces:

- 1) La propiedad cercana a dichas obras;
- 2) La persona beneficiada por la misma; o,
- 3) Los vehículos automotores particulares o públicos y sus usuarios.

Esta recuperación se realizará según la determinación que de tal beneficio haga la Alcaldía, por conducto de la Dirección de Finanzas y Administración junto con la dependencia correspondiente.

La Municipalidad está facultada para determinar las cuotas con carácter general para todos los contribuyentes, tomando en cuenta:

- 1) La naturaleza de la obra o mejora;
- 2) El grado o porcentaje de beneficio directo o indirecto;
- 3) El monto total que corresponde financiar;
- 4) El plazo de la recuperación;
- 5) Las condiciones económicas y sociales de la comunidad beneficiada; y,
- 6) Los compromisos adquiridos por la Municipalidad para ejecutar tales proyectos.

La Municipalidad, en el desarrollo de actividades de beneficio comunitario, así como en el proceso de recuperación de la inversión, podrá constituir fideicomisos con la banca nacional.

ARTÍCULO 6: Los Derechos se adquieren con los pagos obligatorios que realiza el contribuyente, ya sea por la utilización de los recursos de dominio público dentro del término municipal del Distrito Central, o por la obtención de licencias o autorizaciones para ejercer o gozar de derechos, respecto a asuntos que están bajo la competencia de la Municipalidad.

ARTÍCULO 7: La Multa es la sanción pecuniaria principal que impone la Municipalidad por la violación o incumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como por la falta de cumplimiento puntual de las obligaciones municipales.

Constituirán sanciones accesorias: el decomiso, la pérdida de las concesiones, privilegios, prerrogativas o exenciones.- Cuando el decomiso no fuere posible por no poder aprehenderse las mercancías, será sustituido por multa igual al valor de aquellas.

ARTÍCULO 8: Incurrirán en mora los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o terceros que no paguen o depositen sus obligaciones tributarias dentro de los plazos establecidos para tal fin.

La mora empezará a correr, a partir del día siguiente a aquel en que debió efectuarse el respectivo pago o depósito, o en su caso, a partir de la fecha en que se cometió la falta.

ARTÍCULO 9: Corresponde a la Corporación Municipal del Distrito Central, la creación, reforma o derogación de los gravámenes municipales, a excepción de los impuestos y otros cargos decretados por el Congreso Nacional de la República. Para este efecto, la Corporación Municipal del Distrito Central, hará de conocimiento de los contribuyentes las disposiciones pertinentes por medio de publicaciones en el Diario Oficial "La Gaceta", La Gaceta Municipal y los medios de comunicación de mayor circulación del Municipio.

CAPÍTULO II DEFINICIONES Y TERMINOS

ARTÍCULO 10: Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores y para los fines del presente Plan se entiende por:

- a) Ley: La Ley de Municipalidades.
- b) Reglamento: El Reglamento de la Ley de Municipalidades.

- b) Plan: El Plan de Arbitrios de la Municipalidad del Distrito Central.
- c) Corporación: La Corporación Municipal del Distrito Central.
- d) Alcaldía: La Alcaldía Municipal del Distrito Central.
- e) El Municipio: Es el área que comprende el municipio del Distrito Central y en el cual se aplica el Plan de Arbitrios.
- f) El Ministerio: Es la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.
- g) La Secretaría: Es la Secretaría Municipal.
- h) Catastro: Es la Gerencia de Catastro de la Municipalidad y el Registro Catastral del Municipio.
- i) La Tesorería: Es la Tesorería Municipal del Distrito Central.
- j) Gravamen: Es el impuesto o carga de carácter fiscal que la Hacienda Pública impone sobre las personas naturales o jurídicas.
- k) Contribución: Es la aportación que de conformidad con la Ley, debe pagarse a la Municipalidad, por la prestación de servicios, de obras públicas de beneficio directo, colectivo o de seguridad social.
- l) Contribuyente: El contribuyente municipal, sujeto pasivo respecto del cual se verifica el hecho imponible.
- m) Sujeto Pasivo: Es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias (impuestos, contribuciones, tasas, derechos y demás cargos) establecidos por la Ley o su Reglamento o por el Plan de Arbitrios, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable.
- n) Sujeto Pasivo en Calidad de Contribuyente: Son las personas naturales o jurídicas que directamente o a través de terceros, ejerzan actividades económicas en jurisdicción del municipio.
- o) Sujetos Pasivos en Calidad de Responsables: Son las personas naturales o jurídicas, así como las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, que sin tener el carácter de contribuyentes están en el deber, por disposición expresa de la Ley, de cumplir los compromisos y obligaciones atribuidas a éstos. Esta condición recae sobre:
 1. Las personas naturales o jurídicas, así como las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, que sean propietarias o responsables de empresas o establecimientos que ejerzan actividades económicas.
 2. Los distribuidores, agentes, representantes, comisionistas, consignatarios, y las personas que ejerzan en nombre o por cuenta de otros, las actividades a que se refiere este Plan, son responsables, respecto de la obligación tributaria que se genere para la persona en cuyo nombre actúan, sin perjuicio de su condición de contribuyente por el ejercicio de las actividades que realiza en nombre propio.

p) La Solvencia

Municipal: Es la Constancia extendida por la Municipalidad a los Contribuyentes para acreditar su solvencia en el pago de tributos municipales.

q) Declaración

Jurada: Documento en que, bajo Juramento, los contribuyentes declaran a la Municipalidad toda la información requerida respecto a sus obligaciones impositivas municipales.
Se substituye la declaración jurada de Bienes Inmuebles cuando exista un Catastro levantado por la Municipalidad.

r) Agente de

Retención: Es toda persona natural o Jurídica, pública o privada que por disposición de la Ley, su reglamento o de este Plan de Arbitrios, está obligada a retener de los contribuyentes los tributos a favor de la Municipalidad.

s) Espacio Municipal: Es el espacio utilizado por parte de las personas naturales o jurídicas para la instalación, operación y comercialización de redes de distribución de cables, de televisión, eléctricos, telefónicos, cables de datos digitales, u otro sistema de red telecomunicaciones alámbricas, inalámbricas, celulares o cualquier otra existente en el municipio del Distrito Central.

t) UGA: Unidad de Gestión Ambiental.

u) PSA: Prestadores de Servicio Ambientales: son los consultores individuales, empresas consultoras y laboratorios de análisis, que efectúan estudios ambientales o reportes que deban ser presentados ante la Municipalidad para los procesos de evaluación ambiental.

TÍTULO II IMPUESTOS

CAPÍTULO I IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 11: El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, es el tributo que recae sobre el valor del patrimonio inmobiliario ubicado en el término Municipal del Distrito Central, cualesquiera que sea el domicilio del propietario o del que lo posea con ánimo de dueño, y se pagará aplicando una tarifa de tres lempiras con cincuenta centavos (L3.50) por millar, tratándose de bienes inmuebles urbanos y de dos lempiras con cincuenta centavos (L2.50) por millar en caso de inmuebles rurales.

Para la aplicación de este impuesto, además de lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, se observará lo pertinente en el Reglamento de Catastro aprobado mediante Acuerdo Municipal

Número 029-95 del 8 de marzo de 1995, publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 25 de marzo de 1995.

Los valores catastrales se calcularán con base a la actualización catastral efectuada para el quinquenio 2010-2015, con la aplicación de la tabla solidaria aprobada mediante Acuerdo 0014 contenida en el Acta Extraordinaria Número 09 de fecha 23 de marzo de 2010.

ARTÍCULO 12: El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles recaerá sobre el valor catastral registrado al 31 de Mayo de cada año en el Catastro Municipal; no obstante lo anterior, para las zonas no catastradas, la Gerencia de Catastro podrá tasar los valores según los precios de mercado o aceptar los valores de las propiedades manifestadas en las declaraciones juradas que presenten los propietarios o representantes legales, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe; en caso de discrepancia entre el valor catastral y el valor declarado, se tomará como base el de mayor valor.

El período fiscal de este impuesto se inicia el primero de junio y termina el 31 de mayo del siguiente año.

ARTÍCULO 13: El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se pagará con límite hasta el día 31 del mes de agosto de cada año, en caso de mora se aplicará un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos.

ARTÍCULO 14: De conformidad con los casos previstos en el Artículo 85 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, el valor catastral individual podrá ser ajustado en cualquier tiempo por la Gerencia de Catastro.

Para efectos de la aplicación del presente artículo el Centro de Información Urbana (CIUR) proveerá de la forma más transparente toda la información de la ciudad de forma ordenada y con la tecnología más adecuada.

ARTÍCULO 15: Están exentas del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles las contempladas en los artículos 76 de la Ley, 89 y 90 de su Reglamento y en leyes especiales y generales vigentes.

Los inmuebles que en virtud de la Ley estén exentos y todos los demás **interesados en obtener los beneficios correspondientes**, deberán solicitarlo anualmente, por escrito, ante la Secretaría Municipal, debiendo efectuarse la calificación de las solicitudes de exención con base en criterios de rentabilidad, ganancias, utilidades o excedentes que obtengan y al tipo de reinversiones que efectúen los solicitantes. Así mismo estarán sujetos a las auditorías e investigaciones que se estimen pertinentes, sin perjuicio de los informes que periódicamente rindan a la Corporación Municipal.

Los expedientes remitidos y resueltos, deberán ser devueltos a la Secretaría Municipal para su archivo y custodia.

ARTÍCULO 16: Los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, están obligados a presentar Declaración Jurada ante Catastro en los casos siguientes:

- Cuando incorporen mejoras a sus inmuebles;
- Cuando transfieran el dominio a cualquier título del inmueble o inmuebles de su propiedad, esta obligación es solidaria con el adquirente.
- En la adquisición de inmuebles por herencia, legado y donación.

Para tales efectos, la Gerencia de Catastro proporcionará en forma gratuita los formularios de declaración, las cuales deberán ser presentadas dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse finalizado las mejoras, de haberse transferido el dominio o posesión del o los inmuebles, o de haberse firmado el contrato de promesa de venta.

La falta de presentación de las declaraciones juradas a que se refiere este artículo, será sancionada con una multa equivalente al 10% del monto total anual del impuesto a pagar, y a un interés anual, igual a la tasa activa que los bancos del sistema financiero nacional utilizan en sus operaciones comerciales, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos de conformidad con el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

La Alcaldía, a través de las dependencias correspondientes, se reserva el derecho de realizar las investigaciones que considere pertinentes a los inmuebles para verificar que efectivamente se haya realizado correctamente la incorporación de las mejoras, las transferencias y/o adquisiciones de inmuebles.

ARTÍCULO 17: La Corporación Municipal establecerá el sistema de pago anticipado del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, de conformidad con lo establecido en el Artículo 165, literal a) del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y este Plan de Arbitrios.

Se establece en forma optativa el Sistema de Retención en la Fuente para el pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y los servicios de desechos sólidos y bomberos domiciliarios. Para estos efectos se constituirán – en forma voluntaria – como agentes retenedores las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que tengan más de cinco empleados permanentes, las instituciones financieras o de previsión social a través de las cuales el sujeto pasivo del impuesto haya adquirido un inmueble ubicado dentro del término municipal, mediante la obtención de préstamo hipotecario o que haya obtenido un préstamo para otro fin, respaldado en la garantía hipotecaria de dicho bien.

Los agentes responsables efectuarán las retenciones durante el período comprendido del 1 de marzo al 31 de agosto. Para el cálculo de la cantidad a retener mediante las respectivas mensualidades, se tomará

como base impositiva el avalúo catastral efectuado al 31 de mayo del año calendario anterior, sin perjuicio del ajuste que se efectúe por actualizaciones posteriores del avalúo catastral. Las cantidades mensuales retenidas deberán ser enteradas por los responsables en la Tesorería Municipal o en las oficinas recaudadoras autorizadas, dentro de los quince días siguientes del mes en que se efectuó la retención, según el formulario o la declaración que se apruebe para estos efectos o se incorpore en las ya existentes.

Los Agentes Retenedores que acepten esta obligación, deberán presentar a más tardar el quince de febrero de cada año en el formulario que le proporcionará la Alcaldía, una nómina de los empleados que sean propietarios o poseedores de bienes inmuebles y que hayan consentido expresamente y por escrito, en incorporarse a este sistema, indicando entre otros, sus datos personales, la clave catastral, su ubicación exacta, y en caso de no ser el dueño, el nombre del propietario.- El hecho de no tener el formulario de nómina no exime de la obligación de su presentación.

ARTÍCULO 18: De conformidad con el Artículo 113 de la Ley de Municipalidades, los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietarios que sobre ellos se produzca, aún cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previo a su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Para estos efectos la Municipalidad implementará el mecanismo más idóneo en coordinación con el Registro de la Propiedad de Francisco Morazán.

CAPÍTULO II

IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

ARTÍCULO 19: El Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, es el que paga mensualmente, toda persona natural o comerciante individual o social, por su actividad mercantil, industrial, minera, agropecuaria, de prestación de servicios públicos y privados, de comunicación electrónica, constructoras de desarrollo urbanístico, casinos, instituciones bancarias de ahorro y préstamo, aseguradoras y toda otra actividad lucrativa, las cuales tributarán de acuerdo a su volumen de producción, ingresos o ventas anuales así:

| DE LEMPIRAS | HASTA LEMPIRAS | IMPUESTO POR MILLAR |
|---------------|----------------|---------------------|
| 0.00 | 500,000.00 | 0.30 |
| 500,001.00 | 10,000,000.00 | 0.40 |
| 10,000,001.00 | 20,000,000.00 | 0.30 |
| 20,000,001.00 | 30,000,000.00 | 0.20 |
| 30,000,001.00 | en adelante | 0.15 |

Para efectos de pago de este impuesto, son sujetos pasivos todas las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que se dediquen

de una manera continuada y sistemática al desarrollo de cualquiera de las actividades económicas indicadas en el párrafo anterior, ya sea en forma permanente o eventual.

Para el cálculo de este impuesto se aplicará la disposición contenida en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

ARTÍCULO 20: Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 114 y 115 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, el negocio o empresa que posea su casa matriz en el municipio y tenga sucursales o agencias en diferentes lugares de la República, está obligada a declarar y tributar únicamente sobre el total de ingresos percibidos o generados en el Distrito Central, independientemente de que tenga o no, establecimiento u oficinas en éste.

Las empresas o negocios cuya casa matriz esté domiciliada en otros municipios y que realicen ventas de mercaderías o servicios a empresas, negocios o comerciantes con domicilio en este municipio están obligadas a presentar en la fecha estipulada por este Plan una declaración jurada de estos ingresos. Para verificar dichos ingresos, estos contribuyentes quedan obligados a proporcionar toda la información requerida por los auditores de esta Municipalidad, aun en los casos en que los registros contables no sean llevados en este municipio.

ARTÍCULO 21: Los contribuyentes sujetos al Impuesto Sobre Industrias, Comercio y Servicio, deberán presentar en el mes de enero de cada año una Declaración Jurada de sus ingresos obtenidos por sus actividades económicas del año calendario anterior, dicha declaración servirá de base para aplicar las respectivas tasas por millar y la suma de este resultado será el impuesto mensual a pagar durante el año en que se presenta la declaración.

Los ingresos declarados también servirán de base para hacer los ajustes que correspondan a la Declaración Jurada del año inmediato anterior. La falta de presentación de la declaración en el plazo establecido se sancionará con una multa equivalente al impuesto de un mes.

El pago de este impuesto deberá efectuarse dentro de los primeros diez días de cada mes, a excepción del mes de enero que deberá pagarse a más tardar el 10 de febrero; a los pagos efectuados después del plazo establecido se les aplicará un recargo de interés anual, igual a la tasa activa que los bancos del Sistema Financiero Nacional utilizan en sus operaciones comerciales, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos de conformidad al Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

ARTÍCULO 22: Además de las tasas por servicios correspondientes, los billares pagarán mensualmente por cada mesa el equivalente a un salario mínimo diario correspondiente a la actividad comercial del municipio del Distrito Central.

La fabricación y venta de los productos sujetos a control de precios por el Estado, pagará mensualmente su impuesto de acuerdo con el volumen de producción, ventas o ingresos anuales, según la escala siguiente:

POR MILLAR

| | |
|-----------------------------|--------|
| Hasta L 30,000.000.00 | L 0.10 |
| De L 30,000.000.01 adelante | L 0.01 |

El impuesto indicado en este artículo deberá ser pagado dentro de los diez (10) primeros días de cada mes y sin perjuicio del pago que por los ingresos de otros productos deberán efectuar de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 de la Ley de Municipalidades.

ARTÍCULO 23: Los contribuyentes del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, que incurran en la suspensión, traspaso, cierre, cambio de nombre del negocio o cualquier otra modificación relacionada con la operación del negocio, están obligados a presentar en la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, una Declaración Jurada sobre estos hechos, dentro de los treinta (30) días siguientes a dichos actos. Los cambios de domicilio, traspaso o cambio de propietario del negocio, cambio, modificación o ampliación de la actividad económica del negocio deberán ser declarados antes de ejecutar dicho acto, deberán ser notificados antes de ejecutar dicho acto.

Esta declaración servirá de base para actualizar los registros y calcular en su caso, el impuesto que corresponda pagar y que será enterado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la presentación de la declaración.

La falta de declaración o su presentación tardía causará una multa igual al impuesto de un mes y la falta de pago se sancionará con un recargo de interés anual, igual a la tasa activa que los bancos del Sistema Financiero Nacional utilizan en sus operaciones comerciales, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos mensuales (Artículo 109 de la Ley de Municipalidades). En el caso de enajenación del negocio a cualquier título el adquirente del negocio será solidariamente responsable de esta obligación.

ARTÍCULO 24: Se presentarán ante la Gerencia de Atención al Ciudadano los siguientes cambios o modificaciones:

- 1. Cambio de RTN alfa numérico a numérico,** presentando los siguientes requisitos: 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Fotocopia del RTN nuevo. 3. Fotocopia de tarjeta de identidad del representante legal. 4. Fotocopia de la solvencia municipal del representante legal.
- 2. Cambio de razón social de comerciante individual a sociedad y viceversa:** 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Fotocopia de la escritura pública nueva o modificada. 3. Formulario de volumen de ventas con los nuevos datos. 4. Fotocopia del RTN. 5. Fotocopia de tarjeta de identidad del propietario o del

representante legal. 6. Fotocopia de la solvencia municipal del propietario o del representante legal. 7. Carta poder autenticada en caso de no ser el propietario o representante legal.

3. Cambio de domicilio o dirección: 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Compatibilidad aprobada en la Gerencia de Control de la Construcción 4to. piso. 3. Formulario de volumen de ventas con la nueva dirección. 4. Fotocopia de tarjeta de identidad del dueño del negocio o representante legal si es una sociedad. 5. Fotocopia de la solvencia municipal del dueño del negocio o representante legal si es una sociedad. 6. Carta poder autenticada en caso de no ser el propietario o representante legal.

4. Cambio de nombre del negocio: 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Formulario de volumen de ventas con el nuevo nombre del negocio. 3. Fotocopia de la solvencia municipal del dueño del negocio o representante legal si es una sociedad. 4. Copia de la escritura pública en caso de ser sociedad. 5. Carta poder autenticada en caso de no ser el propietario o representante legal.

5. Cambio de actividad económica: 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Compatibilidad aprobada en la Gerencia de Control de la Construcción 4to. piso. 3. Formulario de volumen de ventas. 4. Fotocopia de tarjeta de identidad del dueño del negocio o representante legal si es una sociedad. 5. fotocopia de la solvencia municipal del dueño del negocio o representante legal si es una sociedad. 6. Copia de la escritura original. 7. Carta poder autenticada en caso de no ser el propietario o representante legal.

6. Cambio de representante legal: 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Acreditación del nuevo representante legal mediante punto de acta si se trata de entidad sin fines de lucro, y escritura de nombramiento de si trata de una empresa. 3. Fotocopia de tarjeta de identidad del nuevo representante legal. 4. Fotocopia de la solvencia del nuevo representante legal. 5. Formulario de volumen de ventas con el nuevo representante legal. 6. Carta poder autenticada en caso de no ser el propietario o representante legal.

7. Cambio de propietario o traspaso de negocio: 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Atención al Ciudadano solicitando el cambio. 2. Llenar dos formularios de volumen de ventas (uno por cierre y otro por apertura). 3. Fotocopia de tarjeta de identidad y solvencia del nuevo dueño. 4. Si es una sociedad copia del RTN. 5. Si es una sociedad escritura pública actual. 6. Traspaso y autentica original con copia de cada una. 7. Carta poder autenticada en caso de no ser el propietario o representante legal.

CAPÍTULO III DEL IMPUESTO PERSONAL

ARTÍCULO 25: El Impuesto Personal es un gravamen que recae sobre los ingresos anuales que perciben las personas naturales dentro de este municipio, tengan o no domicilio o residencia en el mismo.

Para los fines de este artículo se considera ingreso toda clase de rendimiento, utilidad, ganancia, dividendo, renta, interés, producto,

19b o

provecho, participación, sueldo, salario, jornal, honorario y en general cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie que modifique el patrimonio del contribuyente.

ARTÍCULO 26: Toda persona natural pagará anualmente un Impuesto Personal, sobre sus ingresos anuales que perciba en este municipio el que se computará aplicando la tarifa contemplada en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, y que es la siguiente:

| DEL. | HASTA L. | L. POR MILLAR |
|------------|------------|---------------|
| 1.00 | 5,000.00 | 1.50 |
| 5,001.00 | 10,000.00 | 2.00 |
| 10,001.00 | 20,000.00 | 2.50 |
| 20,001.00 | 30,000.00 | 3.00 |
| 30,001.00 | 50,000.00 | 3.50 |
| 50,001.00 | 75,000.00 | 3.75 |
| 75,001.00 | 100,000.00 | 4.00 |
| 100,001.00 | 150,000.00 | 5.00 |
| 150,001.00 | o más | 5.25 |

MODALIDAD DE DECLARACIÓN PARTICULAR O INDIVIDUAL. Las personas naturales sujetas a este impuesto podrán declarar en forma individual o particular a más tardar el treinta de abril, los ingresos percibidos durante el año calendario anterior en los formularios que gratuitamente ponga a disposición la Municipalidad. **MODALIDAD DE DECLARACIÓN PATRONAL.** Para efectos de pago bajo el sistema de retención en la fuente, los patronos deberán presentar la declaración correspondiente a más tardar el treinta y uno de marzo.

El hecho de que al contribuyente no se haya provisto del formulario, no lo exime de la obligación de hacer la declaración, la que en este caso podrá presentar en papel común, con los requisitos contenidos en el mismo formulario.

DE LOS PAGOS. Las personas naturales que hayan declarado bajo la modalidad de declaración particular o individual deberán pagar el impuesto a más tardar el treinta y uno de mayo. Los patronos que hayan efectuado retenciones bajo el sistema de retención en la fuente, deberán para efectos de pago, enterar dichas cantidades a la municipalidad a más tardar el quince de abril.

ARTÍCULO 27: Están exentos del pago del Impuesto Personal los contemplados en el Artículo 77 de la Ley y 101 del Reglamento.

ARTÍCULO 28: SISTEMA DE RETENCIÓN EN LA FUENTE. Para el pago del Impuesto Personal se establece el Sistema de Retención en la Fuente, en consecuencia, todas las personas naturales o jurídicas que paguen o acrediten rentas o ingresos a personas naturales en el término municipal, quedan obligadas como agentes de retención del Impuesto Personal, a deducirlo proporcionalmente en el primer trimestre de cada año, pero a juicio del patrono podrá deducirlo de una sola vez en el mes de enero de cada año. También quedan autorizados los patronos a deducir este impuesto a sus trabajadores que por cualquier causa sean separados de sus empresas o negocios en cualquier mes del año.

SANCIONES. La presentación de las declaraciones fuera de los plazos establecidos causará una sanción del 10% del impuesto a pagar. La falta de pago en los plazos señalados se sancionará con una multa equivalente al 25% del valor dejado de retener y con el 3% mensual sobre las cantidades retenidas y no enteradas en el plazo señalado, sin perjuicio de pagar las cantidades retenidas o dejadas de retener.

Las cantidades retenidas por los patronos deberán enterarse a la Municipalidad dentro del plazo de quince días después de haberse percibido.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo se sancionará conforme a lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 29: Para efectos de modificación de valores en base a los criterios antes señalados se autoriza a la gerencia de atención del ciudadano para que realice las modificaciones en el sistema, previo emisión de constancia por parte de la Superintendencia de Desechos Sólidos que indique en forma clara los porcentajes a modificar y su justificación.

ARTÍCULO 30: Los patronos, sean personas naturales o jurídicas, particulares o estatales, que tengan cinco o más empleados permanentes, están obligados a presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año en el formulario que les suministrará la Alcaldía, una nómina de sus empleados con indicación de sueldos o salarios y del valor retenido a cada uno de ellos; no es requisito acompañar las declaraciones juradas de los empleados a que se les hizo la retención. El formulario de la nómina de empleados contendrá entre otros datos, los siguientes: nombre, razón o denominación social, Registro Tributario Nacional, teléfono, dirección del negocio o empresa, fecha de retención y nombre del patrono o representante legal y por cada uno de los empleados, apellidos y nombres, tarjeta de identidad, cargo que desempeña, sueldos o salarios (ingresos brutos), impuesto deducido, crédito, y total a pagar por cada uno de los empleados. El hecho de no tener formulario de nómina no los exime de la obligación de su presentación.

La falta de presentación de la nómina de empleados en el plazo señalado se sancionará con una multa del 10% del total retenido y no podrá ser inferior a cinco mil lempiras (L.5,000.00).

ARTÍCULO 31: A ninguna persona natural, domiciliada o residente en el municipio se le considerará solvente en el pago del Impuesto Personal del municipio sólo por el hecho de haber pagado en otra municipalidad, excepto los Diputados electos al Congreso Nacional y los funcionarios públicos con jurisdicción nacional nombrados constitucionalmente, quienes podrán efectuar el pago del presente impuesto en el municipio de su residencia habitual o donde ejerzan sus funciones a su elección. Asimismo, se podrá realizar un ajuste a las declaraciones de ingresos realizadas por los contribuyentes en

aquellos casos en que por su profesión, ocupación o nivel de vida sea evidente una renta presuntiva mayor a la declarada.

Por la emisión de las tarjetas de Solvencia del Impuesto Personal los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto deberán cancelar la cantidad de veinticinco lempiras (L25.00) por cada tarjeta emitida.

CAPÍTULO IV DEL IMPUESTO DE EXTRACCIÓN O EXPLOTACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 32: El Impuesto de Extracción o Explotación de Recursos es el que pagan las personas naturales o jurídicas que extraen o explotan canteras, como minerales, hidrocarburos, bosques y sus derivados; pescan, cazan o extraen especies marítimas, lacustres o fluviales en mares y lagos, hasta 200m de profundidad y en ríos.

Este impuesto queda sujeto a las regulaciones y sanciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Se faculta al Alcalde Municipal o en su defecto al Vicealcalde, para que suscriba convenios con la Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente, el Instituto de Conservación Forestal (ICF), la Secretaría de Agricultura y Ganadería y otras dependencias del Poder Ejecutivo a efecto de viabilizar el cobro de este impuesto.

ARTÍCULO 33: Para determinar el impuesto a que se refiere este capítulo se aplicará la tarifa del uno por ciento (1%) del valor de veinte lempiras por metro cúbico (L.20.00Mts3) de la extracción o explotación del recurso dentro del término municipal, independientemente de su centro de transformación, almacenaje, procesamiento, o acopio, o cualquier otra disposición que acuerde el Estado, de conformidad con el Artículo 80, párrafo segundo de la Ley de Municipalidades.

Para efecto del pago a que se refiere el párrafo anterior, deberán pagarlos sin incluir el valor agregado que pudiere resultar para dicho recurso mineral no metálico, por efecto de su transformación o procesamiento.

En caso de explotaciones mineras metálicas, además del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, se pagará a la Municipalidad por cada tonelada de material o broza procesable, en lempiras, la suma equivalente a cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América, conforme al valor establecido en el Factor de Valoración Aduanera

En caso de cal el Impuesto de Extracción o Explotación de Recursos se pagará a partir de dos mil (2.000) toneladas métricas.

ARTÍCULO 34: La Unidad de Gestión Ambiental de la Municipalidad, autorizará la extracción de estos recursos previa acreditación de la constancia, autorización, licencia o concesión correspondiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente, Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería, Instituto de Conservación Forestal (ICF) y demás dependencias que según sea el recurso a explotar.

El que realice esta actividad sin la autorización correspondiente se le aplicarán las sanciones contenidas en el Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

ARTÍCULO 35: La persona natural y jurídica que se dedique a la producción y comercialización de estos recursos, queda obligada a presentar a la Municipalidad en los tres primeros meses del año la declaración jurada de volumen de producción, ingresos o ventas, para efectos del pago del impuesto respectivo de conformidad con la tarifa establecida en el Art. 19 de este Plan de Arbitrios y la Ley de Minería.

CAPÍTULO V DEL IMPUESTO PECUARIO

ARTÍCULO 36: El Impuesto Pecuario es el que se genera y pagan las personas naturales y jurídicas en la Tesorería Municipal o en las instituciones autorizadas del Sistema Bancario Nacional, por el destace o sacrificio de ganado, así:

1. Por cabeza de ganado mayor, un salario mínimo diario vigente.
 2. Por cabeza de ganado menor, medio salario mínimo diario vigente.
- El salario que debe aplicarse es el de menor escala establecida en el Decreto Ejecutivo vigente y que corresponda a la actividad agrícola, en la zona del Distrito Central.

Además, obligatoriamente debe exhibir la carta de venta extendida por el Departamento Municipal de Justicia del municipio de procedencia. La administración y recaudación de este impuesto será responsabilidad de la Dirección de Finanzas y Administración por conducto de la Gerencia del Orden Público.

TÍTULO III TASAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 37: Ninguna persona natural o jurídica, pública o privada; estará exenta del pago de las mismas, salvo autorización o disposición expresa de la Corporación Municipal, previa solicitud del interesado o directamente a petición de cualquiera de los miembros de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 38: Los Servicios Públicos que la Municipalidad proporciona a la Comunidad pueden ser:

- a) Regulares;
- b) Permanentes; y,
- c) Eventuales.

Estos servicios se determinan en función de las necesidades básicas de la población respecto a la higiene, salud, seguridad, agua y

saneamiento, mercados, cementerios, infraestructura vial y transporte, medio ambiente, educación, cultura, deportes, ordenamiento urbano y en general aquellas que se requieren para el cumplimiento de actos civiles y comerciales.

Son servicios regulares:

- 1) Recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos;
- 2) Servicio de bomberos;
- 3) Alumbrado público;
- 4) El suministro de energía eléctrica;
- 5) Medio ambiente;
- 6) Seguridad ciudadana;
- 7) Agua potable;
- 8) Otros similares.

Son servicios permanentes:

- 1) Locales y facilidades en mercados públicos y centros comerciales;
- 2) Utilización de cementerios públicos,
- 3) Estacionamiento de vehículos y servicios de parquímetros;
- 4) Utilización de locales para el destace de ganado y similares;
- 5) Otros servicios similares.

Son servicios eventuales:

Autorización de libros contables y otros;

- 1) Autorización de permisos de operación de negocios, licencias y sus renovaciones;
- 2) Permisos o licencias de construcción y demolición de edificios, adiciones, modificaciones y remodelación de edificios, lotificaciones, urbanizaciones y otros;
- 3) Autorización y permisos para espectáculos públicos, exhibiciones, exposiciones, rifas, juegos de azar y similares;
- 4) Tramitaciones y celebración de matrimonios civiles;
- 5) Matrícula de vehículos y armas de fuego, etc;
- 6) Licencia de agricultores, ganaderos, destazadores y otros;
- 7) Elaboración de levantamientos, topográficos y lotificaciones para barrios marginales y colonias intervenidas y recuperadas por la Municipalidad;
- 8) Elaboración de planos y diseños de elementos constructivos;
- 9) Inspección de las construcciones.
- 10) Extensión de certificaciones, constancias y transcripciones de los actos propios de la Alcaldía.
- 11) Limpieza de solares baldíos.
- 12) Ocupación, apertura, reparación, circulación y mantenimiento vial incluyendo aceras públicas.
- 13) Colocación de rótulos y vallas publicitarias, o su autorización;
- 14) Uso de vías públicas y espacios para instalaciones aéreas;
- 15) Extensión de permisos de buhoneros y casetas de venta;
- 16) Licencia para explotación de productos naturales;
- 17) Autorizaciones de cartas de venta de ganado;
- 18) Registros de fierro de herrar ganado;
- 19) Guías de traslado de ganado entre departamentos o municipios;

20) Atención en emergencias por desastres naturales o antropogénicos o por eventos anuales críticos como sequías, incendios forestales e inundaciones.

21) Trámite de solicitudes de calificación de exención de impuestos y tasas municipales.

ARTÍCULO 39: La administración municipal está facultada para cobrar el valor de los servicios mediante los procedimientos que estime convenientes, asegurando la fiscalización correspondiente y la recuperación máxima de su costo real.

CAPÍTULO II

DE LA TASA DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 40: Los servicios de manejo de desechos sólidos que incluyen limpieza, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos se clasifican en:

1) **Domiciliarios:** Son los servicios destinados para las casas de habitación destinadas a vivienda y terrenos baldíos. Este se hace

para cubrir los costos operativos reales, asignando un 50 % del valor que corresponde al costo total del servicio de manejo de los desechos sólidos.

El cobro de este servicio de manejo de desechos sólidos será mensual y se calculará en relación directa al consumo promedio de energía eléctrica y según la clasificación por zona, nomenclatura y rangos que se establezca.

La Municipalidad deberá cobrar la tarifa establecida en los acuerdos emitidos al efecto. Facúltese a la Dirección de Finanzas y Administración, por delegación de la Corporación Municipal, para la emisión de dichos acuerdos.

2) **No domiciliarios:** Son los servicios que se cobran con el pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, e irán de acuerdo a los ingresos anuales por volumen de ventas, donde éste cubrirá el restante 50% de los costos operativo reales.

El cobro de esta tasa de servicio también será de manera mensual, conforme a la siguiente tabla:

| RANGO DE INGRESO ANUALES EN LEMPIRAS | TASA MENSUAL POR MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS EN LEMPIRAS |
|---|---|
| Hasta 75,000.00 | 51.00 |
| De 75,000.01 a 150,000.00 | 76.00 |
| De 150,000.01 a 300,000.00 | 201.00 |
| De 300,000.01 a 600,000.00 | 301.00 |
| De 600,000.01 a 1,000,000.00 | 511.00 |
| De 1,000,000.01 a 2,000,000.00 | 1,120.00 |
| De 2,000,000.01 a 5,000,000.00 | 1,720.00 |
| De 5,000,000.01 a 10,000,000.00 | 2,416.00 |
| De 10,000,000.01 a 15,000,000.00 | 2,752.00 |
| De 15,000,000.01 a 20,000,000.00 | 3,520.00 |
| De 20,000,000.01 a 30,000,000.00 | 4,480.00 |
| De 30,000,000.01 a 40,000,000.00 | 5,328.00 |
| De 40,000,000.01 a 60,000,000.00 | 5,504.00 |
| De 60,000,000.01 a 100,000,000.00 | 6,400.00 |
| De 100,000,000.01 en adelante. | 9,600.00 |

Para tal efecto la administración podrá diseñar un sistema efectivo de cobro mensual a partir del mes de Enero del año 2010, y de esta manera proceder a realizar los cobros correspondientes por concepto de pago de la tasa por los servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos a todos los contribuyentes del Distrito Central.

Para las empresas o sectores que por su actividad económica se constituyen en **grandes empresas o grandes generadores**, o que cuenten con un servicio que se les presta un mayor número de veces de manejo de desechos sólidos por semana, tales como supermercados, restaurantes, hoteles, maquilas, centros comerciales, colegios, universidades, fábricas, hospitales, y otros semejantes, calificados por la Administración según corresponda, se establece un cargo adicional de hasta el cien por ciento (100%) de las tarifas establecidas en el cuadro anterior.

3)Otros generadores: En el caso de las instituciones o dependencias estatales, las organizaciones exoneradas del Impuesto de Bienes Inmuebles, los inmuebles, viviendas y demás predios no catastrados y cualquier otro generador no comprendido en las clasificaciones anteriores, pagarán una tasa según el Acuerdo especial que emita por delegación la Dirección de Finanzas y Administración.

Será responsabilidad de la Superintendencia de Desechos Sólidos de la Alcaldía Municipal del Distrito Central la supervisión de la

clasificación, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos.

Asimismo el manejo de los desechos sólidos peligrosos, biológicos y altamente contaminantes en el botadero municipal será responsabilidad de la misma Superintendencia; el tratamiento en el botadero municipal de tales desechos se hará por medio de celdas especiales que garanticen que no haya daño al medio ambiente.

El cobro por la prestación del servicio de disposición final en el botadero municipal que se haga de los desechos sólidos peligrosos, biológicos y altamente contaminantes, será de acuerdo a los criterios que se establezcan por la Corporación Municipal mediante la Ordenanza o Acuerdo correspondiente.

La Superintendencia de Desechos Sólidos está facultada para colaborar con el Departamento de Justicia Municipal en lo relativo a la citación o emplazamiento por la infracción de las prohibiciones contempladas en los incisos a, b, c, d, e, y j del Artículo 42 del presente Plan de Arbitrios.

En los sectores y/o los negocios e instituciones donde no se presta el servicio de recolección de desechos pero se brinda el servicio de barrido de calles, transporte y disposición final de Desechos Sólidos se aplicarán las siguientes tarifas, según declaración presentada:

| Sectores Domiciliarios | Sectores Comerciales e Industriales |
|--|--|
| a-)por barrido y limpieza de calles 10% del valor a pagar. | a-)por barrido y limpieza de calles 15% del valor a pagar. |
| b-)por manejo y disposición final en el botadero municipal: 10% del valor a pagar. | b-)por manejo y disposición final en el botadero municipal: 35% del valor a pagar. |

En la determinación de los valores a pagar en concepto de barrido de calle, manejo, transporte y disposición final en el botadero municipal, se tomará como base la información proporcionada por la Gerencia de Catastro en cuanto a la zonificación en donde se ubica el domicilio, comercio e industria correspondiente. Dicha información servirá a la Superintendencia de Desechos Sólidos, para determinar la cantidad total a pagar si se les prestara el servicio completo de recolección, según la zona de ubicación.

Se instruye a la Superintendencia de Desechos sólidos para que informe a la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, sobre las colonias en donde se presta el servicio de recolección y no estén incorporadas a la base de datos, para que esa Gerencia efectúe el cobro.

Se creará una cuenta especial para sostener las operaciones de la Superintendencia de Desechos Sólidos. Dicha cuenta se mantendrá únicamente con los fondos provenientes del pago de las multas impuestas por infringir las prohibiciones establecidas en los incisos a, b, c, d, e y j del Artículo 42 del presente Plan de Arbitrios.

Facúltese al Alcalde Municipal para emitir los acuerdos que desarrollen la reglamentación para la recolección de desechos sólidos y los cobros correspondientes.

ARTÍCULO 41: Todo los negocios como ser: restaurantes, centros comerciales, tiendas, almacenes, viviendas y demás, tienen la obligatoriedad de mantener sus aceras o espacios limpios y

libres de desechos o basura teniendo la obligación de conocer los días y el horario que pasa el carro recolector de basura.

ARTÍCULO 42: La Municipalidad cobrará por el servicio de disposición de desechos sólidos hospitalarios, en una fosa especial dentro del relleno sanitario, a razón de tres mil lempiras (L3,000.00) por tonelada métrica depositadas por empresa contratista, clínica, hospital o laboratorio, sean de carácter público o privado.

La Municipalidad podrá tercerizar la prestación de este servicio siguiendo los procedimientos y mecanismos más factibles de conformidad con la ley.

CAPÍTULO III DE LA TASA DE BOMBEROS

ARTÍCULO 43: El servicio de bomberos se divide en Domiciliario y No Domiciliario o Comercial, el cobro por este servicio se efectuará de la siguiente manera:

a) Servicio Domiciliario: se calculará aplicando el factor del 0.0006 diez milésimas al valor catastral o al valor declarado del inmueble exceptuando los bienes inmuebles objeto del ajuste general a los que se aplicará el valor que resulte del valor calculado en concepto de tasa por bomberos en el año 2009 más un incremento en los siguientes porcentajes:

| RANGO VALOR CATASTRAL DEL INMUEBLE (LEMPIRAS) | PORCENTAJE DE INCREMENTO |
|---|--------------------------|
| 0-450,000 | 20% |
| 450,001-1,000,000 | 25% |
| 1,000.001 a 2,000,000 | 40% |
| 2,000.001 A 3,000.000 | 55% |
| 3,000,001 a 4,000.000 | 65% |
| 4,000.001 A 5,000.000 | 75% |
| 5,000.001 EN ADELANTE | 100% |

b) Servicio No Domiciliario: se dividirá en servicio no domiciliario propiamente dicho y Comercial:

1) No domiciliarios propiamente dicho se calculará aplicando el factor del 0.0006 diez milésimas al valor catastral o al valor declarado del inmueble.

2) Comercial: Se cobrará conjuntamente con el Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, de conformidad con la tarifa siguiente:

| RANGO DE INGRESOS ANUALES EN LEMPIRAS | TASA MENSUAL EN LEMPIRAS |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Hasta 50,000.00 | 30.00 |
| De 50,000.01 a 100,000.00 | 50.00 |
| De 100,000.01 a 300,000.00 | 60.00 |
| De 300,000.01 a 600,000.00 | 80.00 |
| De 600,000.01 a 1,000,000.00 | 100.00 |
| De 1,000,000.01 a 2,000,000.00 | 120.00 |
| De 2,000,000.01 a 5,000,000.00 | 140.00 |
| De 5,000,000.01 a 10,000,000.00 | 180.00 |
| De 10,000,000.01 a 15,000,000.00 | 220.00 |
| De 15,000,000.01 a 20,000,000.00 | 260.00 |
| De 20,000,000.01 a 30,000,000.00 | 300.00 |
| De 30,000,000.01 a 40,000,000.00 | 350.00 |
| De 40,000,000.01 a 60,000,000.00 | 400.00 |
| De 60,000,000.01 en adelante | 450.00 |

CAPÍTULO IV
DE LA TASA DE CONSERVACIÓN Y MANEJO DEL
MEDIO AMBIENTE

SECCIÓN I

ARTÍCULO 44.- TASA DE CONSERVACIÓN Y MANEJO DEL MEDIO AMBIENTE: El servicio de mantenimiento, conservación, restauración y manejo sustentable del medio ambiente se cobra con el objeto de cubrir el costo de operación e inversiones ejecutadas por la Unidad de Gestión Ambiental, de tal forma que esta entidad asegure su auto sostenibilidad financiera

y pueda tener la capacidad técnica necesaria para hacer frente a la problemática ambiental del Municipio del Distrito Central.

Están sujetos a la Tasa por Conservación y Manejo del Medio Ambiente todas las personas naturales o jurídicas que realicen actividades de carácter industrial, comercial o de servicio, del sector público o privado.- Dicha tasa se cobrará mensualmente junto al Impuesto Sobre Industrias, Comercio y Servicio, de conformidad con los ingresos declarados y de acuerdo con la tabla siguiente

| RANGO DE INGRESOS EN LEMPIRAS | TASA EN LEMPIRAS |
|----------------------------------|------------------|
| Hasta 50.000.00 | 10.00 |
| De 50.000.01 a 100.000.00 | 20.00 |
| De 100.000.01 a 300.000.00 | 30.00 |
| De 300.000.01 a 600.000.00 | 50.00 |
| De 600.000.01 a 1.000.000.00 | 80.00 |
| De 1.000.000.01 a 2.000.000.00 | 200.00 |
| De 2.000.000.01 a 5.000.000.00 | 250.00 |
| De 5.000.000.01 a 10.000.000.00 | 260.00 |
| De 10.000.000.01 a 15.000.000.00 | 280.00 |
| De 15.000.000.01 a 20.000.000.00 | 300.00 |
| De 20.000.000.01 a 30.000.000.00 | 350.00 |
| De 30.000.000.01 a 40.000.000.00 | 400.00 |
| De 40.000.000.01 a 60.000.000.00 | 500.00 |
| De 60.000.000.01 en adelante | 600.00 |

ARTÍCULO 45: A efectos de lograr la auto sostenibilidad de la UGA y mejorar la calidad de los servicios prestados por ésta, se creará una cuenta especial donde se efectuarán los pagos de todos los servicios prestados por la misma.

ARTÍCULO 46: Además de la conservación y manejo del medio ambiente se brindarán servicios por:

DESECHOS PROVENIENTES DE PODA DE ÁRBOLES O ARREGLO DE JARDINES. El servicio de limpieza, recolección y disposición final de desechos sólidos, que se efectúa a través de compactadores, no manejará desechos provenientes de podas de árboles o derivados de arreglos de jardines.

Queda prohibido lanzar estos desechos en solares baldíos, riberas y cauces de ríos u otras zonas urbanas como parques, medianas, derechos de vía, campos deportivos entre otros. Los vecinos podrán transportar en forma inmediata dichos desechos al Botadero Municipal, en caso contrario deberán informar a la Superintendencia de Aseo Municipal de la existencia de los mismos, para que éste proceda a recogerlo previo al pago que ésta establezca por este servicio.

En aquellas zonas servidas por compactadores, la Municipalidad recogerá de oficio mediante vehículos adecuados para dichos fines, todo desecho resultante de poda de árboles, cuando la existencia de éstos no haya sido reportada a la Superintendencia de Aseo Municipal y estén ostensiblemente abandonados. En este caso el vecino responsable pagará setenta y cinco lempiras (L.75.00) por m³, por concepto de transporte de los desechos más una multa de setecientos cincuenta lempiras (L.750.00)

ARTÍCULO 47: Son prohibiciones en materia ambiental las siguientes:

a) Es prohibido depositar desechos fuera del Botadero Municipal.- Toda institución o empresa que los produzca, deberá presentar solicitud a la Superintendencia de Aseo Municipal, para el manejo y tratamiento de dichos residuos, en el caso de desechos tóxicos y peligrosos será responsabilidad del generador, el mal manejo de los mismos será sancionado con base Instructivo para el Manejo de los desechos hospitalarios Peligrosos aprobado según Acuerdo Municipal 027 del 7 de mayo de 2007.

Por depositar desechos fuera del Botadero Municipal se incurrirá en una multa de diez mil lempiras (L. 10,000.00) por metro cúbico de material por cada infracción, y por no presentar la autorización correspondiente para la utilización del Botadero Municipal, le causará al infractor una multa de dos mil quinientos Lempiras (L.2,500.00) por cada vez sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en la primera parte de este artículo.

b) Es totalmente prohibido botar basura, desechos de construcción, animales muertos y todo tipo de desechos en lugares públicos, calles, parques bulevares, riberas y cauces de los ríos, derechos de vía, solares baldíos, entre otros. La infracción a esta norma causará una multa de dos mil a cinco mil Lempiras (L.2,000.00 a L.5,000.00).- El vehículo en que sea transportada la basura será decomisado hasta tanto no se pague la multa, sin perjuicio del retiro de aquella o el cobro por parte de la Municipalidad del costo del retiro.

c) Las personas encargadas de transportar los desechos al Botadero Municipal, deberán hacerlo tomando en consideración medidas como ser tapar con un toldo los desechos para evitar que éstos se esparzan en la vía pública.

d) La persona sorprendida en la calle lanzando basura o desperdicios en la vía pública será penado con multa de quinientos Lempiras (L.500.00).- El servicio Municipal de barrido no exime a cada vecino de la obligación de mantener aseada su acera y área verde que se encuentre frente a su domicilio.

e) Los establecimientos comerciales, personas naturales o jurídicas deben utilizar contenedores móviles para la disposición de los desechos sólidos, los cuales serán colocados en las aceras los días y horas que sea prestado el servicio de recolección por la Municipalidad, debiendo retornarlos posteriormente a su sitio habitual, para no obstruir el paso de los transeúntes. Los desechos de construcción deberán ser depositados en el Botadero Municipal siendo responsabilidad del ejecutor del proyecto, los cuales no podrán ser apilados en la vía pública durante la ejecución de la construcción. El incumplimiento de lo antes expuesto será sancionado con una multa inicial de mil Lempiras (L.1,000.00), la segunda vez de dos mil Lempiras (L. 2,000.00) y las posteriores Cinco Mil Lempiras (L.5,000.00), valor que será pagado en la Tesorería Municipal. Todo lo anterior sin perjuicio de las sanciones pecuniarias y civiles que establecen la Ley General del Ambiente y su Reglamento y el Reglamento de Desechos Sólidos que son de aplicación nacional.

f) Todos los negocios como ser: negocios de comida rápida, restaurantes, centros de auto lavados, y demás que la UGA considere, deberán tener instaladas trampas de grasa con una ventana de inspección como mínimo, a las que deberán brindársele mantenimiento en forma mensual.- Así mismo de ninguna manera se deberán arrojar los desechos extraídos de las trampas de grasa a la red del sistema sanitario, sino que deberán ser sometidos a un sistema de tratamiento y cumplir con los parámetros establecidos en la Norma Técnica para la descarga de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario, para una disposición adecuada en el Botadero Municipal.-La contravención a lo anteriormente estipulado, se sancionará de la misma manera que establece el inciso e) de este artículo.

g) Todos los talleres de reparación y generadores de aceite usado (aceite quemado) deberán establecerse de acuerdo al uso de suelo destinado en los planes de Zonificación y en cumplimiento con las

medidas ambientales establecidas por la UGA. -En caso de vender el aceite quemado a terceras personas se deberá obtener la constancia de su venta y disposición final. En caso de no cumplir lo anteriormente establecido y que su disposición cause un impacto al ambiente o salud humana, se aplicarán multas de L.500.00 (quinientos Lempiras) a L.5,000.00 (cinco mil Lempiras), según el caso, sin perjuicio de la cancelación del permiso de operación.

h) Se prohíbe la acumulación de llantas en condiciones que puedan generar proliferaciones de vectores.- La infracción a esta disposición se sancionará con una multa inicial de quinientos Lempiras (L.500.00), la segunda vez ochocientos Lempiras (L.800.00) y las posteriores de un mil a cinco mil Lempiras (L.1,000.00 a L.5,000.00), según sea la cantidad de llantas acumuladas.

i) A las personas o empresas que realicen quemas de desechos sólidos o materiales peligrosos dentro de la jurisdicción del municipio el Distrito Central, se le aplicarán las siguientes sanciones:

| | |
|--------------------|------------|
| PRIMERA VEZ | |
| Persona Particular | L. 500.00 |
| Empresa o negocio | L.1,000.00 |

| | |
|--------------------|-------------|
| SEGUNDA VEZ | |
| Persona Particular | L. 800.00 |
| Empresa o negocio | L. 3,000.00 |
| TERCERA VEZ | |
| Persona Particular | L. 1,500.00 |
| Empresa o negocio | L. 5,000.00 |

Si la empresa o persona quema productos tóxicos y causa daños a terceros o al ambiente será responsable de subsanar el problema que ocasione, sin importar en el gasto que incurriera.- Toda disposición final de desechos, deberá efectuarse en el Botadero Municipal.

La UGA, en coordinación con el Departamento Municipal de Justicia y la Fiscalía Especial del Medio Ambiente, serán los encargados de velar por el cumplimiento de las disposiciones anteriormente establecidas.

ARTÍCULO 48.- La UGA de la AMDC prestará servicio de corte de maleza de oficio o por denuncia, con un cobro de acuerdo a la tabla siguiente:

| Área del terreno en varas cuadradas | Monto en Lempiras a cancelar por servicio de chapeo |
|-------------------------------------|---|
| 0-300 varas cuadradas | L. 2,000.00 |
| 301- 500 varas cuadradas | L. 2,500.00 |
| 501 varas cuadradas , en adelante | L. 6.00 por cada vara cuadrada |

Será a través de la Gerencia de Catastro, Gerencia de Finanzas, Departamento Municipal de Justicia y la Unidad de Gestión Ambiental que se desarrollarán actividades de monitoreo de limpieza de solares baldíos por medio de la base de datos de los propietarios de terrenos dentro del Distrito Central.

ARTÍCULO 49.- Ninguna persona natural o jurídica está autorizada para cortar árboles en parques, bulevares, cementerios, terrenos municipales, riberas y lechos de ríos, calles, avenidas, canchas deportivas, etc. (terrenos públicos o privados), sin autorización de la UGA.

Cuando una persona necesite cortar o podar un árbol o arbusto en su propiedad dentro del área urbana, deberá presentar solicitud así como cumplir con los requisitos que le corresponden establecidos por la UGA, la que determinará si se autoriza o no lo solicitado.

Documentación a presentar para solicitud de corte o poda de árbol:

1. Corte y poda en propiedad privada por daños:

- Copia de Escritura autenticada.
- Croquis de ubicación.
- Copia de Identidad.
- Fotografías del árbol y los daños que está causando.

2. Corte o poda en área verde:

- Firmas de vecinos con números de identidades.
- Croquis de ubicación.
- Copia de identidad del interesado.

3. Corte o poda de árboles solicitado por instituciones:

- Nota dirigida al gerente de la Unidad de Gestión Ambiental.
- Copia de identidad del representante de la institución.
- Croquis de ubicación.

4. Corte de árbol por construcción:

- Copia de escritura con copia de auténtica si se encuentra tramitando a su vez la solicitud de Constancia Ambiental.

- b. Si ya cuenta con Licencia de Obra presentar la copia del mismo autenticado.
- c. Plano donde está ubicado el árbol dentro de la construcción
- d. Croquis de ubicación.
- e. Copia de Tarjeta de Identidad del propietario.
- f. Copia del recibo de pago de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
- g. Sea persona natural o jurídica, el nombre de la escritura deberá coincidir con el nombre de solicitante, en caso de alquiler o que exista un contrato de promesa de venta deberá presentar copia del mismo, o contrato de compraventa o contrato de alquiler y la escritura de donde se deriva el mismo.
- h. En caso de proyectos donde deban cortarse más de 20 árboles deberán presentar un Plan Facultativo de Operaciones realizado por un profesional en ciencias forestales.
5. Corte de árbol para construcción cercano a las zonas de: El Hatillo, El Picacho, Parque Nacional La Tigra, Parque de las Naciones Unidas o Subcuenca del Distrito Central:
- a. Copia de escritura con copia de auténtica si se encuentra tramitando a su vez la solicitud de Constancia Ambiental.
- b. Constancia de AMITIGRA autenticada.
- c. Constancia de Parques Naciones Unidas autenticada.
- d. Plano donde se identifican los árboles a cortar.
- e. Croquis de ubicación.
- f. Copia de Tarjeta de Identidad del propietario.
- g. Recibo de pago de Impuesto de Bienes Inmuebles.
- h. Marcar los árboles a cortar.
- i. Sea persona natural o jurídica, el nombre de la escritura deberá coincidir con el nombre de solicitante, en caso de alquiler o que exista un contrato de promesa de venta deberá presentar copia del mismo, o contrato de compraventa o contrato de alquiler y la escritura de donde se deriva el mismo.
- j. En caso de ser cercano alguna subcuenca omitir las Constancia de AMITIGRA y Parque Naciones Unidas, presentando copia de informe técnico extendido por el Departamento de Cuencas Hidrográficas del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).
6. Corte de árbol por daños cercano a las zonas de El Hatillo, El Picacho, Parque Nacional La Tigra, Parque Naciones Unidas o Subcuenca del Distrito Central:
- a. Copia de escritura con copia de auténtica si se encuentra tramitando a su vez la solicitud de Constancia Ambiental.
- b. Constancia de AMITIGRA autenticada.
- c. Constancia de Parques Naciones Unidas autenticada.
- d. Plano donde se identifican los árboles a cortar.
- e. Croquis de ubicación.
- f. Copia de Tarjeta de Identidad del propietario.
- g. Recibo de pago de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles
- h. Marcar los árboles a cortar
- i. Sea empresa o persona individual, el nombre de la escritura deberá coincidir con el nombre de solicitante, en caso de alquiler o que exista un contrato de promesa de venta deberá presentar

- copia del mismo, o contrato de compraventa o contrato de alquiler y la escritura de donde se deriva el mismo.
- j. En caso de ser cercano alguna subcuenca omitir las Constancia de AMITIGRA y Parque Naciones Unidas, presentando copia de Informe técnico extendido por el Cuencas Hidrográficas del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).
7. Corte de árboles en riesgo (todos aquellos árboles que por su mal estado vegetativo o mal anclaje de raíces puede caerse o dejar caer sus ramas poniendo en riesgo las vidas y bienes).
- a. Fotografías del árbol donde evidencia su estado.
- b. Copia de Tarjeta de Identidad del interesado.

En caso de autorizarse la solicitud, pagará la tarifa siguiente:

TARIFA POR CORTE DE ÁRBOLES:

| | |
|---|-------------|
| FRUTALES | L. 250.00 |
| MADERABLE | L. 800.00 |
| MADERABLE ESPECIE EN VEDA (según listado de ICF) | L. 5,500.00 |
| ÁRBOLES HISTÓRICOS O CON VALOR CULTURAL | L. 7,000.00 |
| ORNAMENTAL | L. 150.00 |
| RIESGO | L.100.00 |

Una vez aprobado el corte del árbol o árboles, el interesado deberá proceder a firmar un acta de compromiso en la UGA, en la que se compromete a plantar en un tiempo determinado el número de árboles que la UGA le indique, así como el lugar donde deberá plantarlos o en su defecto la donación de materiales o insumos necesarios para la producción de plantas y mantenimiento de áreas verdes, las cuales deberán tener un valor equivalente al porcentaje asignado de acuerdo al rango de pago por la autorización del corte.

Porcentaje de la Rango de pago donación

| | |
|------------------|-----|
| Hasta L. 1000 | 10% |
| 1000-5000 | 20% |
| 5000 en adelante | 30% |

En caso de incumplimiento de esta acta de compromiso se procederá a aplicarle una multa de dos mil Lempiras (L. 2,000.00) por árbol no plantado.

ARTÍCULO 50.- TARIFA PARA PODA DE ÁRBOLES:
Deberá entenderse por poda el mantenimiento del ancho y alto

de la copa, obteniendo así un balance general del árbol. La persona deberá también presentar una solicitud debidamente justificada ante la UGA.

| | |
|---|-------------|
| FRUTAL | L. 150.00 |
| MADERABLE | L. 300.00 |
| MADERABLE ESPECIE EN VEDA (según listado de ICF) | L. 1,000.00 |
| ÁRBOLES HISTÓRICOS O CON VALOR CULTURAL | L. 2,000.00 |
| ORNAMENTALES | L. 100.00 |
| Poda de Raíces | L. 100.00 |
| RIESGO | L.100.00 |

ARTÍCULO 51.- La vigencia de la Constancia de Corte y/o Poda de árbol será de seis meses a partir de la fecha de extensión de la misma. En caso de que el interesado requiera una prórroga del mismo deberá solicitarla una semana antes de su vencimiento y se le concederá por dos meses adicionales previo a cancelar el monto establecido en el presente Plan de Arbitrios para la emisión de constancias.

Transcurrido el plazo de vigencia de la constancia de corte y/o poda que no fueran retirados, el interesado deberá iniciar nuevamente su trámite debiendo cancelar previamente un recargo del 20% del valor de su permiso.

ARTÍCULO 52.- La UGA prestará el servicio de corte o poda única y exclusivamente de árboles en riesgo que se encuentre fuera del tendido eléctrico y siempre y cuando no afecte la planificación normal de la UGA.

En caso de ser árboles cerca del tendido eléctrico el interesado deberá gestionar el corte o poda a través de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y/o Cuerpo de Bomberos.

ARTÍCULO 53.- La persona natural o jurídica que sin la autorización de la UGA, proceda al corte de árboles o destruya completa o parcialmente árboles ubicados en plazas, bulevares, calles, avenidas, pasajes, canchas deportivas o en terrenos privados en barrios, colonias, villas, cementerios u otros lugares, serán sancionados de la siguiente manera:

SANCIONES POR CORTE DE ÁRBOLES

| | |
|-----------|-----------|
| 1. FRUTAL | L. 800.00 |
|-----------|-----------|

| | |
|---|--------------|
| 2. MADERABLE | L. 2,000.00 |
| 3. MADERABLE ESPECIE EN VEDA | L. 9,000.00 |
| 4. HISTÓRICOS O CON VALOR CULTURAL | L. 20,000.00 |
| 5. ORNAMENTAL | L. 500.00 |
| SANCIONES POR PODAS NO AUTORIZADAS | |
| 1. FRUTAL | L. 500.00 |
| 2. MADERABLE | L. 800.00 |
| 3. MADERABLE ESPECIE EN VEDA | L. 4,000.00 |
| 4. ÁRBOLES HISTÓRICOS O CON VALOR CULTURAL | L. 5,000.00 |
| 5. ORNAMENTAL | L. 300.00 |

Además, se procederá con el decomiso de la maquinaria y la madera producto de la acción y será la Policía Municipal junto con el personal de la UGA, asignado para esta función quienes efectuarán dicho decomiso. La persona natural o jurídica que sin la autorización de la UGA, tale árboles deberá firmar acta de compromiso con esta dependencia donde se comprometa a la siembra de los árboles de especies nativas por cada árbol cortado, o en su defecto la donación de materiales o insumos necesarias para la producción de plantas y mantenimiento de áreas verdes, las cuales deberán tener un valor equivalente al porcentaje asignado de acuerdo al rango de pago de la multa del corte.

Porcentaje de la multa a pagar o donación

| | |
|------------------|-----|
| Hasta L. 1000 | 10% |
| 1000-5000 | 20% |
| 5000 en adelante | 30% |

Esto sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.-El número de árboles a sembrar será establecido a criterio de la UGA.

ARTÍCULO 54.- A la persona natural o jurídica que derribe un árbol en vía pública o privada accidentalmente ya sea por colisión vehicular, construcción o cualquier otra actividad deberá pagar los gastos de remediación el cual incluirá la reparación de la infraestructura dañada así como el pago de la multa por corte de árbol en el término de treinta (30) días hábiles. El incumplimiento a lo anterior, será sancionado con una multa de 3 veces el gasto de remediación adicionales al valor de la sanción definida, de acuerdo al tipo del árbol afectado.

ARTÍCULO 55.- También se encuentran sujetas a las sanciones anteriores las acciones de envenenamiento (químico, biológico u otro), anillamiento del fuste e introducción de cuerpos extraños (alambres, clavos, varillas, etc.), que dañen parcial o completamente la planta lo cual será determinado por la UGA. En caso de que se compruebe alguna de las acciones anteriores, se aplicará una sanción debiendo pagar dos veces el valor según lo establecido en el Artículo de sanciones por corte de árboles del presente Plan de Arbitrios.

ARTÍCULO 56.- Queda terminantemente prohibido sobrepasar los niveles de ruido o sonidos máximos permitidos que serán establecidos de acuerdo a zonas y horarios, de acuerdo a la Ley de Policía y Convivencia Ciudadana, los que se regularán de la siguiente manera:

En Zona Industrial: se permitirá un máximo de 85 decibeles dentro de las instalaciones y de 75 decibeles afuera de las mismas, en un radio de 100 metros a la redonda.

En Zona Comercial se permitirá un máximo de 85 decibeles dentro de los negocios y 50 decibeles afuera de las instalaciones, en un radio de 1 Kilómetro a la redonda.

En Zonas Residenciales o Habitacionales: el nivel de sonido máximo permitido será de 65 decibeles dentro de las residencias y de 50 decibeles afuera de las mismas, siempre dentro de un radio de 100 metros a la redonda.

ARTÍCULO 57: Todos los negocios y establecimientos comerciales de entretenimiento nocturno como ser: bares, discotecas, restaurantes, cantinas, canchas deportivas, clubes nocturnos, etcétera, que en sus operaciones sean susceptibles de producir contaminación sónica, deberán respetar los niveles de sonido permisibles de 85 decibeles adentro del establecimiento y 50 decibeles afuera del mismo.- Así mismo, deberán tener acondicionadas sus instalaciones con revestimientos acústicos que aislen el sonido, para no perturbar la tranquilidad de los vecinos.- El incumplimiento de lo anteriormente expuesto se sancionará con multas entre quinientos (L.500.00) a cinco mil Lempiras (L. 5,000.00) y la reincidencia dará lugar al cierre temporal y/o del negocio.

ARTÍCULO 58: Los escándalos públicos producidos con equipos de sonido en vehículos o quienes detonen armas de fuego, explosivos o similares cerca de los negocios nocturnos, así como en calles y zonas residenciales, serán sancionados con una multa teniendo en cuenta la gravedad de la contravención y se impondrá conforme a la escala siguiente:

- a) Faltas Leves: con multas de L. 300.00 a L. 500.00.
- b) Faltas Graves de L. 501.00 a L.5,000.00.
- c) Suspensión o revocatoria del permiso de operación y cierre del negocio conforme a la Ley de Policía y de Convivencia Social.

Constituyen faltas leves las que provengan de responsabilidad manifiesta, culpa o negligencia y faltas graves las que provengan de dolo o sean resultado de reincidencia o reiteración.

ARTÍCULO 59: Las multas por infracciones en materia ambiental ingresarán al tesoro municipal y dará lugar también al decomiso de los equipos de sonido y las armas en posesión del infractor.

ARTÍCULO 60: Las personas que en sus casas de habitación perturben la tranquilidad, el descanso y la paz de sus vecinos, se les sancionará con multas de quinientos Lempiras (L.500.00) a cinco mil Lempiras (L. 5,000.00), de acuerdo a los artículos 132 y 133 de la Ley de Policía y de Convivencia Social, citándolos por el Departamento Municipal de Justicia y en caso de reincidencia se sancionará con el doble de la multa, la que podrá cargarse a la factura correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles del infractor, en caso de que este sea el propietario del inmueble.

ARTÍCULO 61: La promoción de productos o servicios en las afueras de negocios comerciales, almacenes, colegios, escuelas, clubes, supermercados, iglesias e instituciones en general, utilizando equipos de sonido y parlantes con los que causen contaminación sónica, serán sancionados con multa desde quinientos Lempiras (L.500.00) hasta cinco mil Lempiras (L. 5,000.00)

ARTÍCULO 62: Los vehículos automotores que causen ruido excesivo con bocinas y los vehículos con altoparlantes que causen contaminación sónica, se les impondrá la sanción de quinientos Lempiras (L.500.00) a cinco Mil Lempiras (L.5,000.00) y en coordinación con el Departamento Municipal de Justicia se decomisará el altoparlante o el equipo de sonido hasta el pago de la multa, exceptuando los que operen con un permiso especial para la promoción de actividades de beneficio social.

ARTÍCULO 63: La UGA será la encargada de otorgar los permisos especiales para la colocación de parlantes y equipos de sonido, para la celebración de campañas y eventos especiales, celebración de carnavales y todo aquel tipo de actividades susceptibles de producir contaminación sónica; dicho permiso se otorgará previo a la firma de un acta de compromiso en la que el solicitante se compromete a respetar los niveles de sonido establecidos y a realizar la limpieza del área después de la celebración del evento.

Todo negocio que desee promocionar sus productos haciendo uso de parlantes y equipos de sonido, será responsable de obtener su respectivo permiso en la UGA. Si se demostrare que con el desarrollo de la promoción se está causando contaminación sónica, inmediatamente se suspenderá el permiso y se le aplicará la multa correspondiente.

ARTÍCULO 64: En las áreas ubicadas dentro del casco histórico de la ciudad, la Gerencia del Casco Histórico será la responsable de otorgar los permisos para la colocación de parlantes y equipos de sonido para el desarrollo de cualquier evento.

ARTÍCULO 65: Quien desee realizar alguna de las actividades descritas continuación, deberá pagar por concepto del permiso especial las cantidades siguientes:

- 1) Para la realización de carnavales, un mil Lempiras (L. 1,000.00) diarios;
- 2) Por la celebración de promociones de establecimientos comerciales trescientos cincuenta Lempiras (L. 350.00) por cada día que se celebre el evento o actividad.

Dichos permisos se otorgarán hasta por dos días consecutivos en una semana y no más de seis (6) horas por día, los que podrán dar inicio a partir de las ocho de la mañana (8:00 a.m.) y no podrán exceder a las dos de la mañana (2:00 a.m.).

ARTÍCULO 66: No se autorizará el uso de los parques y áreas verdes del Distrito Central para el desarrollo de actividades

lucrativas. En caso contrario será multado con un monto de cinco mil Lempiras (L. 5,000.00).

SECCIÓN II PROCESOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 67: CATEGORIZACIÓN. En cumplimiento al Decreto 181-2007 la AMDC asume los procesos de evaluación ambiental bajo las siguientes categorías:

A. Categoría 1: para proyectos que deberán únicamente reportar sus actividades, recibiendo en reconocimiento una constancia de registro.

B. Categoría 2: para proyectos con impactos predecibles que deberán firmar un contrato estandarizado previo a su autorización ambiental. Se exceptúan los que establece en el Artículo 1 del decreto en mención.

Se otorgarán las autorizaciones de acuerdo a la Tabla Municipal de Categorización siguiente:

| Tipo de Proyecto | Criterio | Categoría | |
|---|----------|-----------|----------|
| | | 1 | 2 |
| 1. Industria Química. | | | |
| Jabones, detergentes y otros productos de limpieza fabricados mediante proceso industrial | Tamaño | | P |
| Envase o manipulación de Productos farmacéuticos | Tamaño | P | M |
| Fabricación o procesamiento de Productos farmacéuticos | Tamaño | | P |
| Industria Cosméticas | Tamaño | P / M | G |
| Destilerías | Tamaño | | P |
| Tintas | Tamaño | | P |
| Disolventes o diluyentes | Tamaño | | P |
| Pegamentos o similares (base agua) | Tamaño | P | M / G |
| Pegamentos o similares (base orgánica) | Tamaño | | P |
| Gases industriales | Tamaño | | P |
| Agroquímicos fertilizantes orgánicos | Tamaño | M | G |
| Agroquímicos fertilizantes inorgánicos | Tamaño | P | M |
| Agroquímicos biocida | Proceso | | envasado |

| | | | |
|---|----------------|----------------------------|-----------------------------|
| Fabricas de Acumuladores | Tamaño | | P |
| Fabricas de Pilas | Tamaño | | P |
| Fabricación de productos de plásticos, cauchos y similares | Tamaño | P | M/G |
| Curtiembres | Tamaño | | P |
| Sintetización de productos orgánicos | Tamaño | | P |
| Procesos galvanoplásticos, a excepción de oro o plata | Tamaño | | P / M |
| Fabricación de pólvora y explosivos | Tamaño | | P |
| Producción y almacenamiento de productos pirotécnicos | Tamaño | | X |
| Fabricación de papel, cartón y derivados | Tamaño | | P |
| Laboratorios industriales de análisis químicos y biológicos | Todos | | X |
| 2. Industria de Alimentos | | | |
| Procesadoras de productos lácteos | Lt Leche / día | $\geq 1,000$ $< 10,000$ | $\geq 10,000$ $< 50,000$ |
| Procesadoras de carne y derivados | Tamaño | | P |
| Torrefactoras y derivados del café | Tamaño | | P / M |

| | | | |
|---|----------------|----------|------------------|
| Cervecerías | | | P / M |
| Fabricación de bebidas no alcohólicas y similares | Tamaño | P | M / G |
| Embotelladoras de agua y fabricación de hielo | Tamaño | P | M / G |
| Alimentos concentrado para animales | Tamaño | | X |
| Empacadoras de mariscos | Tamaño | | P |
| Procesadoras y envasadoras de alimentos | Tamaño | P | M |
| Procesamiento y envasado de condimentos | Tamaño | M | G |
| Elaboración de Confitos, churros, boquitas, etc. | Tamaño | | P |
| Fabricación de Harinas y pastas para consumo humano | Tamaño | P | M/G |
| Procesamiento de sal | Tamaño | M | G |
| Panaderías, Restaurantes y Comidas rápidas | Tamaño | X | |
| Rastros | Cabezas/semana | ≤ 5 | $> 5, \leq 20$ |
| 3. Sector Agrícola | | | |
| Cultivos con tecnología de punta | Ha | < 15 | $\geq 15, < 100$ |

| | | | |
|---|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| Cultivos con tecnología media | Ha | < 50 | $\geq 50, < 100$ |
| Cultivos con tecnología baja | Ha | | > 50 |
| Secadoras de granos | tipo de combustible | eléctrica | fósil/Biomasa |
| Beneficios ecológico de café | QQ / semana | <500 | > 500 |
| Beneficios tradicionales de café | QQ / semana | | ≤ 800 |
| Centro de Acopio rural de productos agrícolas | Todos | X | |
| Proyectos de riego, superficial o por gravedad | Ha | | $> 10, \leq 50$ |
| Proyectos de riego, presurizado (tubería) | Ha | $> 10, \leq 50$ | $> 50, \leq 100$ |
| Proyectos de riego, reconversión y rehabilitación | Ha | | > 20 |
| Extracción de sal solar | Ha | $> 1, \leq 10$ | > 10 |
| Extracción de sal cocida | Ha | | ≤ 5 |
| 4. Sector Pecuario | | | |
| Granjas bovinas, equinas, ovinas y similares | Cabeza | | $> 100, \leq 1,000$ |
| Granjas porcinas | Cerdos | | $> 20, \leq 100$ |
| Granjas avícolas | Aves | $\geq 1,200, \leq 2,500$ | $> 2,500, \leq 5,000$ |
| Actividad piscícola en tierra | Ha | $> 1, \leq 5$ | $> 5, \leq 10$ |

| | | | |
|--|-----------|-------|---------------|
| Actividad piscícola en jaulas | Ha | | ≤ 0.25 |
| Cultivo de camarón | Ha | | ≤ 5 |
| 5. Sector Forestal | | | |
| Transformación industrial de madera (incluye elaboración de palos de escoba, estacas, muebles, cercas, perfiles, molduras, puertas, ventanas, nasas y otros) | Pt/día | | ≥ 1000 |
| Producción de carbón vegetal | kg/mes | | $\geq 10,000$ |
| Tratamiento y preservación de madera (por sistemas físicos, químicos o mecánicos) | Tamaño | | todas |
| Deposito y dimensionamiento de madera | Tamaño | Todas | |
| Planta de extracción de semillas | kg/mes | | ≥ 1000 |
| Planes de reforestación y forestación con especies forestales introducidas | hectáreas | | ≥ 100 |
| Introducción de especies forestales in vitro | bulbos | | ≥ 1000 |

| 6. Sector Energético | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Hidroeléctrica | Mw. | $\geq 0.5, <= 1$ | $> 1, <= 3$ |
| Eólico | Mw. | | ≥ 5 |
| Fotovoltaico | Mw. | ≥ 0.1 | |
| Biomasa | Origen | | ≥ 3 |
| Geotérmica | Mw. | | ≥ 5 |
| Plantas térmicas (por combustión fósil) | Mw. | | $> 0.5, <= 1$ |
| Subestaciones eléctricas | Tamaño | | Todas |
| Líneas de transmisión | localización | | centros poblados |
| Almacenamiento de Hidrocarburos | Gal. | $\geq 1,000$ $<= 6000$ | $< 6000, <=$ $20,000$ |
| Estaciones de servicio de hidrocarburos | | | Todas |
| 7. Hostelería y turismo | | | |
| Hoteles y otros centros de alojamiento | No. de habitaciones/ Ubicación | $\geq 10, < 50$ | ≥ 50 |
| Museos y Teatros | Tamaño | Todos | |
| Parques de diversiones permanentes | Ha | ≤ 5 | $> 5, < 10$ |
| Teleféricos mecanizado | tamaño | Todos | |
| Campos de Golf | Ha | ≤ 20 | > 20 |
| Pesca Deportiva | Tamaño | | Todos |
| Caza Deportiva (mamíferos y aves) | Tamaño | | Todos |
| Otros Centros y Actividades Ecoturísticas | Ubicación | Zonas intervenidas | Zonas no intervenidas |

| 8. Sector hospitalario | | | |
|---|--|---|--|
| CESAR | Tamaño | Todos | |
| CESAMO | Tamaño | | Todos |
| Clínicas Médicas | Tipo de Servicio | Consulta Externa | Servicio de Emergencia y Consulta Externa |
| Laboratorios clínicos y patológicos no hospitalarios | Personal laboral | ≤ 10 | $\square 10$ |
| Clínicas odontológicas no hospitalarias | Tamaño | Todas | |
| Centros de preparación de cadáveres | Tamaño | | Todos |
| Bancos de sangre no hospitalarios | Tamaño | | Todos |
| Servicios privados de radiodiagnóstico | Tamaño | | Todos |
| Clínicas veterinarias | Tipo de Servicio | Consulta Externa y Emergencias | Hospitalización |
| 9. Sector infraestructura | | | |
| Caminos vecinales, carreteras, aeropuertos, ferrocarriles, vías fluviales y estructuras conexas Calles, viaductos y caminos de penetración en zonas previamente intervenidas Represas y Reservorios Acueductos y Alcantarillados | Tipo de Operación | mantenimiento | rehabilitación mejoramiento |
| | Tipo de Operación Capacidad en metros cúbicos Usuarios | rehabilitación mejoramiento ≥ 500 $< 2,000$ $\geq 1000,$ < 5000 | construcción reconstrucción $\geq 2,000$ $< 50,000$ $\geq 5,000$ |

| Embaulamiento de cauces | Ubicación | | zona urbana |
|--|--------------------------------|------------------|----------------|
| Complejos deportivos | Ha | $\geq 2, \leq 5$ | $> 5, \leq 10$ |
| Lotificaciones, urbanizaciones, condominios y conjuntos habitacionales en zonas donde no exista un plan de uso de suelo | Numero de viviendas | De 1 a 5 | De 6 a 20 |
| Lotificaciones, urbanizaciones, condominios y conjuntos habitacionales en zonas con plan de ordenamiento o constancia municipal sobre uso de suelo | Numero de viviendas | De 20 a 50 | De 51 a 200 |
| Mercados, centros de acopio para almacenamiento y distribución de alimentos, sistemas de transporte masivo y terminales para transporte terrestre de pasajeros y carga cuando no exista un plan de ordenamiento y uso de suelo | m ² de uso de suelo | | < 10,000 |

| | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Mercados, centros de acopio para almacenamiento y distribución de alimentos, sistemas de transporte masivo y terminales para transporte terrestre de pasajeros y carga en zonas con un plan de ordenamiento o constancia municipal sobre uso de suelo | Metros de uso de suelo | $\geq 10,000$, $< 30,000$ | $\geq 30,000$ |
| Construcción de Edificaciones para uso industrial | m ² de uso de suelo | ≥ 500 , $< 3,000$ | $\geq 3,000$, $< 10,000$ |
| Construcción de Edificaciones para uso comercial, educativo, social, etc. | m ² de uso de suelo | > 2000 $< 5,000$ | $\geq 5,000$ |
| Vados, cajas puente, alcantarillas como proyectos gubernamentales | Tamaño | Todos | |
| Otros edificios e infraestructura cuando no exista un plan de ordenamiento o constancia sobre uso de suelo | Metros de uso de suelo | ≥ 500 $< 5,000$ | $\geq 5,000$ $< 10,000$ |

| 11. Manufactureras | | | |
|--|-----------|----------|-----------|
| Fabricas de ropa y accesorios de tela | Tamaño | P | M / G |
| Transformación de papel, cartón y derivados | Tamaño | P | M / G |
| Fabricación de calzado | Tamaño | M | G |
| Fabricación de electrodomésticos | Tamaño | M | G |
| Fabricación de baldosas, bloques, laminas y otros derivados de cemento | Tamaño | | M |
| Fabricación de productos metálicos | Tamaño | M | G |
| Imprentas | Tamaño | P / M | G |
| Fabricación de muebles y otros accesorios de madera | Tamaño | | M / G |
| Fabricación de productos de plástico | Tamaño | P | M / G |
| Corte, tallado y acabado de piedra | Tamaño | P | M |
| Fabricación de vidrio y derivados | Todas | | x |
| Fabricación de cal y/o yeso | Ton / año | ≥50, <70 | ≥70, <100 |
| Fabricación de puros y cigarrillos | Tamaño | M | G |
| 12. Sector servicios | | | |

| | | | |
|---|---------------------|---|-------|
| Lavanderías en seco (dry cleaning) | Todas | X | |
| Servicios de fumigación domestica | Todas | X | |
| Talleres de refrigeración | Todas | M | G |
| Talleres de mantenimiento automotriz | Tamaño | M | G |
| Lavadoras de vehículos y centros de lubricación | Tamaño | P | M / G |
| Laboratorios fotográficos | Tamaño | P | M / G |
| Antenas de transmisión de ondas electromagnéticas para comunicación | Todas | | X |
| 13. Gestión de residuos | | | |
| Lagunas de oxidación | Tamaño | | Todas |
| Otras plantas de tratamiento físico biológicos | M ³ /día | | > 50 |

| | | | |
|--|---------------------|----------------|----------------|
| Plantas de tratamiento físico químicos | M ³ /día | > 12, <= 50 | > 50, <= 100 |
| Rellenos sanitarios municipales | Población a servir | | < 20,000 |
| Relleno sanitario privado (desechos no especiales) | Tamaño | | Todos |
| Incineración de residuos no especiales | Ton / día | | > 1 |
| Plantas de reciclaje de papel (blanqueado) y plásticos | Ton / día | >= 0.1, <= 1.5 | > 1.5 |
| 14. Sector Biodiversidad | | | |
| Zoológicos (vertebrados) | Especies | | CITES II y III |
| Zoocriaderos | Giro | | no comercial |
| Centros de rescate de fauna | Tamaño | | Todos |
| Colecciones privadas de fauna No doméstica | Especies | | CITES II y III |
| Acuarios | Tamaño | | Todos |
| Otros | | | |

Todo proyecto que no este incluido en el listado anterior, pero que a criterio de la UGA sea susceptible de degradar o contaminar el ambiente será requerido para que solicite su autorización ambiental y cuando proceda deberá realizar su trámite correspondiente en la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA).

El criterio por tamaño en el sector industria y servicios se refiere al número de empleados, entendiéndose como sigue: P = Pequeño (entre 5 y 20 empleados), M = Mediano (entre 21 y 100 empleados), G = Grande (mas de 100 empleados)

Los proyectos a que se refiere el listado en los sectores agrícola, pecuario y forestal, se entiende que se desarrollan en áreas aptas para esta actividad, identificados por un plan de ordenamiento territorial o en predios ecológicamente intervenidos, según dictamen técnico.

La Categorización que se refiere en este listado no sustituye el buen juicio técnico de los analistas ambientales; cuando así sea dictaminado por las autoridades competentes un proyecto podrá ascender sobre su categoría de ingreso, requiriéndose al proponente para las gestiones correspondientes.

Cuando un mismo proyecto incluya dos o mas actividades definidas en este listado, la categorización del proyecto será determinada por aquella actividad que este incluida en la categoría superior.

Tamaño de las
empresas: P=
Pequeña; M=
Mediana; G=
Grande x: no
importa el
tamaño de la
empresa (todas)
m³: Metros
Cúbicos m²: Metros Cuadrados
* Pt.:Pies Ton: Toneladas
Tablares; Ha: Hectáreas
Mw: Megawatts; QQ: Quintales
Gal: Galones; Lt.: Litros
Ha: Lt.: Litros
Hectáreas;

ARTÍCULO 68: Auditorías Ambientales: Las personas naturales o jurídicas que hayan iniciado operaciones que no cuenten con permiso ambiental, y que pertenezcan a las categorías 1 y 2 estipuladas en la tabla municipal de categorización, deberán solicitar a la UGA una Auditoría Ambiental para continuar sus operaciones y garantizar con ello, el cumplimiento de la legislación ambiental.

ARTÍCULO 69: Se manejaran los siguientes requisitos para los procesos de evaluación ambiental para proyectos Categoría 1, 2 y Auditorías Ambientales, renovación, ampliación y/o remodelación:

A. PROYECTOS CATEGORÍA 1

- Publicar en diario de mayor Circulación un Aviso de Ingreso del Proyecto ante la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC, para que cualquier persona natural o jurídica pueda proceder a presentar denuncia o queja ante la UGA en el tiempo que se estime el trámite.
- Ingresar solicitud deberá ser presentada por un apoderado legal en papel blanco tamaño oficio. (Formato C1)
- Memoria Técnica (de 2 a 5 páginas anexando diagramas de proceso y planos esquemáticos, ambos en tamaño carta u oficio, cuando aplique).
- Plano de ubicación del proyecto (zonas urbanas) para zonas rurales se requiere la ubicación del proyecto en mapa 1:50,000 o

en cualquier otro medio gráfico que nos muestre las características del entorno del proyecto.

- Plano en Planta Constructiva, Plano en Planta que refleje el terreno y el área a construir, fachadas autorizados por un Ing. Civil con sello y firma correspondiente.
- Constancia de Compatibilidad original extendida por la Gerencia de Control de la Construcción.
- Solvencia Municipal y Pago de Bienes Inmuebles.
- Documento de constitución de sociedad, de comerciante individual o personalidad jurídica.
- Documento de Carta Poder del propietario del proyecto para el apoderado legal.
- Título de propiedad del lugar donde se va a desarrollar el proyecto debidamente timbrado y registrado, en caso de arrendamiento presentar copia de escritura de donde procede el contrato y copia del contrato.
- Las fotocopias de escrituras o cualquier otro tipo de documento deberán presentarse autenticadas.
- Constancia de autorización de la prestación de servicios básicos (SANAA, ENEE y Superintendencia de Aseo Municipal).
- En caso de ser cercano alguna subcuenca del Distrito Central presentar informe técnico extendido por el Departamento de Cuencas Hidrográficas del SANAA.
- Constancias de Parques Nacionales, AMITIGRA y Instituto de Conservación Forestal autenticadas, en caso de ser construcción en El Picacho, El Hatillo y zonas aledañas.
- Declaración jurada del proponente en que asegure que toda la información presentada es verdadera.
- Monto de Inversión del Proyecto.
- Otros que solicite la UGA.

Observaciones: En caso de ser necesario el corte de árbol, deberá presentar solicitud ante la UGA. En caso de proyectos donde deban cortarse más de 20 árboles deberán presentar un plan facultativo de Operaciones realizado por un profesional en ciencias forestales.

B. PROYECTOS CATEGORÍAS 2

- Publicar en diario de mayor circulación un Aviso de Ingreso del Proyecto ante la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC, para que cualquier persona natural o jurídica pueda proceder a presentar denuncia o queja ante la UGA en el tiempo que se estime el trámite.
- La solicitud deberá ser presentada por un apoderado legal en papel blanco tamaño oficio. (Formato C2).
- Diagnóstico Ambiental Cualitativo, realizado por expertos en la temática ambiental y debidamente registrados en la AMDC. (Formato DAC).
- Documento de constitución de sociedad, de comerciante individual o personalidad jurídica.

- Documento de Carta Poder del propietario del proyecto para el apoderado legal.
- Título de propiedad del lugar donde se va a desarrollar el proyecto debidamente timbrado y registrado, en caso de arrendamiento presentar copia de escritura de donde procede el contrato y copia del contrato.
- Constancia de compatibilidad original extendida por la Gerencia de Control de la Construcción.
- Constancia de autorización de la prestación de servicios básicos (SANAA, ENEE y Super Intendencia de Aseo Municipal). Las fotocopias de escrituras o cualquier otro tipo de documento deberán presentarse autenticadas.
- Declaración Jurada del proponente en que asegure que toda la información presentada es verdadera.
- En caso de ser cercano alguna subcuenca del Distrito Central presentar informe técnico extendido por el Departamento de Cuencas Hidrográficas del SANAA.
- Constancias de Parques Nacionales, AMITIGRA y Instituto de Conservación Forestal autenticadas, en caso de ser construcción en El Picacho, El Hatillo y zonas aledañas.
- Solvencia Municipal y Recibo de pago de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Otros que solicite la UGA.

Observaciones: En caso de ser necesario el corte de árbol, deberá presentar solicitud ante la UGA. En caso de proyectos donde deban cortarse más de 20 árboles deberán presentar un plan facultativo de Operaciones realizado por un profesional en ciencias forestales.

C. AUDITORÍAS AMBIENTALES:

- La solicitud deberá ser presentada por un apoderado legal en papel blanco tamaño oficio. (Formato AA).
- Memoria Técnica de Auditorías Ambientales, realizado por expertos en la temática ambiental y debidamente registrados en la AMDC. (Formato MTAA).
- Documento de constitución de sociedad, de comerciante individual o personalidad jurídica.
- Documento de Carta Poder del propietario del proyecto para el apoderado legal.
- Título de propiedad del lugar donde se va a desarrollar el proyecto debidamente timbrado y registrado, en caso de arrendamiento presentar copia de escritura de donde procede el contrato y copia del contrato.
- Constancia de compatibilidad original extendida por la Gerencia de Control de la Construcción.
- Las fotocopias de escrituras o cualquier otro tipo de documento deberán presentarse autenticadas.
- Declaración Jurada del proponente en que asegure que toda la información presentada es verdadera.

- En caso de ser cercano alguna subcuenca del Distrito Central presentar informe técnico extendido por el Departamento de Cuencas Hidrográficas del SANAA.
- Constancias de Parques Nacionales, AMITIGRA y Instituto de Conservación Forestal autenticadas, en caso de ser construcción en El Picacho, El Hatillo y zonas aledañas.
- Otros que solicite la UGA.

D. RENOVACIÓN:

- La solicitud deberá ser presentada por un apoderado legal en papel blanco tamaño oficio. (Formato RA).
- Documento de Carta Poder del propietario del proyecto para el apoderado legal.
- Declaración Jurada del proponente en que asegure que toda la información presentada es verdadera
- Las fotocopias de los documentos deberán presentarse autenticadas
- Presentar informe de cumplimiento de medidas de mitigación realizado como máximo tres meses antes del ingreso de la solicitud de la renovación.
- Presentar copia de constancia emitida por la UGA que acredita que el Proyecto ha cumplido con las medidas establecidas en los controles y seguimiento.
- Otros que solicite la UGA.

E. AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN:

- Publicar en Diario de Mayor Circulación un Aviso de Ingreso del Proyecto ante la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC, para que cualquier persona natural o jurídica pueda proceder a presentar denuncia o queja ante la UGA en el tiempo que se estime el trámite.
- La solicitud deberá ser presentada por un apoderado legal en papel blanco tamaño oficio. (Formato RA)
- Documento de Carta Poder del propietario del proyecto para el apoderado legal.
- Declaración Jurada del proponente en que asegure que toda la información presentada es verdadera.

- Las fotocopias de los documentos deberán presentarse autenticadas
- Presentar informe de cumplimiento de medidas de mitigación realizado como máximo tres meses antes del ingreso de la solicitud de la renovación.
- Presentar copia de constancia emitida por la UGA que acredita que el Proyecto ha cumplido con las medidas establecidas en los controles y seguimiento.
- Constancia de Compatibilidad original extendida por la Gerencia de Control de la Construcción
- Memoria Técnica de la ampliación y/o remodelación (de 2 a 5 páginas. Anexar diagramas de proceso y planos esquemáticos, ambos en tamaño carta u oficio, cuando aplique) En proyectos categoría 1.
- Diagnóstico Ambiental Cualitativo, de la ampliación y/o remodelación, realizado por expertos en la temática ambiental y debidamente registrados en la AMDC. (Formato DAC). En proyectos Categoría 2
- Memoria Técnica de Auditorías Ambientales, de la ampliación y/o remodelación, realizado por expertos en la temática ambiental y debidamente registrados en la AMDC. (Formato MTAA) En caso de proyectos sujetos a Auditorías Ambientales.
- Plano en Planta Constructiva, que refleje el terreno y el área a construir, fachadas autorizados por un Ing. Civil con sello y firma correspondiente.
- Otros que solicite la UGA.

Observaciones: En caso de ser necesario el corte de árbol, deberá presentar solicitud ante la UGA. En caso de proyectos donde deban cortarse más de 20 árboles deberán presentar un Plan Facultativo de Operaciones realizado por un profesional en ciencias forestales.

ARTÍCULO 70: Se cobrará por concepto de los procesos de evaluación ambiental para la ejecución de proyectos, instalaciones industriales o cualquier otra actividad pública o privada que se pretenda desarrollar delegados a la Municipalidad del Distrito Central mediante Decreto 181-2007, mediante la siguiente tarifa escalonada:

| MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA | TARIFA |
|--|--------|
| 1.- Por los primeros 200,000.00 | 1.00 % |
| 2.- Por fracción sobre 200,001.00 Lempiras hasta 1,000,000.00 de Lempiras. | 0.50 % |
| 3.- Por fracción sobre 1,000,001.00 de Lempiras hasta 20,000,000.00 de Lempiras. | 0.05 % |
| 4.- Por fracción sobre 20,000,001.00 de Lempiras. | 0.02 % |

El pago será cancelado en los bancos del Sistema Financiero Nacional autorizados, previo al otorgamiento de la constancia respectiva.

ARTÍCULO 71: Las empresas que hayan iniciado operaciones que no cuenten con permiso ambiental, y que pertenezcan a las categorías 1 y 2 estipuladas en la tabla de categorización municipal, deberán solicitar a la UGA una Auditoría Ambiental para continuar sus operaciones y garantizar, con ello, el cumplimiento de la legislación ambiental.

El costo de la auditoría será calculado de acuerdo al monto de la inversión tomando como referencia la tabla del artículo anterior. Esto sin perjuicio del pago de una multa el cual será el equivalente al 5% del monto del permiso por cada año después del inicio de operación del mismo.

ARTÍCULO 72: Los cobros por estudios, dictámenes, análisis ambientales, constancias de estado de proyecto solicitadas por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente, controles y seguimiento de medidas de mitigación para negocios o proyectos realizados por la UGA, se sujetarán a la tasa de pago de acuerdo a la siguiente tabla:

| MONTO DE LA INVERSIÓN REALIZADA | TARIFA |
|--|----------|
| 1.- Por los primeros 200,000.00 | 0.250 % |
| 2.- Por fracción sobre 200,000.00 Lempiras hasta 1,000,000.00 de Lempiras. | 0.125 % |
| 3.- Por fracción sobre 1,000,000.00 de Lempiras hasta 20,000,000.00 de Lempiras. | 0.0125 % |
| 4.- Por fracción sobre 20,000,000.00 de Lempiras. | 0.005 % |

El pago será cancelado en los bancos del Sistema Financiero Nacional autorizados, previo al otorgamiento de la constancia respectiva

En caso de que los proyectos en funcionamiento no cumplan con las medidas de mitigación establecidas por la UGA esta podrá revocar el permiso ambiental extendido después de haber notificado el incumplimiento y concedido un plazo de tres meses para el cumplimiento de las medidas.

ARTÍCULO 73: Se establece dentro de las medidas ambientales de los Contratos de Medidas de Mitigación de los proyectos la renovación y mantenimiento de áreas verdes de aceras, retornos y medianas del área cercana a intervenir, deberá presentarse a la UGA para que se le sea acreditado el área al cual se le dará mantenimiento para el cumplimiento de dicha medida, que se extenderá una Constancia anual.

Para la acreditación de las labores de renovación y mantenimiento realizadas la UGA asignará el personal técnico el cual dará por medio de los informes técnicos de supervisión de mantenimiento.

ARTÍCULO 74: La ampliación y/o remodelación de los proyectos tendrá un costo de acuerdo al monto de inversión de la ampliación

y/o remodelación calculado según la tabla del artículo 55 de este plan de arbitrios.

ARTÍCULO 75: La vigencia de las Constancias de Registro Ambiental, Autorización Ambiental y Auditoría Ambiental será de tres (3) años. La renovación de los permisos antes citados deberá solicitarse con cuatro (4) meses de anticipación a su vencimiento para lo cual deberá pagar el 25% del valor de su permiso.

El costo de renovación de los proyectos que tuvieron ampliación y/o remodelación pagarán el 25% del valor de su permiso original más el 25% del valor de su permiso de ampliación y/o remodelación.

ARTÍCULO 76: Todo proyecto que este sujeto a una constancia de registro ambiental, autorización ambiental o auditoría ambiental debe someterse obligatoriamente a un control y seguimiento por parte de la UGA un año después de haber obtenido su permiso ambiental, posterior a este tendrá una vigencia de dos años. Dicho trámite será requisito para la renovación de su respectivo permiso de operación y/o construcción.

ARTÍCULO 77- El Registro Municipal de Prestadores de Servicios Ambientales será administrado por la UGA de la AMDC

con base en el Manual de Procedimientos de Registro de Prestadores de Servicios Ambientales.

La UGA deberá abrir un expediente para cada uno de los profesionales, empresas o laboratorios que se sometan al proceso de registro. El expediente deberá contener toda la información solicitada. Así mismo, deberá extender las constancias y carné que serán entregados a los (PSA) una vez verificado el cumplimiento de los requisitos.

ARTÍCULO 78: La inscripción en el Registro Municipal de Prestadores de Servicios dará inicio en el mes de Noviembre de 2010 en las oficinas de la UGA.

Durante los meses de septiembre a diciembre del presente año 2010 y enero del 2011 se aceptarán como PSA los que se encuentren inscritos en la SERNA, quedando establecido que a partir del mes de febrero de 2011 el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Ambientales entrará en vigencia, en consecuencia únicamente serán aceptado como PSA los inscritos en el Registro Municipal a partir de esa fecha.

ARTÍCULO 79: A solicitud de la Gerencia de Control de la Construcción, la Constancia Ambiental para proyectos menores de Categoría 1 realizará el trámite en la UGA.

Los requisitos para tramitar la Constancia Ambiental ante la UGA de la AMDC son los siguientes:

- Croquis de la ubicación del sitio con respecto a la zona.
- Copia de documento de propiedad (en caso de ser alquilado presentar contrato de arrendamiento y escritura pública de donde procede el mismo) debidamente autenticado.
- Copia de escritura de comerciante individual o sociedad o personería jurídica cuando aplique debidamente autenticado.
- Constancia de Compatibilidad emitida por la Gerencia de Control de la Construcción de la AMDC (original).
- Constancia del Instituto Hondureño de Antropología e Historia (en caso de estar dentro del casco histórico).
- Copia de planos de construcción (planos general, plano de cada nivel, cortes y fachadas) constructivos de la actividad a realizar donde refleje el área total del terreno y área de construcción firmado y sellado por Ingeniero o Arquitecto.
- Memoria técnica descriptiva (donde se refleje el área total, el área de construcción, las actividades a desarrollar en el terreno con sus materiales).
- Constancias de Parques Nacionales, AMITIGRA e Instituto de Conservación Forestal autenticadas, en caso de ser construcción en El Picacho y El Hatillo y zonas aledañas.
- En caso de ser cercano alguna subcuenca del Distrito Central presentar informe técnico extendido por el Departamento de Cuencas Hidrográficas del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

- En caso de ser necesario el corte de árbol, presentar solicitar el formato respectivo para dicho trámite

SECCIÓN III DEL CONTROL DE CONTAMINACIÓN VISUAL

ARTÍCULO 80: No se permitirá la colocación de mantas publicitarias en forma horizontal que atraviesen ambos extremos de las calles, en vista que pueden provocar contaminación visual y disminuir la visibilidad de los conductores. La contravención a lo anteriormente estipulado se sancionará con multas de dos mil Lempiras (L.2,000.00) por cada manta colocada, sin perjuicio del decomiso y disposición final de las mismas. La Gerencia de Control de la Construcción será la encargada de vigilar el cumplimiento de la presente disposición.

CAPÍTULO V PROMOCIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 81: Se cobrará como Contribución al Desarrollo Turístico de la Capital una cantidad setenta y cinco Lempiras (L.40.00) por estadia por habitación ocupada a los huéspedes en los hoteles del Distrito Central de primera, segunda y tercera categoría. Estos estarán sujetos a auditorías periódicas y cuya recaudación deberán enterar dentro de los primeros diez días del siguiente mes en que se efectuó el cobro, en las instituciones del sistema bancario nacional en las cuentas especiales autorizadas. Los hoteles obligados deberán modificar su factura incluyendo esta contribución.

Los fondos que se recauden se destinarán al fortalecimiento de la Policía Turística, Centro de Atención e Información al Turista, Capacitación de personal y empleados de centros turísticos y cualquier otro programa o proyecto definido por la Gerencia de Turismo y podrán ser coordinadas con la Cámara Nacional de Turismo.

CAPÍTULO VI CENTRO HISTÓRICO

SECCIÓN I DE LAS AUTORIZACIONES DE INTERVENCIONES EN INMUEBLES

ARTÍCULO 82: OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL CENTRO HISTÓRICO. La Gerencia del Centro Histórico tiene por objetivo la defensa, conservación, rescate, protección, investigación de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural del Centro Histórico del Distrito Central, a fin de permitir una aplicación justa, oportuna y eficiente por parte de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y demás entes interesados en las facultades que la Ley les confiere.

ARTÍCULO 83: DELIMITACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO. Los límites descritos en el Artículo primero del Acuerdo Número 527 de fecha 20 de diciembre del año 1994, emitido por la Presidencia de la República a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, denominado Acuerdo Declaratorio de Monumentos Nacionales del Centro Histórico del Distrito Central y zonas aledañas.

ARTÍCULO 84: Corresponde a la Alcaldía Municipal del Distrito Central a través de la Gerencia del Centro Histórico, dictaminar favorable o desfavorablemente las intervenciones para la construcción, remodelación y demolición de edificaciones inventariadas y no inventariadas dentro de los sectores 01, 02 y 06, que comprenden el Centro Histórico del Distrito Central. Previo a la realización de cualquier obra de conservación, restauración o intervención de edificios inventariados; obras de construcción, remodelación o demolición de bienes inmuebles, así como apertura de negocios y renovación de permisos de operación, ubicados dentro de los límites del denominado CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO CENTRAL. El propietario o el representante legal del bien inmueble o negocio respectivamente, deberá presentarse a la Gerencia del Centro Histórico con la respectiva clave catastral municipal del lote donde se pretenda actuar, para conocer los lineamientos que regirán dichos trabajos y no incurrir en casos que contravengan el Reglamento de Manejo del Centro Histórico del Distrito Central. Una vez realizado el paso anterior se procederá a identificar el caso de autorización pertinente de acuerdo a la clasificación del inmueble en el **INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN** y se darán los lineamientos para cada situación. Estas autorizaciones se extenderán una vez que la Gerencia del Centro Histórico emita el Dictamen de Aprobación del Proyecto en lo que respecta al diseño arquitectónico de los bienes inmuebles, a la integración con el contexto y la compatibilidad de usos de suelo según zonificación vigente. La Gerencia de Control de la Construcción y la Gerencia de Atención al Ciudadano son las entidades responsables de la aprobación y emisión de los respectivos permisos, cuyo fallo final dependerá de los lineamientos para cada caso, a partir de esto el interesado podrá dar inicio a los trabajos de diseño y/o programación de la obra.

ARTÍCULO 85: Los tipos de autorización que deberán ser emitidos por la Gerencia del Centro Histórico previo a los permisos municipales correspondiente son los siguientes:

- 1) Autorización de intervención de inmuebles edificios inventariados y no inventariados
- 2) Autorizaciones Especiales
- 3) Autorización para la demolición de un Edificio
- 4) Autorización de instalación de Rótulos
- 5) Autorización de compatibilidad (apertura y renovación)
- 6) Autorización de uso de espacios públicos.
- 7) Autorización de uso publicidad auditiva.
- 8) Autorización para pintar fachadas de inmuebles.

ARTÍCULO 86: Toda construcción, modificación, ampliación, reparación o remodelación de cualquier edificio dentro del Centro

Histórico será dictaminado favorable o desfavorablemente por la Gerencia del Centro Histórico y el permiso será emitido por la Gerencia de Control de la Construcción. Estos actos administrativos constituyen un requisito indispensable para obtener el Permiso de Construcción, Intervención y Demolición que otorgan la Gerencia de Control de la Construcción. Toda intervención sin autorización pagará una multa de:

Inmueble inventariado Lps. 10,000, sin perjuicio a otras multas. Teniendo que cumplir con los lineamientos según Reglamento de Manejo del Centro Histórico.

Inmueble no inventariado Lps. 3,000.00; sin perjuicio a otras multas.

Teniendo que cumplir con los lineamientos según Reglamento de Manejo del Centro Histórico.

ARTÍCULO 87: Por cada demolición de edificios que se efectuó dentro del Centro Histórico el procedimiento comenzará en la Gerencia del Centro Histórico, quien dictaminará favorable o desfavorablemente la misma, en concordancia con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, siendo la Gerencia de Control de la Construcción la entidad responsable de la emisión de los respectivos permisos pagando para su emisión lo siguiente:

- A) Trescientos (L. 300.00) por áreas menores de 250 metros cuadrados.
- B) Ochocientos (L. 800.00) por áreas de 250 a 500 metros cuadrados.
- C) Un mil Quinientos (L. 1,500.00) por áreas mayores de 500 metros cuadrados.

La falta de Permiso de Construcción causará una multa del seis por ciento (6%) sobre el valor catastral del inmueble a demoler. Cuando se efectuó una demolición por orden de la Corporación Municipal u otra autoridad se cobrará la cantidad establecida en este Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble, más los costos agregados.

ARTÍCULO 88: Las fachadas exteriores de la edificaciones inventariadas y no inventariadas dentro de los sectores 01, 02 y 06 que comprenden el Centro Histórico del Distrito Central deberán pintarse uniformemente con los colores autorizados por la Gerencia del Centro Histórico del Distrito Central, y no podrán pintarse con colores fuera de la cartilla autorizada por la Alcaldía Municipal del Distrito Central y el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, aunque pertenezca a diferentes propietarios o sean arrendadores por diferentes personas, quedando terminantemente prohibido fraccionar los inmuebles con diferentes colores. Se dará un plazo de 15 días después del primer aviso para pintar las fachadas de negocios y viviendas dentro del Centro Histórico, quedando terminantemente prohibido cubrir con pintura los elementos arquitectónicos de piedra tallada característicos de nuestra ciudad tales como: balcones, cornisas, alféizares en vanos, alfeizares, batientes, ménsulas, portadas, columnas adosadas, claves, etc., así como pintar publicidad sobre las cortinas metálicas de puertas y ventanas las que deberán pintarse totalmente de la forma que se integren al color del edificio. El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a una multa de cinco mil Lempiras exactos (L. 5,000.00), más la fijación de un plazo para corregir la fachada pintada; cancelando dicha multa en la Gerencia del Centro Histórico.

La autorización para pintado de fachadas se extenderá sin costo alguno, otorgando la Gerencia del Centro Histórico asesoría en la escogencia de colores según la tipología arquitectónica del inmueble y utilizando los colores establecidos en la cartilla de colores para el Centro Histórico.

SECCIÓN II DE LOS RÓTULOS EN EL CENTRO HISTÓRICO

ARTÍCULO 89: La Gerencia del Centro Histórico, será la responsable de la regulación de toda la publicidad dentro del Centro Histórico del Distrito Central, y determinará las pautas y resolverá sobre las solicitudes de permisos para la instalación de rótulos, anuncios y propaganda de cualquier tipo, lo otorgará o denegará directamente al interesado de conformidad al Reglamento de Manejo del Centro Histórico, donde el solicitante está en la obligación de conocer los lineamientos para la instalación de rótulos o anuncios publicitarios previamente a la fabricación de estos, por lo que deberá dirigirse a la Gerencia del Centro Histórico para recibir la asesoría correspondiente, y una vez que se apruebe el diseño del rótulo o anuncios publicitarios, se le dará el trámite final de la solicitud, en la Gerencia del Centro Histórico por lo que pagarán una sola vez por el permiso de instalación y anualmente por la renovación del permiso cuando proceda.

Por la autorización emitida en la Gerencia del Centro Histórico se cobrará el monto de trescientos Lempiras (Lps. 300) por metro cuadrado.

El incumplimiento de los lineamientos para rótulos dentro del Centro Histórico causará una multa según la tabla de valorización del Centro Histórico. Así como la obligatoriedad del retiro inmediato del mismo.

| TIPO DE RÓTULO | VALOR POR m ² |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Rótulo luminoso 1 cara | L. 1,950.00 |
| Rótulo luminoso 2 caras | L. 2,100.00 |
| Baneras Adhéricas o Micro perforadas | L. 475.00 |
| Letras Individuales | L. 3,000.00 |
| Rótulo Mera Pintado | L. 750.00 |
| Rótulo de Madera | L. 1,000.00 |

El tipo de rótulo que no este mencionado en el cuadro anterior se le cobrará en base a una tarifa fija de (L. 3,000.00) tres mil lempiras exactos.

SECCIÓN III DE LA CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE NEGOCIOS

ARTÍCULO 90: La Gerencia de Control de la Construcción, con la asistencia de la Gerencia del Centro Histórico, será la encargada de emitir la Constancia de Compatibilidad para el establecimiento o los negocios que requieran la obtención de los permisos de operación dentro del Centro Histórico. Dicha constancia se emitirá con base en la zonificación urbana vigente.

ARTÍCULO 91: Es facultad de la Gerencia de Atención al ciudadano en casos especiales considerar para efectos de zonificación y uso del suelo previo a la emisión del permiso de operación, cualquier autorización o reconocimiento emitido por la Municipalidad por medios de sus dependencias autorizadas.

ARTÍCULO 92: Cuando la Gerencia del Centro Histórico considere inoportuno la renovación del permiso de operación de un negocio que opere en el Centro Histórico, informará en el mes de diciembre a la Gerencia de Atención al ciudadano las causas o motivos que fundamenten su decisión, solicitando la no renovación del permiso.

SECCIÓN IV DE LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

ARTÍCULO 93: La Gerencia del Centro Histórico, será la encargada de emitir la Autorización de Uso del Espacio Público para la realización de eventos con fines de interés público dentro de los límites del Centro Histórico, entendiéndose por espacios públicos las plazas, parques, paseos y demás áreas de uso público. Dicha autorización será emitida por la Gerencia de Control de la Construcción, previa solicitud por escrito de parte del interesado y tendrá vigencia únicamente para el evento especificado en la misma, sin perjuicio del otorgamiento de la licencia temporal de espectáculo, ferias y otras emitidas por la Gerencia de Atención al Ciudadano.

SECCIÓN V DE LA AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD AUDITIVA

ARTÍCULO 94: La Gerencia del Centro Histórico, será la encargada de emitir la Autorización de Publicidad Auditiva dentro de los límites del Centro Histórico, entendiéndose por ésta la utilización de altoparlantes, megáfonos, equipos de sonido, bocinas y similares, fuera de los establecimientos comerciales, negocios, escuelas, etc. con fines de promoción comercial de bienes o servicios. Dicha autorización será emitida previa solicitud por escrito por parte del interesado y cancelación de un monto de trescientos Lempiras (L. 300.00) por cada día de duración y ningún caso excederá los dos (2) días consecutivos. Esta autorización tendrá vigencia para la actividad especificada en la misma y se emitirá siempre y cuando el nivel de sonido no exceda los 50 decibeles en un radio de 100 metros. Queda prohibido que el sonido ambiental de los establecimientos comerciales sea escuchado fuera de los límites del mismo, debiendo estos tomar las prevenciones del caso para aislar el sonido de sus locales.

CAPÍTULO VII TASA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL

ARTÍCULO 95: A efecto de crear un Fondo Especial para la sostenibilidad, ampliación y mantenimiento de la infraestructura urbana vial, incluyendo los costos de administración y supervisión de dichos servicios, se establece la siguiente tasa para la matrícula de vehículos automotores, furgones, rastras, remolques y motocicletas:

**ESTRUCTURA DE COBRO
TASA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**Para los vehículos hasta el año 2004
AUTOMÓVILES PARTICULARES**

| CILINDRAJE | 0-1400 CC | 1401- 2000 | 2001- 2500 | > 2501 CC |
|------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
| Tasa | 565.00 | 665.00 | 765.00 | 905.00 |
| Mant. | | | | |

AUTOMÓVILES DE ALQUILER

| CILINDRAJE | 0-1400 CC | 1401- 2000 | 2001- 2500 | > 2501 CC |
|------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
| Tasa | 465.0 | 515.00 | 665.00 | 775.00 |
| Mant. | 0 | | | |

| DESCRIPCIÓN | REMOLQUES, RASTRAS y FURGONES |
|-------------|-------------------------------|
| Tasa | 800.00 |
| Mant. | |

MOTOCICLETAS

| DESCRIPCIÓN | 0-500 CC | >501CC |
|-------------|----------|----------|
| Tasa | 140.00 | 1,000.00 |
| Mant. | | |

**Para los vehículos de año 2005 a la fecha
AUTOMÓVILES PARTICULARES**

| CILINDRAJE | 0-1400 CC | 1401- 2000 | 2001- 2500 | > 2501 CC |
|------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
| Tasa | 650.00 | 850.00 | 1,100.00 | 1,700.00 |
| Mant. | | | | |

AUTOMÓVILES DE ALQUILER

| CILINDRAJE | 0-1400 CC | 1401- 2000 | 2001- 2500 | > 2501 CC |
|------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
| Tasa | 420.0 | 470.00 | 620.00 | 730.00 |
| Mant. | 0 | | | |

| DESCRIPCIÓN | REMOLQUES, RASTRAS y FURGONES |
|-------------|-------------------------------|
| Tasa | 800.00 |
| Mant. | |

| DESCRIPCIÓN | 0-500 CC | >501CC |
|-------------|----------|----------|
| Tasa | 140.00 | 1,000.00 |
| Mant. | | |

ARTÍCULO 96: Los vehículos nuevos y usados pagarán al internarse por primera vez al país, el cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor CIF más los derechos y demás cargos que cause la importación, al momento de su liquidación. Esta tasa por matrícula se aplicará sobre el precio de factura de venta en plaza cuando el vehículo sea adquirido en el mercado interno. En ambos casos, el valor resultante no deberá ser inferior a un mil Lempiras (L. 1,000.00).

El pago de esta tasa será anual durante un período consecutivo de cinco (5) años, pasando después al pago de las tarifas establecidas en el artículo anterior.

El monto de la tasa se pagará íntegramente, indistintamente de la fecha en que se liquide o se adquiera un vehículo.

El pago de esta tasa deberá realizarse en las instituciones financieras autorizadas en la cuenta especial creada para esos efectos. En el primer año, el pago se hará al momento que se efectúe la importación, ya sea por el importador o el comprador. Del segundo al quinto año, se efectuará en el sistema bancario nacional.

Se exceptúan del pago de esta modalidad de cálculo de la tasa:

- a) Los vehículos matriculados con placas de alquiler, que obtengan el respectivo certificado de operaciones.
- b) Las motocicletas nuevas cuyo cilindraje sea igual o inferior a 500 CC.

ARTÍCULO 97: Al momento de pagar la matrícula, la Municipalidad ofrecerá para ser adquirida optativamente una calcomanía ambiental por el valor de cincuenta Lempiras (L. 50.00) y cuyo importe deberá depositarse en una cuenta especial destinada exclusivamente a la protección y manejo de la Reserva Forestal AMITIGRA, único parque nacional declarado por el Distrito Central y además fuente principal de abastecimiento de agua de Tegucigalpa.

Si no se compra la calcomanía ambiental, la Municipalidad siempre proveerá la calcomanía normal de matrícula de vehículos y automotores.

ARTÍCULO 98: El incumplimiento en el pago puntual de esta tasa se sancionará con el pago de una multa de cuatrocientos Lempiras (L. 400.00) por cada mes de atraso, sumando hasta un máximo de dos mil Lempiras (L. 2,000.00) al año, siendo acumulables en años siguientes.

En el caso de las motocicletas se aplicará una multa de cincuenta Lempiras (L. 50.00) por cada mes de atraso, sumando hasta un máximo de doscientos Lempiras (L. 200.00) al año, siendo acumulables en años siguientes.

CAPÍTULO VIII

DEL CATASTRO

ARTÍCULO 99: El Servicio de Gerencia de Catastro se cobrará así:

- a) Emisión de plano general del Municipio Zona Urbana
escala: 1:5,000.....L. 1,000.00
- b) Emisión de plano general zona urbana Escala: 1:10,000
..... L. 1,000.00
- c) Emisión de planos sectoriales escala varias.....L. 600.00
- d) Emisión de plano manzanero escala: 1:1000..... L. 600.00
- e) Emisión de hojas topográficas escala 1:1,000 u
otra.....L 400.00
- f) Emisión de hojas calca de Fotografías aéreas escala: .. 1:1000
..... L. 400.00
- g) Emisión de Planos de urbanizaciones.....L. 1,000.00
- h) Constancias por Avalúos de propiedad, límites y colindancias
..... L. 600.00
- i) Constancia de valor por metro cuadrado de terreno de
construcción..... L. 300.00
- j) Constancia de poseer o no bienes inmuebles o información
que solicite el contribuyente acerca del registro de sus
propiedades.....L. 150.00
- k) Constancia de ubicación para trámites permisos de
construcción y/u operación de negocios.....L. 150.00

CAPÍTULO IX

GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN

SECCIÓN I

SERVICIO DE ALINEAMIENTO, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS

ARTÍCULO 100: La Gerencia de Control de la Construcción podrá emitir constancia que acredite que el contribuyente cuenta con un proyecto que cumple con todos los requisitos para ser aprobado para efectos de trámites o procedimientos bancarios exclusivamente, estableciendo en la misma las características del proyecto y el costo de obra según tabla de costos o presupuesto presentado por el solicitante.

Dicha constancia NO constituye autorización para iniciar los trabajos de construcción solicitados. En caso que se inicien trabajos sin la respectiva licencia de obra se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Plan de Arbitrios.

La constancia tendrá un costo de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00).

ARTÍCULO 101: Todos los negocios pequeños quedarán exentos del pago anual por concepto de renovación descrito anteriormente, cuando su rótulo no exceda dos metros cuadrados (2.00 M²). Dichos comercios se establecen en el siguiente listado:

| No. | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Pulperías |
| 2 | Servicios de salones de belleza |
| 3 | Servicios de golosinas y alimentos ligeros (glorietas) |
| 4 | Servicios de internet |
| 5 | Venta de carnes y derivados (carnicerías) |
| 6 | Cafeterías |
| 7 | Servicios de molienda de maíz y otros granos básicos (molinos) |
| 8 | Servicios de comidas y bebidas (no alcohólicas) merenderos |
| 9 | Confecciones de prendas de vestir excepto las de piel cuero |
| 10 | Fábricas de artículos de madera (carpinterías) |
| 11 | Reparación de artefactos eléctricos de uso doméstico |
| 12 | Servicios de reparación de llantas y neumáticos (llanteras) |
| 13 | Servicios de comida (comedores) |
| 14 | Reparación de calzado y otros artículos de cuero |
| 15 | Servicios de tapicería |
| 16 | Venta de frutas, legumbres y hortalizas frescas (verdulerías) |
| 17 | Barberías y/o peluquerías |
| 18 | Venta de espumillas |
| 19 | Servicios de fotocopias y papelería |
| 20 | Misceláneos y Accesorios |

La Municipalidad podrá autorizar la colocación de publicidad en proyectos de revitalización de áreas de uso público, a través de la Gerencia de Control de la Construcción quien determinará las condiciones, diseño y ejecución de los mismos, siendo este caso y las mantas los elementos publicitarios que pueda aprobar la Gerencia de Control de la Construcción.

ARTÍCULO 102: La Gerencia de Control de la Construcción brindará los servicios de alineamiento, revisión y aprobación de los planos que se establecen en las Normas Transitorias de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central, de conformidad a las tasas siguientes:

a) Por la emisión de permiso para urbanización, se pagará una tasa del 1% (uno por ciento) del valor que resulte de multiplicar el área del lote por un monto de cuatrocientos Lempiras (L. 400.00) por vara cuadrada útil vendible.

b) Por concepto de modificaciones y/o subdivisiones a proyectos ya aprobados, el urbanizador pagará el equivalente al cien por ciento (100%) del valor que resulte de la operación realizada conforme al literal anterior de este artículo, pagando únicamente el área a modificar y/o subdividir.

c) En caso de urbanizaciones de interés social se aplicará una tasa de uno por ciento (1%) del valor que resulte de multiplicar el área del lote por un monto de cuatrocientos Lempiras (L. 400.00) por vara cuadrada útil vendible.

d) Por concepto de modificaciones y/o subdivisiones a proyectos ya aprobados de interés social, el urbanizador pagará el equivalente al cien por ciento (100%) del valor que resulte de la operación realizada conforme al literal anterior de este artículo, pagando únicamente el área a modificar y/o subdividir.

e) En caso de condominios se pagará una tasa del uno punto dos por ciento (1.2%) del valor que resulte de multiplicar el área total del proyecto por un monto de cuatrocientos Lempiras (L. 400.00) por vara cuadrada (aplican todas las áreas de lotes, calles, áreas verdes, reserva, reforestación, etc.)

f) Por concepto de modificaciones y/o subdivisiones a proyectos de condominios ya aprobados, pagarán el equivalente al 100% (cien por ciento) del valor que resulte de la operación realizada conforme al literal anterior de este artículo, pagando únicamente el área a modificar y/o subdividir.

ARTÍCULO 103: Del traspaso de áreas en caso de urbanizaciones. Una vez aprobado el proyecto, cancelada la tasa y emitido el permiso de urbanización por la Gerencia de Control de la Construcción el interesado tendrá un plazo de seis (6) meses para seguir el procedimiento siguiente:

El interesado deberá presentar a la Gerencia de Control de la Construcción y Gerencia de Acceso a la Propiedad la escritura que contenga el traspaso de las áreas que le correspondieran a la A.M.D.C., de conformidad a los porcentajes establecidos en las Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central, del área a urbanizar y/o lotificar por concepto de áreas verdes, calles y equipamiento social.

La Gerencia de Control de la Construcción y la Gerencia de Infraestructura hará la revisión técnica de la misma verificando el cumplimiento de las áreas establecidas anteriormente, dimensiones de calles, resistencia de materiales, pruebas de asfalto o concreto etc; dando traslado a la Gerencia de Servicios Legales, quien hará las valoraciones jurídicas del documento, para que ésta lo traslade a la Honorable Corporación Municipal para su respectiva aceptación.

Una vez escrituradas y registradas las áreas a favor de la Alcaldía, la Secretaría Municipal notificará a los siguientes: Gerencia de Control de la Construcción, Gerencia de Catastro y la Gerencia de Acceso a la Propiedad, pasando a control permanente y mantenimiento de la Unidad de Gestión Ambiental, así mismo se reportará a la Dirección y Gerencia de Finanzas para su registro en el Balance General de la Alcaldía.

En caso de modificación de alguno de los aspectos aprobados en el proyecto, el interesado deberá previo a ejecutarlos, presentar su solicitud correspondiente, de no ser así, incurrirá en una multa equivalente a un doscientos por ciento (200%) del valor del permiso de la modificación. Una vez ingresada la solicitud esta

iniciará el proceso descrito anteriormente en los párrafos de este capítulo.

El incumplimiento a lo anteriormente descrito será sancionado con una multa del 200% del valor del permiso de Urbanización.

SECCIÓN II PERMISO PARA CONSTRUCCIONES, MEJORAS Y NOMENCLATURA

ARTÍCULO 104: Toda construcción, ampliación, legalización, cambio de uso, remodelación o restauración, demolición, movimientos de tierra, excavaciones o rellenos, y/o cualquier obra complementaria de cualquier edificio o estructura dentro del término municipal, serán autorizadas por la Gerencia de Control de la Construcción.

Se aplicarán las Leyes y normas aplicadas por otras instituciones requieran de alguna autorización (SERNA, SANAA, ENEE y otras de régimen especial), el contribuyente no podrá iniciar los trabajos constructivos en tanto no obtenga dichas autorizaciones aunque cuente con el permiso de construcción emitido por la Gerencia de Control de la Construcción, la falta de cumplimiento a esta disposición dará lugar a la revocatoria o cancelación de la autorización emitida. Para la emisión de permisos de construcción la Gerencia de Control de la Construcción evaluará los aspectos técnicos contenidos en las Normas Transitorias de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Cuando se trate de edificios de arquitectura colonial e histórica se requerirá previamente dictamen favorable de la Gerencia del Centro Histórico. Una vez recibida la documentación y planos finales en la Gerencia de Control de la Construcción, ésta emitirá el permiso correspondiente, previo pago que el interesado deberá realizar según lo establecido en la tabla de costos de construcción del presente Plan de Arbitrios, lo anterior sin perjuicio del pago de multas cuando estas procedieren.

Para determinar el costo total de la obra se deberá realizar el cálculo con base en la tabla de costo de obra, siendo éste el valor mínimo. El interesado según su presupuesto podrá declarar bajo juramento un valor mayor al mínimo establecido en las tablas y a este valor se le aplicará el porcentaje correspondiente de la tasa según su solicitud. En caso que el costo total de obra sea menor a lo establecido en la tabla de costos de obra, la Gerencia de Control de la Construcción aplicará el asignado en la tabla.

Sin embargo, en el presente año, como un complemento a los esfuerzos de ordenamiento vial el costo del permiso de construcción de estacionamientos, será igual a UN LEMPIRA (L.1.00), esto sin perjuicio del deber de realizar los trámites correspondientes para obtener la respectiva licencia de obra y de la aplicación de la multa en caso de iniciar trabajos sin el permiso correspondiente, misma que será calculada sobre el monto que originalmente sin la aplicación del presente beneficio hubiere tenido que pagarse por concepto de licencia de obra.

Las tasas correspondientes a los permisos emitidos por la Gerencia de Control de la Construcción deberán ser canceladas en las instituciones del sistema financiero nacional autorizadas por la Alcaldía y se hará conforme a las tablas de costos de obra siguientes:

TABLA DE COSTOS DE OBRA

| TIPO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | COSTO | TASA |
|------|---|----------------|------------|-------|
| | EDIFICIOS DE UNO O DOS NIVELES | | | |
| 1 | Para todos los edificios de uno o dos niveles sin importar el uso de los mismos | M ² | L.7,500.00 | 1.00% |
| | EDIFICIOS DE 3 O MÁS NIVELES | | | |
| 2 | Para todos los edificios de tres o más niveles sin importar el uso de los mismos | M ² | L.8,500.00 | 1.00% |
| | VIVIENDA UNIFAMILIAR | | | |
| | Vivienda hasta 60.00m ² | M ² | L.6,250.00 | 0.40% |
| | Vivienda con área de 60.01 a 100.00m ² | M | L.6,250.00 | 0.50% |
| 3 | Vivienda con área de 100.01 a 200.00m ² | M ² | L.6,250.00 | 0.70% |
| | Vivienda con área de 200.01 a 300.00m ² | M ² | L.6,750.00 | 1.00% |
| | Vivienda con área mayor a 300.01m ² | M ² | L.7,500.00 | 1.00% |
| | EDIFICIOS DE BODEGAS | | | |
| | Estructuras metálicas tipo marco rígido o armadura metálica sobre muros de cargas, techo de lámina. | | | |
| 4 | A. Un nivel, con altura máxima de 6.00Mts. | M ² | L.3,000.00 | 1.00% |
| | B. Un nivel, a una altura mayor de 6.00Mts. | M ² | L.3,000.00 | 1.00% |
| | C. Dos o más niveles | M ² | L.3,000.00 | 1.00% |
| | EDIFICIOS PARA INSTALACIONES INDUSTRIALES | | | |
| | Estructura metálica, armaduras de madera, tendales o largueros, techo de lámina y muros de carga. | | | |
| 5 | A. Un nivel con altura máxima de 6.00 Metros. | M ² | L.3,000.00 | 1.00% |
| | B. Un nivel, a una altura mayor de 6.00 Metros. | M ² | L.3,000.00 | 1.00% |
| | C. Dos o más niveles | M ² | L.3,000.00 | 1.00% |
| | OTROS | | | |
| | Gasolineras | M ² | L.8,500.00 | 1.00% |
| 6 | Garitas (casetas) | M ² | L.8,500.00 | 1.00% |
| | Salón de uso múltiple | M ² | L.8,500.00 | 1.00% |
| | Sótanos | M ² | L.8,500.00 | 1.00% |
| | Puentes peatonales | M ² | L.8,500.00 | 1.00% |

| | | | | |
|-----------------------|--|--|------------|-------|
| 7 | OTRAS ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS | | | |
| | Levantado de pared de ladrillo | M ² | L.900.00 | 1.00% |
| | Levantado de pared de bloque | M ² | L.700.00 | 1.00% |
| | Muro de retención | M ³ | L.3,000.00 | 1.00% |
| | Levanto de pared de piedra | M ² | L.2,000.00 | 1.00% |
| | Levanto de pared de prefabricados | M ² | L.1,500.00 | 1.00% |
| | Levanto de pared de otros materiales | M ² | L.600.00 | 1.00% |
| | Cubierta de lámina con estructura metálica o de madera | M ² | L.1,200.00 | 1.00% |
| | Cubierta de concreto | M ² | L.2,250.00 | 1.00% |
| | Cambio de cubierta de lámina a lámina | M ² | L.800.00 | 1.00% |
| | Estacionamientos con cubierta de lámina | M ² | L.2,000.00 | 1.00% |
| | Estacionamientos con cubierta de losa | M ² | L.3,500.00 | 1.00% |
| | Excavaciones y/o movimientos de tierra | M ³ | L.250.00 | 1.00% |
| | Demolición | M ³ | L.250.00 | 1.00% |
| | Trabajos de obra exterior, jardinería | M ² | L.750.00 | 1.00% |
| | Fundición de pavimentos de concreto, asfalto, estacionamientos privados sin cubierta | M ² | L.1,500.00 | 1.00% |
| | Piscinas | M ³ | L.7,500.00 | 1.00% |
| | Cisternas | M ³ | L.4,000.00 | 1.00% |
| Portones para garitas | ML | L.2,500.00 | 1.00% | |
| 8 | REMODELACIONES, MODIFICACIONES DE PROYECTOS APROBADOS Y/O CAMBIOS DE USO | | | |
| | Viviendas de interés social (hasta 45.00m ²) | | L.100.00 | |
| | Remodelación y cambios de uso mayores de 45.00m ² y hasta 200.00m ² (viviendas unifamiliares, multifamiliares y/o usos no residenciales) | 20% del valor de la licencia de construcción calculada sobre el área total de la remodelación | | |
| | Remodelación y cambios de uso mayores de 200.00 M ² (viviendas unifamiliares, multifamiliares y/o usos no residenciales) | 30% del valor de la licencia de construcción calculada sobre el área total de la remodelación. | | |
| 9 | PRÓRROGAS | | | |
| | En caso de viviendas de interés social, la prórroga del permiso pagará | 10% del valor de la licencia | | |
| | En los otros casos la prórroga posterior a la fecha vencimiento del permiso pagará | 10% del valor de la licencia con un mínimo de L.150.00. | | |

Los costos por metro cuadrado en las presentes tablas de "costos de obra" fueron proporcionados por la Cámara Hondureña de la Industria y la Construcción (CHICO), quien deberá actualizar y publicar dichos costos trimestralmente mediante boletín informativo en un diario de circulación nacional o por los medios que considere idóneos.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, podrá revisar y actualizar los costos por metro cuadrado según las publicaciones oficiales.

Para los efectos legales pertinentes, la CHICO, previa publicación de las actualizaciones de costos, remitirá mediante comunicación oficial a la Alcaldía, los nuevos valores, esto con la finalidad de homologar oportunamente los valores a cobrar.

Deberá entenderse como área de construcción el área techada por nivel sin incluir aleros y canales de desagüe. Sin embargo, si se incluirán para dicho cálculo, los voladizos, balcones, terrazas, garajes y otras superficies cubiertas o techadas.

Los costos del metro cuadrado y la respectiva tasa en los casos establecidos en la tabla de costos de obra, será el resultado de la sumatoria de la construcción existente más la nueva área a construir. Una vez efectuado el cálculo anterior la tasa a cobrar será únicamente por los metros cuadrados a construir, no se cobrará el área existente.

ARTÍCULO 105: El propietario de la construcción y/o subdivisión de lotes (en áreas ya urbanizadas) pagará por una sola vez por concepto de asignación de nomenclatura a la vivienda o edificio, el valor de setecientos cincuenta Lempiras (L.750.00). El propietario estará en la obligación de mandar a elaborar la respectiva placa, siguiendo para tal efecto los lineamientos establecidos por el "Departamento de Nomenclatura Urbana y Privada" dependiente de la Gerencia de Control de la Construcción, quien emitirá la respectiva orden de pago.

ARTÍCULO 106: SUPERVISIÓN DE URBANIZACIONES. Todas las personas naturales o jurídicas a quienes se les autorizó proyectos de urbanización durante los últimos cinco años y que no hayan cumplido con la programación de ejecución aprobada en su momento o no hayan realizado el correspondiente

traspaso de áreas verdes a favor de la Municipalidad mediante la escritura pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, y continúen realizando trabajos constructivos a la fecha, serán sujetos a una auditoría por parte de la Gerencia de Control de la Construcción, para determinar los valores por concepto de supervisión, no pudiendo continuar con los trámites que tengan pendientes ni iniciar uno nuevo, si los valores resultantes no han sido pagados.

El monto mensual a cancelar será de trece mil Lempiras (L.13,000.00) por lo que la auditoría reflejará la cantidad de meses que se han trabajado fuera de la programación autorizada y pagada, así mismo los meses que el urbanizador requerirá para finalizar el proyecto de urbanización, siendo el resultado los meses que se ha trabajado fuera de programación más los meses que solicite el interesado para terminar el proyecto, multiplicado por el monto antes señalado en este párrafo.

ARTÍCULO 107: La supervisión de la Gerencia de Control de la construcción comprenderá los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los derechos de vía aprobados.
- Cumplimiento de aspectos detallados en dictamen de aprobación.

Una vez aprobado el proyecto, cancelada la tasa y emitido el permiso de urbanización por la Gerencia de Control de la Construcción, ésta remitirá copia de los planos aprobados del proyecto y memorias técnicas de ejecución a la Gerencia de Infraestructura, quien deberá darle el seguimiento en todo el proceso para que los trabajos garanticen la calidad requerida, al final del proceso se deberá regir a lo establecido en el artículo XX de sesión de áreas establecido en el presente plan de arbitrios. Le corresponde a la Gerencia de Infraestructura la supervisión de los trabajos de la urbanización relacionados con:
Planos constructivos y memoria técnica de ejecución.
Para los efectos de supervisión la Gerencia de Control de la Construcción y de Infraestructura establecerán los procedimientos que estimen convenientes para la ejecución de la misma.

ARTÍCULO 108: Por el incumplimiento a la normativa vigente se impondrán las sanciones de acuerdo a la siguiente tabla. La aplicación de las multas y sanciones se realiza sin perjuicio de la obligación de realizar el trámite de permisos de construcción correspondiente.

| TABLA DE SANCIONES GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN | | |
|--|--|---------------|
| ACTIVIDAD / INFRACCIONES | SANCIÓN | OBSERVACIONES |
| A. El consignar por parte del propietario y/o profesional datos falsos en los formularios, planos, informes o dictámenes o cualquier otro documento que forme parte de un expediente. | J u e z d e l D e p a r t a m e n t o M u n i c i p a l d e J u s t i c i a p r o c e d e r á a e f e c t u a r l a p a r a l i z a c i ó n d e l a s o b r a s . | |
| B. Negar el ingreso a personal de la Gerencia de Control de la Construcción debidamente identificados durante las horas hábiles, toda vez que en el inmueble se haya otorgado una licencia y la misma esté vigente. Así como todos aquellos inmuebles que tengan procesos constructivos. | J u e z d e l D e p a r t a m e n t o M u n i c i p a l d e J u s t i c i a s a n c i o n a r á c o n l a M u l t a c o r r e s p o n d i e n t e | |

| | | |
|---|---|--|
| C. No devolver en tiempo los permisos emitidos cuando estos hayan vencido. | Cinco por ciento (5%) del costo de la licencia | |
| D. No ejecutar obras de acuerdo con los planos autorizados. Urbanizaciones, construcciones, etc. | Se aplicará una multa del doscientos por ciento (200%) del costo del permiso del área modificada. | |
| E. No colocar en lugar visible hacia el exterior el rótulo de identificación que contenga el número de la licencia que ampara la obra que se realiza. | Cinco por ciento (5%) del costo de la licencia | |
| G. Ocupar una edificación sin previa obtención de constancia de finalización de la obra. | Veinte por ciento (20%) del costo de la licencia | |
| H. No acatar las órdenes de reparación o demolición de edificaciones inseguras o peligrosas. | | Cuando se efectúe, una demolición por orden de la Corporación u otra autoridad, se cobrará la cantidad establecida en este Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble más los costos en que incurra la Alcaldía en la ejecución de la reparación o demolición, los cuales serán determinados por la Gerencia de Control de la Construcción. |
| I. Depositar materiales en la vía pública sin cumplir con lo establecido en la reglamentación vigente. | Veinticinco por ciento (25%) del costo de la licencia. En el caso de las Lotificaciones, Urbanizaciones y Comerciales Veinticinco por ciento (25%), por reincidencia. | En ningún caso la multa a imponer podrá exceder de L. 20,000.00 veinte mil lempiras solo para vivienda unifamiliar y multifamiliar. |
| J. Cambiar el uso de una edificación sin el correspondiente permiso, emitido por la Gerencia de Control de la Construcción. | Veinte por ciento (20%) del costo de la licencia. | |
| K. Utilizar la vía pública para hacer mezcla de materiales y/o realizar cualquier actividad propia de la construcción. | Veinte por ciento (20%) del costo de la licencia, en ningún caso la multa a imponer podrá exceder de veinte mil lempiras (L. 20,000.00) | Cuando se efectúen trabajos relacionados con la construcción sobre la vía pública, se cobrará la cantidad establecida en este plan de arbitrios imputable al dueño del inmueble más los costos que incurra la Alcaldía por la reparación de la vía pública, los cuales serán determinados por la Gerencia de Control de la Construcción. |

| | | |
|--|---|---|
| M. No dar aviso por escrito por parte del propietario o ejecutor que este último dejó de fungir como tal e informar del nuevo ejecutor. | Paralización de la Obra | |
| N. Iniciar una construcción sin la respectiva autorización de la Gerencia de Control de la Construcción. | Doscientos por ciento (200%) del costo de la licencia | Sin perjuicio de la paralización y la sanción, cuando se determinare la necesidad de presencia de la policía municipal para evitar que se reanuden las obras mientras no se autorice, el infractor deberá adicionalmente cancelar la cantidad de hasta un mil lempiras diarios por cada miembro de la Policía Municipal asignado, según la capacidad económica del infractor, el tamaño de la obra y la gravedad de la falta. |
| Q. Dañar o afectar la vía pública (aceras, calles, jardineras, arriates, tragantes, etc.) y la infraestructura existente. | Cien por ciento (100%) del costo de la obra dañada o afectada | Cuando se realicen daños a la vía pública cobrará la cantidad establecida en este plan de arbitrios imputable al dueño del inmueble más los costos en que incurra la Alcaldía en la reparación de los daños provocados a la vía pública, los cuales serán determinados por la Gerencia de Control de la Construcción. |
| R. No retirar de la vía pública las barreras, andamios e instalaciones de cualquier sistema de seguridad al vencimiento de la licencia, o si no se lleva a cabo el proyecto. | Veinticinco por ciento (25%) del costo de la licencia | En ningún caso la multa a imponer podrá exceder de veinte mil lempiras (L. 20,000.00) |

ARTÍCULO 109: A las personas naturales o jurídicas que inicien los trabajos de construcción de obras sin contar con el permiso respectivo, entendiéndose como obra para el efecto, lo establecido en la regulación, se aplicará la multa establecida en el Plan de Arbitrios vigente. Una vez determinado el valor, la misma podrá ser aplicada de la siguiente forma: el interesado deberá acreditar ante el Departamento Municipal de Justicia la cancelación del pago correspondiente al permiso de construcción otorgado por la Gerencia de Control de la Construcción como requisito indispensable para que se otorgue el beneficio, una vez reconocida la misma y habiendo cancelado el porcentaje correspondiente a la multa se emitirá el respectivo permiso.

Las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya impuesto la multa correspondiente por iniciar obras sin el respectivo permiso antes de la entrada en vigencia de la presente norma, gozarán de los mismos beneficios para las personas relacionadas en el preámbulo de este artículo. La fecha de notificación para el cálculo de los días y su respectivo porcentaje de beneficio corresponderá al día de entrada en vigencia de la presente norma, corresponde únicamente para los casos en los cuales se les impusiera multa antes de la entrada en vigencia de la presente norma.

Pagarán un veinticinco por ciento (25%) de la multa si acreditan el pago del permiso en un plazo de diez (10) días contados a partir de la notificación de la multa impuesta. Pagarán el cuarenta por ciento (40%) las personas que acrediten el pago del permiso de construcción en el período comprendido del día 11 al día 20 contados a partir de la notificación de la multa impuesta. Pagarán el setenta por ciento (70%) las personas que acrediten el pago del permiso de construcción en el período comprendido del día 21 al día 30 contados a partir de la notificación de la multa impuesta. Se entenderá que los plazos antes señalados se establecen en días hábiles.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo son aplicables hasta el 30 de junio de 2012.

ARTÍCULO 110: Aquellas personas que a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma hubieran cancelado los montos correspondientes a la tasa por licencia o permiso de construcción y el porcentaje de la multa requerido para acceder a planes de pago y aquellos que a la fecha ya hubieran suscrito sus planes de pago, gozarán del mismo beneficio, pudiendo liberarse del resto de la obligación de acuerdo a la fecha que se presenten a suscribir el respectivo descargo en el Departamento Municipal de Justicia según lo establecido en el artículo anterior.

Los convenios de pago que se hayan ejecutado en un porcentaje mayor a aquel que correspondería de acuerdo a la fecha en que se presente el beneficiario a la Gerencia de Control de la Construcción, se considerarán automáticamente cumplidos, sin que esto implique ningún tipo de devolución o crédito sobre el excedente.

ARTÍCULO 111: El Programa de Construcción Inadecuada consiste en la aplicación de sanciones a las personas naturales y jurídicas, propietarias de inmuebles cuyas obras no se sujetan a los parámetros establecidos en las Normas Transitorias de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central, así como cualquier otra normativa relacionada con procesos constructivos en el Distrito Central.

El contribuyente que haya construido sin licencia, o no cumpla con lo autorizado en la licencia otorgada por la Gerencia de Control de la Construcción, una vez que haya ingresado al Programa de Construcción Inadecuada de acuerdo con el reglamento del mismo, deberá cancelar los montos siguientes:

| | |
|---------------------------|--|
| Uso Residencial | Uno por ciento (1%) del valor de la Obra, determinado por la Gerencia de Control de la Construcción, basado en las tablas de costos de obra del Plan de Arbitrios vigente. |
| Uso No Residencial | Dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor de la Obra, determinado por la Gerencia de Control de la Construcción, basado en las tablas de costos de obra del Plan de Arbitrios vigente. |

Una vez determinado el valor de la obra se aplicará el porcentaje anteriormente descrito, el resultado del mismo (cobro anual) se dividirá en cuatro para determinar el monto trimestral a pagar, el cual deberá el contribuyente cancelar trimestralmente hasta que salga del programa de construcción inadecuada (según causales determinadas en el Reglamento de Construcción Inadecuada).

En los casos de obras de uso no residencial, la falta de pago de dos trimestres consecutivos dará lugar a la cancelación del permiso de operación y cierre temporal del negocio.

Las empresas que ocupen espacios en inmuebles sometidos al Programa de Construcción Inadecuada, deberán desocupar dicho inmueble en un plazo no mayor a treinta días contados a partir de la fecha de entrada en mora del propietario del inmueble inscrito en el programa anteriormente descrito.

El programa de Construcción Inadecuada se aplica sin perjuicio de la imposición de las multas que pudieran proceder por iniciar obras sin la licencia respectiva o que contando con licencia se llevan a cabo obras no autorizadas en la misma.

Para efectos de pago de los montos establecidos en el Programa de Construcción Inadecuada la Gerencia de Control de la Construcción emitirá las órdenes de pago correspondientes, según lo establecido en el reglamento.

SECCIÓN III DE LOS PERMISOS DE DEMOLICIÓN DE EDIFICIOS

ARTÍCULO 112: Cuando se efectúe una demolición por orden de la Corporación u otra autoridad, se cobrará la cantidad establecida en este Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble más los costos en que incurra la Alcaldía, los cuales serán determinados por la Gerencia de Control de la Construcción.

En caso de existir una propiedad en ruinas que ocasione daños o perjuicios a los peatones, riesgo a las propiedades vecinas o que ocasione contaminación ambiental, la Alcaldía procederá de oficio a efectuar su demolición, previa notificación al propietario y agotando el trámite administrativo con dictamen de la Unidad de Gestión Ambiental. Cuando el inmueble a ser demolido se ubique en el casco histórico se notificará a la Gerencia del Centro Histórico.

En lo referente a las sanciones que conlleven demolición de obras se estará a lo dispuesto en las Normas Transitorias de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central, las tablas de sanciones contenidas en el presente Plan y la Ley de Policía y Convivencia Social.

SECCIÓN IV DE LA UTILIZACIÓN DE ACERAS, VÍAS PÚBLICAS Y ESPACIO AÉREO

ARTÍCULO 113: Las instituciones públicas, personas naturales o jurídicas privadas pagarán mensualmente por la ocupación de la vía pública, veinte lempiras (L.20.00) por cada poste y por el uso del espacio aéreo mediante el tendido de cables de cualquier naturaleza, para la prestación de servicios de energía eléctrica, teléfono, audio, video, internet y otros, diez centavos (L.0.10) por cada metro lineal de tendido de cableado de cualquier tipo. La instalación de dichos postes, ya sea de instituciones públicas, personas naturales o jurídicas privadas deberá contar previamente con la aprobación de la Gerencia de Control de la Construcción, en el caso del Centro Histórico deberá contar con el dictamen favorable de la Gerencia del Centro Histórico. En ambos casos deberá cancelar en el sistema bancario autorizado la cantidad de trescientos Lempiras (L.300.00) por unidad. La instalación de postes sin la autorización correspondiente, causará una multa equivalente al cien por ciento (100%) del valor del permiso.

La tasa establecida en el párrafo anterior estará sujeta al pago trimestral que se efectuará en las instituciones del sistema financiero autorizado por la Alcaldía, de acuerdo con el aviso de pago emitido por la Gerencia de Control de la Construcción, para lo cual los obligados deberán suministrar a la Gerencia de Control de la Construcción, una declaración jurada trimestral dentro de los primeros diez días (10) de los meses de enero, abril, julio y octubre, el cual contenga el número de postes, metros lineales de cables instalados y la base de datos correspondiente al número de usuarios y el monto mensual que cobran.

La falta de pago (renovación del permiso) dentro de los primeros diez días (10) de los meses de enero, abril, julio y octubre, causará una multa equivalente al cien por ciento (100%) del valor a pagar por dicha renovación.

ARTÍCULO 114: Se prohíbe a las compañías de telefonía la construcción de nuevas torres o cualquier elemento portante y/o instalación de nuevas antenas de comunicación en el espacio público y o privado dentro del municipio del Distrito Central, así como se ordena la suspensión inmediata de aquellas construcciones e instalaciones ya iniciadas que no cuenten con el permiso municipal correspondiente. Las autorizaciones para estos elementos emitidas por la AMDC en años anteriores y/o que no estén en funcionamiento, cuando la GCC lo estime necesario y conveniente podrá revocar la autorización emitida y ordenar la desinstalación del mismo.

Se instruye a la Gerencia de Control de la Construcción para que no emita nuevas autorizaciones o permisos, en tanto las compañías no obtengan los permisos correspondientes de las torres o cualquier otro elemento portante y/o de las antenas ya instaladas.

ARTÍCULO 115: Para que la Alcaldía Municipal del Distrito Central, inicie con el proceso de reconocimiento de torres o cualquier elemento portante y/o antenas de telefonía y de cualquier otra índole, que no cuenten con autorización, él o los interesados deberán obligatoriamente proporcionar a la Gerencia de Control de la Construcción, como requisito indispensable, un inventario de las antenas y/o torres ya instaladas y las especificaciones que esa Gerencia señale. Previo a que la Gerencia de Control de la Construcción emita la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 116: Para la legalización de torres o cualquier elemento portante y/o antenas de telefonía y de cualquier otra índole, que no cuenten con la debida autorización, él o los interesados deberán propiciar a la Gerencia de Control de la Construcción, como requisito indispensable un inventario de las antenas y/o torres ya instaladas y las especificaciones que esa Gerencia señale. Previo a que la Gerencia de Control de la Construcción emita la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 117: Para la legalización de torres o cualquier elemento portante y/o antenas de telefonía y de cualquier otra índole, que no cuenten con la debida autorización, se presentará una solicitud de autorización para cuyo efecto la Municipalidad por conducto de la Gerencia de Control de la Construcción reconocerá el punto donde se encuentren instaladas sin permiso y emitirá la autorización correspondiente, siempre y cuando no exista oposición por parte de personas naturales o jurídicas previo a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma o bien se encuentre en áreas o zonas protegidas o bajo un régimen especial que lo prohíba.

ARTÍCULO 118: Por la autorización mencionada en el artículo precedente, el interesado deberá cancelar por concepto de autorización una única vez a favor de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, la cantidad de sesenta mil Lempiras (L.60,000.00), por cada torre o cualquier elemento portante y/o antena de telefonía, si dicha solicitud de autorización e inventarios, es presentada dentro de los primeros veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente la entrada en vigencia del Plan. Así mismo cancelarán por renovación la cantidad de diez mil Lempiras exactos (Lps. 10,000.00) anuales por cada elemento.

Los interesados que presenten la solicitud e inventarios fuera de este plazo, deberán cancelar 100% del valor del permiso.

Emitida y entregada la orden de pago, el interesado deberá cancelar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y los pagos que se efectúen fuera de esta fecha están sujetos a un interés igual a la tasa activa del sistema financiero, más un recargo del 2% anual calculado sobre saldo.

ARTÍCULO 119: Aquellas torres, antenas y demás elementos portantes instalados, que no legalizaron en plazo establecido en

los artículos anteriores, deberán desmantelarse en un periodo no mayor a treinta (30) días hábiles.

El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado según lo establecido en la Ley de Policía y Convivencia Social. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho para desinstalar las torres y/o antenas, cuyos costos y riesgo de desinstalación corre a cuenta del infractor, sin perjuicio de la cancelación del permiso de operación de la empresa y de ejercer las acciones civiles y penales que correspondan.

ARTÍCULO 120: Compete exclusivamente a la Municipalidad autorizar roturas de calles, aceras, puentes y demás propiedades de uso público. Las autorizaciones causarán el pago de las tasas siguientes:

- a) Cien Lempiras (L.100.00) por M² o fracción, en calles de tierra.
- b) Doscientos Lempiras (L.200.00) por M² o fracción, en calles de adoquín.
- c) Doscientos Lempiras (L.200.00) por M² o fracción, en calles de adoquín.
- d) Doscientos veinticinco Lempiras (L.225.00) por M² o fracción, en calles de piedra bola o de río.
- e) Doscientos cincuenta Lempiras (L.250.00) por M² o fracción, en calles de concreto asfáltico.
- f) Doscientos cincuenta Lempiras (L.250.00) por M² o fracción, en calles de concreto hidráulico.
- g) Doscientos Lempiras (L.200.00) por M² o fracción, en acera de cualquier material.
- h) Doscientos Lempiras (L.200.00) por M² o fracción, en área verde mejorada.
- i) Cincuenta Lempiras (L.50.00) por ML o fracción, en bordillo.

La Gerencia de Control de la Construcción autorizará la rotura de calles, siendo requisito obligatorio que el interesado acompañe a la solicitud la constancia emitida por el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) aprobando el servicio, cuando aplique. El permiso será entregado previo al pago de las tasas aprobadas en este Plan.

Las roturas de calles y aceras deberán ser reparadas con la misma calidad de material usado en la calle o acera, dejándoles en iguales o mejores condiciones que la original. Las personas que soliciten el permiso para roturas de calles, avenidas y aceras depositarán una fianza o garantía bancaria equivalente a tres y media veces (3½) del costo total de la reparación (valor calculado por metro cuadrado); Una vez emitido el permiso correspondiente la Gerencia de Control de la Construcción remitirá el expediente completo con todos sus antecedentes a la Gerencia de Infraestructura, quien deberá de darle el seguimiento en el proceso para que los trabajos garanticen que la vía pública quede en iguales o mejores condiciones, si la reparación no se hace en el tiempo estipulado en el permiso, la Alcaldía ejecutará la garantía procediendo a la reparación de la vía.

El retiro de la garantía deberá realizarse en un plazo no menor a seis (6) meses ni mayor a un (1) año, dependiendo de la magnitud de la rotura, del tipo de material existente en la superficie de rodadura y de la jerarquía vial de la vía afectada y una vez se compruebe que la reparación se realizó de forma adecuada y se encuentra en perfectas condiciones.

Queda entendido que cuando se afecten distribuidores regionales, principales, sectoriales, locales o calles de acceso pavimentadas y con flujo vehicular significativo; la garantía obligatoriamente será entregada después de un año de que la rotura de vía haya sido reparada y su ejecución no invalida la vigencia del Acta de Compromiso.

Aquellos que realicen rotura de vía pública, sin contar con el respectivo permiso, serán sancionados con el valor equivalente a la fianza que debió tramitar, sin perjuicio de ejecutar de inmediato la reparación, pagar el valor equivalente al permiso que debió tramitar y presentar la garantía bancaria. No estarán exentas de esta disposición ninguna institución estatal, centralizada, descentralizada o desconcentrada del Estado, autónomas y semi autónomas, con quienes sobre el particular se podrá celebrar convenios especiales.

SECCIÓN V RÓTULOS Y VALLAS

ARTÍCULO 121: Los rótulos, vallas, carteles, avisos publicitarios y propaganda de cualquier tipo, dentro del área municipal y en los sitios que se autorice, pagarán una sola vez por el permiso de instalación de la estructura lo establecido en los siguientes literales y anualmente por la renovación del permiso pagarán la misma cantidad establecida en los siguientes literales, pudiendo cancelar dicho concepto mediante convenio de pago suscrito únicamente por la Gerencia de Control de la Construcción, debiendo pagar como mínimo un veinticinco por ciento (25%) del monto total adeudado al momento de suscribir el convenio y el monto restante en un máximo de doce meses, en ningún caso podrá excederse del año fiscal vigente debiendo si es necesario adecuar el número final de cuotas a la cantidad de meses restantes del año fiscal cuando proceda. Para garantizar el cumplimiento de la obligación (convenio de pago) el interesado deberá obligatoriamente emitir a favor de la Alcaldía una letra de cambio por el valor total de la deuda, siendo esto requisito indispensable para la suscripción de los convenios. De acuerdo al Reglamento de Rótulos y Vallas vigente y a la siguiente clasificación, pagarán:

- a) La propaganda colocada sobre las marquesinas, toldos y sombrilleras de edificaciones, pagarán anualmente trescientos Lempiras (L.300.00) por metro cuadrado o fracción, debiendo éstas ser colocadas en propiedad privada pudiendo volar sobre la acera toda vez que no exceda la mitad de la misma
- b) Las vallas publicitarias convencionales, podrán ser colocadas en lugares privados dentro y fuera del área urbana y que estén ubicados en lugares diferentes al inmueble que ocupa el establecimiento que anuncian y pagarán anualmente doscientos cincuenta Lempiras (L.250.00) por metro cuadrado o fracción de metro. En caso de vallas y/o rótulos unipolares luminosos, pagarán anualmente trescientos Lempiras exactos (Lps. 300.00) por metro cuadrado o fracción de metro; y no luminoso pagarán anualmente doscientos cincuenta Lempiras (L.250.00) por metro

cuadrado o fracción de metro, debiendo presentar el interesado póliza de seguro contra terceros una vez aprobado.

c) Pantallas electrónicas se pagará anualmente cinco mil Lempiras (L.5,000.00) por metro cuadrado o fracción de metro.

d) Pantallas digitales pagarán anualmente dos mil Lempiras exactos (Lps. 2,000.00) por metro cuadrado o fracción de metro.

e) Los rótulos luminosos tipo bandera, adosados, adheridos y de cualquier otro tipo, pagarán anualmente cuatrocientos Lempiras (L.400.00) por metro cuadrado o fracción de metro.

f) Por la distribución de hojas volantes cincuenta Lempiras (L.50.00) por cada cien. Sólo se permitirá su distribución en centros comerciales, instituciones de educación pública y otras similares, previo a la autorización de su propietario y/o administrador. La falta de permiso genera una multa de tres mil Lempiras (L.3,000.00) por cada cien volantes u hojas.

g) Rótulos publicitarios que se encuentren instalados o pintados en vehículos automotores que identifica la actividad comercial a la que se dedica la empresa propietaria del vehículo de acuerdo a las disposiciones de la Gerencia de Control de la Construcción pagarán anualmente por vehículo un mil Lempiras (L.1,000.00) por vehículo.

h) Anuncios publicitarios que se encuentren instalados o pintados en vehículos automotores que NO identifica la actividad comercial a la que se dedica la empresa propietaria del vehículo pagarán anualmente doscientos cincuenta Lempiras (L.250.00) por vehículo.

i) La Municipalidad podrá autorizar la colocación de publicidad en proyectos de revitalización de áreas de uso público, a través de la Gerencia de Control de la Construcción quien determinará las condiciones, diseño y ejecución de los mismos, siendo este caso y las mantas los elementos publicitarios que pueda aprobar la Gerencia de Control de la Construcción. Otro tipo de publicidad en espacio público deberá ser aprobado por la Honorable Corporación Municipal.

j) Por mini vallas se pagará anualmente un setecientos Lempiras (L.700.00) por metro cuadrado o fracción de metro, éstas se permitirán únicamente dentro de propiedades privadas (no podrán autorizarse mini vallas adosadas a muros perimetrales si éstas se encuentran sobre la vía pública así como ningún elemento que este adosado a la valla y que esté sobre la vía pública, fuera del límite de propiedad) y las mismas no deberán tener una medida mayor de cinco (5.00) por dos punto cincuenta (2.50) metros incluyendo todos los elementos de la mini valla tales como el marco, así mismo los elementos para iluminación podrá volar sobre el espacio público a una altura mínima de tres (3.00) metros ocupando como máximo la mitad de la acera y esta medida no podrá exceder los noventa centímetros en ningún caso. No se permitirán más de tres mini vallas por ubicación.

k) Por publicidad en mobiliario urbano y todo aquello que sea autorizable en el espacio público, se pagará anualmente trescientos Lempiras (L.300.00) por metro cuadrado o fracción de metro (mupis y/o mopis, puentes peatonales, puentes vehiculares, etc.).

l) Por la instalación de publicidad inflable la Gerencia de Control de la Construcción establecerá los parámetros para la autorización de la instalación, dirigibles, avionetas o similares, se pagarán un mil Lempiras (L.1,000.00) por unidad; la misma cantidad se pagará por semana o fracción de semana en que se utilice tal publicidad.

m) No se autoriza ningún tipo de publicidad en el espacio público y derecho de vía que sea puesto en postes, personas en

movimiento o sobre medio de transporte no automotores; los elementos publicitarios podrán ser decomisados sin perjuicio de la multa impuesta la cual será de cuatrocientos Lempiras (Lps. 400) por metro cuadrado o fracción.

n) Por anuncios o propagandas en mantas, pendones o banners (de material de fibra de vidrio, silicón o cualquier otro material) por unidad y por semana o fracción de semana, se cobrará trescientos Lempiras (L.300.00); para garantizar el retiro de las mismas la Gerencia de Control de la Construcción no deberá autorizar nuevas instalaciones al interesado sin que éste haya retirado la autorizada anteriormente, el interesado deberá retirar como máximo un día después del vencimiento del permiso de dicha manta y en caso contrario la Gerencia de Control de la Construcción no autorizará nuevas solicitudes a la misma persona natural o jurídica.

Se permitirán únicamente colocadas en forma vertical de conformidad a las directrices establecidas por la Gerencia de Control de la Construcción.

n) La publicidad de cualquier actividad comercial, adherida, pintada o tipo bandera que ocupe el negocio o en lugares de espectáculos públicos, se cobrará anualmente doscientos Lempiras (L.200.00) por metro cuadrado o fracción de metros.

ARTÍCULO 122: Se prohíbe fijar publicidad o propaganda en postes y paredes en los límites del Centro Histórico utilizando cualquier tipo de pegamento. Así mismo queda terminantemente prohibido dentro de los sectores catastrales que comprenden el área de Centro Histórico, la colocación de propaganda en fachadas de edificaciones, postes de alumbrado público o telefónico o en cualquier otro equipamiento urbano, tal como: cabinas telefónicas, depósitos de basura, esfaciones de buses y taxis, etc. Para la instalación de cualquier rótulo o anuncio publicitario en el área del Centro Histórico deberá solicitarse previo, al permiso extendido por la Gerencia de Control de la Construcción, la autorización de aprobación de la Gerencia del Centro Histórico. No se permitirán rótulos luminosos, pantallas electrónicas ni elementos similares. La contravención a lo antes establecido causará una multa de diez mil Lempiras (L. 10,000.00) así como la obligatoriedad del retiro inmediato del mismo.

ARTÍCULO 123: Todos los negocios pequeños quedarán exentos del pago anual por concepto de renovación descrito anteriormente, cuando su rótulo no exceda uno punto cinco metros cuadrados (1.5 M²). Dichos comercios se establecen en el siguiente listado:

| LISTADO DE NEGOCIOS PEQUEÑOS | |
|------------------------------|--|
| No. | DESCRIPCIÓN |
| 1 | Pulperías |
| 2 | Servicios de salones de belleza |
| 3 | Servicios de golosinas y alimentos ligeros (glorietas) |
| 4 | Servicios de Internet |
| 5 | Venta de carnes y derivados (carnicerías) |
| 6 | Cafeterías |
| 7 | Servicios de molinda de maíz y otros granos básicos (molinos) |
| 8 | Servicios de comidas y bebidas (no alcohólicas) merenderos |
| 9 | Confecciones de prendas de vestir excepto las de piel cuero |
| 10 | Fábricas de artículos de madera (carpinterías) |
| 11 | Reparación de artefactos eléctricos de uso doméstico |
| 12 | Servicios de reparación de llantas y neumáticos (llanteras) |
| 13 | Servicios de comida (comedores) |
| 14 | Reparación de calzado y otros artículos de cuero |
| 15 | Servicios de tapicería |
| 16 | Venta de frutas, legumbres y hortalizas frescas (verdulerías) |
| 17 | Barberías y/o peluquerías |
| 18 | Venta de espumillas |
| 19 | Servicios de fotocopias y papelería |
| 20 | Misceláneos y Accesorios |
| 21 | Cualquier actividad de empresas consideradas como microempresa, empresa de acumulación simple y empresas de subsistencia, de conformidad a la ley y lo que establezca la Gerencia de Control de la Construcción. |

ARTÍCULO 124: En lo que respecta a las vallas unipolares que ya se encuentren instaladas, la Gerencia de Control de la Construcción podrá legalizar su instalación con las características y condiciones con las cuales se encuentren instaladas, siempre que cumpla con los parámetros de zonificación.

A este tipo de legalizaciones que se obtengan en el tiempo establecido en el siguiente artículo se exonerará del monto de las multas, recargos e intereses generados por la instalación de las vallas sin

autorización y de la multa impuesta por no haber cancelado en tiempo y forma la renovación del permiso correspondiente y aquellas solicitudes completas que siendo objeto de imposición de la multa, sean ingresadas y resueltas durante el tiempo establecido en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 125: Podrán acogerse a este procedimiento y por lo tanto al beneficio, los contribuyentes, sean personas naturales o

jurídicas, propietarios (el dueño del inmueble, la empresa propietaria de la valla o el anunciante, serán solidariamente responsables) de vallas unipolares instaladas dentro del Distrito Central que tramiten su permiso y que realicen los pagos de todos los años pendientes de pago incluyendo el 2010, con los montos establecidos en el presente Plan de Arbitrios, la cual será aplicada de la manera siguiente:

- a) Pago del veinticinco por ciento (25%) de la multa del día uno (1) al cuarenta y cinco (45).
- b) Pago del cincuenta por ciento (50%) de la multa del día cuarenta y seis (46) al setenta (70).
- c) Pago del setenta y cinco por ciento (75%) de la multa del día setenta y uno (71) al noventa (90).

Los términos anteriores se entenderán contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Plan de Arbitrios y serán calculados en días hábiles.

ARTÍCULO 126: Aquellas personas que a la fecha de entrada en vigencia del presente Plan de Arbitrios hubieran cancelado los montos correspondientes a la tasa por licencia o permiso de instalación y el porcentaje de la multa requerido para acceder a planes de pago y aquellos que a la fecha ya hubieran suscrito planes de pago, gozarán del mismo beneficio, pudiendo liberarse del resto de la obligación de acuerdo a la fecha que se presenten a suscribir el respectivo descargo a la Gerencia de Control de la Construcción según lo establecido en el artículo anterior. Los convenios de pago que se hayan ejecutado en un porcentaje mayor a aquel que correspondería de acuerdo a la fecha en que se presente el beneficiario a la Gerencia de Control de la Construcción, se considerarán automáticamente cumplidos, sin que esto implique ningún tipo de devolución o crédito sobre el excedente.

ARTÍCULO 127: GENERALIDADES Y SANCIONES: La ubicación o distribución de todo tipo de rótulos o publicidad escrita queda sujeta a lo siguiente:

- a) La Gerencia de Control de la Construcción será responsable de la regulación de toda la publicidad dentro del Municipio, quien determinará las pautas a seguir, incluyendo la aplicación de restricciones en zonas bajo control especial por razones ambientales, culturales, históricas, de comodidad, ornato y de seguridad. En los casos de incumplimiento a la normativa vigente la Gerencia de Control de la Construcción reportará al Departamento Municipal de Justicia quien por medio de la unidad que al efecto se cree, procederá a ejecutar el retiro del rótulo o valla a costa del infractor, sin perjuicio de la imposición y pago correspondiente de las mismas.
- b) Las vallas quedan sujetas al pago anual que se efectuará en las instituciones del sistema financiero nacional autorizado por la Alcaldía, de acuerdo con el aviso de pago emitido por la Gerencia de Control de la Construcción. La responsabilidad sobre cualquier irregularidad, y el pago por la instalación y/o renovación de vallas y/o es solidaria entre publicista, anunciante y propietario del terreno

en donde se ubique la valla y/o rótulo. Queda entendido que la emisión del permiso por instalación de vallas publicitarias será facultad exclusiva de la Gerencia de Control de la Construcción.

- c) Para la renovación de todo tipo de elementos publicitarios, todas las personas naturales o jurídicas están obligadas a suministrar a la Gerencia de Control de la Construcción, una declaración jurada del número de rótulos, vallas y todo tipo de elementos publicitarios que tengan instalados en el Distrito Central (inventario), en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles a partir de la entrada en vigencia del presente Plan de Arbitrios. La Gerencia de Control de la Construcción establecerá las condiciones y requisitos a su criterio en las que se deberá presentar dicho inventario. En caso de no presentarse en el plazo establecido anteriormente, se aplicarán las sanciones correspondientes y se procederá a su retiro y destrucción.
- d) Previo a emitir la liquidación para el pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, la Gerencia de Recaudación y Control Financiero y/o el AER solicitará al contribuyente constancia emitida por la Gerencia de Control de la Construcción que indique que el contribuyente se encuentra solvente en el pago de rótulos, vallas, postes, cables y cualquier otro tipo de elemento instalado en o sobre la vía pública o dentro de propiedad privada.
- e) La falta de autorización de instalación y/o renovación en los tiempos establecidos en el plan de arbitrios generará una multa del 100% del permiso o su renovación, esta multa se le aplicará tanto a la empresa propietaria del elemento portante como a la empresa que se anuncia.
- f) Todo requerimiento de cobro que por concepto de pago de permisos, renovaciones, dictámenes y otros servicios de la Gerencia de Control de la Construcción cuya solicitudes se hayan interpuesto en años anteriores serán calculados y emitidos con base en el presente Plan de Arbitrios.
- g) En el caso de las empresas que se anuncian sin el respectivo permiso, la Gerencia de Control de la Construcción notificará dicho incumplimiento concediéndole un plazo de cinco días (5) para que presente el permiso de instalación correspondiente, en caso de presentarlo se sujetará a los porcentajes establecidos en el presente Plan de Arbitrios, en los cuales dependerá la fecha de su pago para la exoneración del porcentaje correspondiente, de no hacerlo se impondrá la sanción del cien por ciento 100% anteriormente descrita, se procederá a su retiro y sin perjuicio de la cancelación del permiso de operación correspondiente de la empresa publicitaria y el negocio que se publicita.
- h) La instalación de rótulos, vallas y demás sin el correspondiente permiso, causará una multa equivalente al cien por ciento (100%) del valor del permiso, sin perjuicio del retiro en caso de ubicarse en sitios no permitidos. La renovación tardía causará una multa equivalente al cien por ciento (100%) del valor de la renovación.
- i) La instalación de rótulos y vallas publicitarias sin cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad contenidas en el permiso de instalación y/o renovación correspondiente, será sancionada con multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del permiso de instalación sin perjuicio de las correcciones que debe efectuar el infractor.

j) No se permitirá la distribución de propaganda y/o publicidad escrita en contravención a las leyes, la moral, las buenas costumbres, o que no incluya información sobre su procedencia o persona responsable de su distribución. En caso de violación de lo anterior se decomisará la propaganda y/o publicidad y se sancionará a los responsables con una multa de tres mil Lempiras (L.3,000.00), sin perjuicio de las responsabilidades legales que sean procedentes.

k) Queda terminantemente prohibido dentro de los sectores catastrales que comprenden el área del Centro Histórico, la colocación de propaganda en fachadas de edificaciones, postes de alumbrado público o telefónico o en cualquier otro equipamiento urbano, tal como: cabinas telefónicas, depósitos de basura, estaciones de buses y taxis, etc. Para la instalación de cualquier rótulo o anuncio publicitario en el área del Centro Histórico deberá solicitarse previo, al permiso extendido por la Gerencia de Control de la Construcción, la constancia de aprobación de la Gerencia de Centro Histórico. No se permitirán rótulos luminosos, pantallas electrónicas ni elementos similares. La contravención a lo antes establecido causará una multa de diez mil Lempiras (L.10,000.00) así como la obligatoriedad del retiro inmediato del mismo.

l) Los valores que se cancelen en conceptos de tasa de permiso y/o renovación y estos no sean utilizados no se podrán utilizar en otras solicitudes. En ningún momento esta municipalidad devolverá el pago que se realice por el permiso de instalación de publicidad ya sea por problemas que tuviera el beneficiario de no poder instalar la publicidad autorizada o que la misma sea retirada antes de que finalice la vigencia del permiso que ostente el interesado.

m) La Gerencia de Control de la Construcción podrá aprobar la instalación de dos o más rótulos unipolares sin importar la distancia de separación que exista entre ellos toda vez el inmueble en el cual se pretenda instalar se desarrolle la actividad comercial que se publicita. La altura máxima permitida del rótulo unipolar será de nueve (9.00) metros.

n) La Gerencia de Control de la Construcción podrá autorizar la instalación y renovación de pantallas electrónicas fijas, móviles así como vallas móviles, previo el cumplimiento de los requisitos que dicha gerencia establezca mediante formulario respectivo. En caso de las pantallas electrónicas móviles y vallas móviles deberán presentar opinión favorable por parte de la Dirección Nacional de Tránsito o el Departamento de Vialidad y Transporte de la Municipalidad.

ARTÍCULO 128: (DISPOSICIONES FINALES): SANCIONES Y OBLIGATORIEDAD. Ninguna institución gubernamental,

autónoma o descentralizada, persona natural o jurídica que se encuentre exenta de pago por tasa de licencia de obra; podrá autorizar o iniciar la construcción de obras, sin la aprobación de la Gerencia de Control de la Construcción, caso contrario se le aplicaran las sanciones y multas establecidas en el Plan de Arbitrios Vigente

ARTÍCULO 129: Aquellas personas naturales o jurídicas que a la fecha de la entrada en vigencia del presente Plan de Arbitrios tuvieren deudas pendientes correspondientes a la tasa por licencia de obra, se trasladará dicho monto al cobro sobre cualquier impuesto que administre la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 130: Todo trámite presentado ante la AMDC, en la cual se acompañen constancias u otros documentos emitidos por la alcaldía o por otras instituciones que no se establezca la vigencia de las mismas se presumirá que dicha vigencia será de un año calendario o sea caducando el 31 de diciembre del año de emisión del documento.

CAPÍTULO X
TASA POR MITIGACIÓN DE IMPACTOS
VEHICULARES AL ESPACIO PÚBLICO DEL
DISTRITO CENTRAL

SECCIÓN ÚNICA

ARTÍCULO 131: Créase la Tasa para realizar el proceso de Impacto Vial. Es la tasa administrativa por viaje a cancelar por el interesado para la realización del proceso de impacto vial, establecida en la tabla a continuación.

La tasa referida servirá para financiar el costo administrativo de procesar el expediente, la realización de conteos vehiculares y otros estudios viales, el cálculo del costo oficial de las obras viales y la supervisión de las mismas, independientemente que la mitigación sea por cuenta propia o a través de Alcaldía.

Así mismo en el caso de que el proceso se realice por mitigación del impacto vial a través de la Alcaldía se cobrará un Monto Proporcional por Impacto Vial (MPIV) el cual será calculado con base en la siguiente tabla, según el uso propuesto.

| USO DEL SUELO | VIAJES GENERADOS POR CADA 100.00 M ² | TASA POR VIAJE | MPIV POR VIAJE |
|---------------------------------------|---|----------------|----------------|
| USOS DE SUELO CON IMPACTO BAJO | | | |
| Bodega | 0.13 | L.750.00 | L.1,000.00 |
| Ofibodega | 0.55 | L.750.00 | L.1,000.00 |
| Maquila u otra industria mecanizada | 0.80 | L.750.00 | L.1,000.00 |
| Vivienda | 1.01 | L.750.00 | L.1,000.00 |
| Hospital | 1.30 | L.750.00 | L.1,000.00 |
| Oficina en general | 1.68 | L.750.00 | L.1,000.00 |

| USOS DE SUELO CON IMPACTO MEDIO-BAJO | | | |
|--|-------|----------|-----------|
| Hotel | 2.44 | L.250.00 | L.750.00 |
| Comercio en general | 2.82 | L.250.00 | L.750.00 |
| Escuela secundaria | 3.47 | L.250.00 | L.750.00 |
| USOS DE SUELO CON IMPACTO MEDIO | | | |
| Escuela primaria u otras | 5.05 | L.150.00 | L.350.00 |
| Clínica médica | 5.58 | L.150.00 | L.350.00 |
| Gimnasio u otras áreas de recreación grupal | 6.20 | L.150.00 | L.350.00 |
| Cine u otras áreas con espectadores sentados | 6.63 | L.150.00 | L.350.00 |
| USOS DE SUELO CON MEDIO-ALTO | | | |
| Restaurante | 8.06 | L.100.00 | L.200.00 |
| Supermercado | 9.29 | L.100.00 | L.200.00 |
| Centros de convenciones u otras actividades grupales o de espectáculos en vivo | 11.10 | L.100.00 | L.200.00 |
| Universidad | 13.98 | L.100.00 | L.150.00 |
| USOS DE SUELO CON IMPACTO ALTO | | | |
| Tienda de Conveniencia | 22.23 | L. 50.00 | L. 100.00 |
| Restaurante de comida rápida | 28.33 | L. 50.00 | L. 75.00 |
| Banco | 32.12 | L. 35.00 | L. 75.00 |

Todas las cifras están expresadas en viajes por hora punta por cada cien metros cuadrados (100.00M²) de área útil, dedicada al uso del suelo indicado, entendiéndose para el efecto lo que establece la normativa vigente.

En caso que pueda escogerse más de un uso del suelo, se realizará el cálculo de cada uso de forma independiente para determinar el monto total.

En caso que el uso del suelo no esté listado en la tabla, la Unidad de Mitigación de Impactos al Espacio Público determinará el uso del suelo con las características más compatibles a alguno de los usos ya incluidos dentro de la lista.

ARTÍCULO 132: Se creará una cuenta municipal, en la cual ingresarán los aportes en concepto de mitigación vial y los arbitrios correspondientes al proceso de mitigación vial destinado exclusivamente para el financiamiento de obras viales y de la operación de la Unidad de Mitigación de Impactos al Espacio Público.

ARTÍCULO 133: Se faculta al Alcalde Municipal para que mediante Acuerdo apruebe la normativa reglamentaria correspondiente a esta tasa.

CAPÍTULO XI

DEL PERMISO DE EXTRACCIÓN O EXPLOTACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 134: Sin perjuicio de lo establecido en este Plan, la Unidad de Gestión Ambiental Municipal autorizará el Permiso de

Extracción o Explotación de Recursos de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Por el permiso de explotación manual de material a que se refiere la actividad descrita en el Artículo 33 del presente Plan de Arbitrios, se pagará CIEN LEMPIRAS MENSUALES (L. 100.00) sin perjuicio de la prohibición de extraer arena y piedra del cauce de los ríos dentro del perímetro urbano de las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela.
- No se permite el uso de explosivos para desarrollar esta actividad a menos que el interesado demuestre que su utilización no pondrá en peligro la seguridad de las personas y bienes y que, además, obtenga la respectiva autorización de las oficinas competentes.
- Se prohíbe extraer arena, tierra y piedra del cauce de los ríos, quebradas y de los alrededores de las represas y arroyos que cruzan o se encuentran dentro del perímetro del municipio del Distrito Central sin un permiso especial extendido por la UGA, respetando los márgenes de protección establecidos en el Art. 10 del Decreto No. 36-2010 del 22 de abril de 2008 contenido de la Ley para la Creación de la Comisión Nacional de Desasolvamiento de Ríos (CONADER), que prohíben autorizar la extracción de material a una distancia menos de doscientos (200) metros aguas arriba y doscientos (200) metros aguas abajo, que será el margen de protección de cabezales o apoyos de los puentes, exceptuando lo que es alcantarillado superiores a las sesenta (60) pulgadas y cajas puentes.

La contravención a esta prohibición se sancionará con multa no menor de dos mil Lempiras (L.2,000.00) ni mayor de cinco mil Lempiras (L.5,000.00) y el decomiso total del material extraído, en el caso de la utilización de maquinaria la multa será de diez mil Lempiras (L.10,000.00) y el decomiso del vehículo y material extraído.

CAPÍTULO XII CEMENTERIOS

ARTÍCULO 135: Corresponde a la Municipalidad a través de la Gerencia de Orden Público, autorizar la venta de lotes de los cementerios públicos y de cualquier cementerio privado que opere la Municipalidad. El interesado deberá cancelar el valor correspondiente en las instituciones bancarias autorizadas y posteriormente pasará a registrarlo en la Secretaría Municipal.

El uso de lotes en los cementerios públicos es gratuito para la población, sin embargo, cuando se desee efectuar algún tipo de construcción se hace necesario adquirir derecho de propiedad.

Derechos de propiedad en cementerios públicos:

El lote tiene un área de 1 metro de ancho por 2.50 metro de largo, y se cobrará bajo los siguientes valores:

| | | | |
|------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------|
| a) En el Cementerio General: | | En Sipile y Divino Paraíso: | |
| ¼ lote por | L. 400.00 | ¼ lote por | L. 300.00 |
| ½ lote por | L. 700.00 | ½ lote por | L. 500.00 |
| ¾ lote por | L. 1,000.00 | ¾ lote por | L. 700.00 |
| Un lote | L. 1,300.00 | Un lote por | L. 900.00 |

CEMENTERIO EL DURAZNO

| | |
|---------------|-------------|
| ¼ DE LOTE | L. 400.00 |
| ½ LOTE | L. 700.00 |
| ¾ LOTE | L. 1,000.00 |
| LOTE COMPLETO | L. 1,300.00 |

b) Permisos de construcción de losas o planchas de acuerdo con diseño aprobado por la Gerencia de Control de la Construcción, en cementerio público: L. 200.00

c) Permisos para instalación de cruces: L. 50.00

d) Permisos para construcción de barandas, nichos o depósitos: L. 200.00 por cada uno y hasta un máximo de 6 nichos sobre el nivel del suelo.

e) Permisos para construcción de mausoleos o capillas: L. 300.00

f) Por cada exhumación y cumpliendo las disposiciones de la Secretaría de Salud en cementerio público y privado: L. 800.00

g) Cualquier tipo de constancia que extiende el administrador del cementerio: L. 150.00

CAPÍTULO XIII MERCADOS, PUESTOS DE VENTA, VENDEDORES TEMPORALES E INFORMALES

ARTÍCULO 136: En todo lo que corresponde a los mercados, puestos de venta y vendedores temporales se aplicará el Reglamento Especial sobre estas materias, y demás disposiciones aprobadas por la Corporación Municipal, de conformidad con las leyes vigentes.

ARTÍCULO 137: El funcionamiento de los mercados en la ciudad capital, constituye un servicio público, cuya prestación será realizada, regulada y vigilada por la Gerencia del Orden Público de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Mercados correspondiente.

ARTÍCULO 138: Los vendedores informales temporales pagarán una cuota única de veinte (20) Lempiras diarios o de seiscientos (600) Lempiras mensuales. Esta cuota corresponde a la prestación de servicios de limpieza, seguridad y administración de los vendedores informales. Ninguna asociación de vendedores está autorizada para cobrar cuotas por espacios ocupados y demás servicios que presta a la Municipalidad.

El ordenamiento y control de estos vendedores es regulado mediante el Acuerdo No.134-02 del 07 de noviembre del 2002.

La Gerencia de Orden Público a través de la División de Permisos y Ambulantes realizará el control de la actividad comercial informal (vendedor ambulante, vendedor temporal, vendedores ocasionales, vendedores estacionarios, etc.), en los espacios públicos del Distrito Central, así como la limpieza, seguridad y ordenamiento de los mismos.

El ordenamiento y control de estos vendedores es regulado por el Instructivo para el Control y Ordenamiento de Vendedores Informales.

ARTÍCULO 139: La Gerencia de Orden Público remitirá mensualmente a la Dirección de Finanzas y Administración un reporte que contenga el desglose de los ingresos captados por dicha Gerencia por cada una de las áreas a su cargo.

ARTÍCULO 140: En las zonas que la Corporación Municipal determine no se permitirán ventas ambulantes de ninguna naturaleza. No obstante la Corporación Municipal puede ampliar, restringir o modificar las limitaciones de las zonas permitidas.

CAPÍTULO XIV SERVICIO DEL RASTRO

ARTÍCULO 141: El destace de ganado de cualquier clase en jurisdicción del municipio del Distrito Central, sólo se permitirá en la

planta de la Procesadora Metropolitana de Carnes (PROMDECA), debiendo pagar el usuario de este servicio además del impuesto pecuario, la tarifas establecidas por la Junta Directiva de PROMDECA. No podrán ingresar a los mercados de la ciudad ninguna carne destazada fuera de la planta. En casos especiales, cuando la carne proceda de mataderos autorizados por el Servicio de Sanidad Agropecuaria (SENASA), de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), se otorgará el permiso de ingreso previa acreditación del Permiso de Operación emitido por la Alcaldía Municipal del lugar de procedencia.

La Gerencia de Orden Público, en conjunto con el Departamento de Justicia Municipal, velará por el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, estando facultados para el decomiso del producto en caso de infracción, del cual se dispondrá para fines benéficos previa inspección de SENASA que certifique su calidad para el consumo.

Los vecinos de las aldeas que conforman el municipio, podrán destazar ganado para el consumo familiar o para la venta exclusiva en su propia aldea, previo permiso otorgado por el Departamento Municipal de

Justicia y con la autorización del Alcalde Auxiliar del lugar y pago del impuesto establecido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades.

ARTÍCULO 142: El Departamento de Justicia municipal podrá extender permisos para transportar animales vivos y en corral de un lugar a otro (vacuno, caballar, porcino, bovino, etc.), previo pago en cualquiera de las instituciones del sistema financieros autorizados a razón de veinticinco (L.25.00) por cabeza de ganado mayor, veinte (L.20.00) por cabeza de ganado menor y quince (L. 15.00) por cada cría dentro del término municipal. - Se exceptúan los semovientes que provengan de cualquier otro municipio con carta de venta y guías de compra.

CAPÍTULO XV

CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, TRANSCRIPCIONES Y OTROS SERVICIOS

ARTÍCULO 143: En las diferentes gestiones y actos que el contribuyente efectúe ante la Municipalidad y sus dependencias, se cobrará lo siguiente:

| Descripción | Lempiras |
|--|---------------|
| 1) Por la emisión de constancias, transcripciones y certificaciones, así como la reposición de las mismas. | 150.00 |
| 2) Por la autorización de los libros legales que los comerciantes deben llevar por Ley. | 1.00 por hoja |
| 3) Por la autorización de estados financieros en forma electrónica. | 500.00 |
| 4) Por cada reposición de Permisos de Operación. | 300.00 |
| 5) Por la Boleta de Inscripción de Residentes en el R.N.P. | 400.00 |
| 6) Por la Boleta de Inscripción de Naturalizaciones en el R.N.P. | 500.00 |
| 7) Por la tramitación de matrimonios en base al Acuerdo No.3424 del 4/11/88 para los nacionales. | 350.00 |
| 8) Permiso de matrimonio para extranjeros. | 3,000.00 |
| 9) Por la Boleta de autorización de matrimonios celebrados por Notarios. | 500.00 |
| 10) Por cada inspección de campo para resolver expedientes, emitir dictámenes, extender autorizaciones, exceptuándose de este cobro a los categorizados como pequeños negocios según Acuerdo de Corporación número 096 contenido en el Acta de fecha 04 de mayo de 2006. | 200.00 |
| 11) Por declaración de factibilidad vial para permisos de operación o construcción de establecimiento para uso comercial, industrial o de servicios. | 300.00 |

| | |
|---|------------------|
| 12) Por cada dictamen del Departamento Municipal de Justicia, exceptuándose de este cobro a los categorizados como pequeños negocios, Según Acuerdo de Corporación número 096 contenido en el Acta de fecha 04 de mayo de 2006. | 200.00 |
| 13) Por Boleta para celebrar matrimonios a domicilio. | 500.00 |
| 14) Por la obtención de la documentación para la intención de urbanizar. | 500.00 |
| 15) Por cada certificado de zonificación otorgado por la Sección de Planificación Urbana. | 15.00 |
| 16) Por boleta para la realización del trámite de calificación exoneración de impuestos y tasas municipales. | 500.00 |
| 17) Entrega de información digital (por unidad). | 20.00 |
| 18) Reproducción de fotocopias de documentos (por página). | 1.00 |
| 19) Por boleta de permiso de fiesta sin fines de lucro que autorice el Departamento Municipal de Justicia. | 100.00 |
| 20) Por boleta de permiso de fiesta con fines de lucro que autorice el Departamento Municipal de Justicia, salvo las excepciones que determine dicha dependencia. | 500.00 400.00 |
| 21) Por la tramitación de solicitudes de dominio pleno. | 150.00 |
| 22) Por tramitación de actas de liberación de gravamen. | 300.00 |
| 23) Por la tramitación de cualquier expediente administrativo ante la Municipalidad. | |

Se faculta al Alcalde Municipal, o en su defecto al Vice Alcalde, para que mediante acuerdo señale las tasas y/o derechos administrativos que sean necesarios cobrar por los trámites y procesos no contemplados anteriormente.

TÍTULO IV
CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS Y PROGRAMAS DE
PROPULSIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 144: La contribución por concepto de mejoras la pagarán los propietarios o poseedores de bienes inmuebles y demás beneficiarios de la ejecución de obras públicas tales como construcción de vías urbanas, servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, instalaciones de redes eléctricas, saneamiento ambiental, repavimentación y, en general, sobre cualquier obra realizada por la Municipalidad en beneficio de la comunidad.

Para la aplicación de la contribución por mejoras se observará lo siguiente:

- 1) Para determinar la modalidad de recuperación de la obra por parte de los beneficiarios, la Municipalidad establecerá en un Reglamento Especial aprobado por la Corporación Municipal las condiciones generales en materia de plazos, intereses, recargos, acciones legales para recuperación y/o cualquier otro factor económico o social, tomando en cuenta la naturaleza y costo total de la obra.
- 2) Las obras que desarrolle la Municipalidad bajo la modalidad de propulsión se registrarán por lo que disponga el Reglamento Especial aprobado en esta materia por la Corporación Municipal.

3) La contribución afecta en el área de influencia de las obras y recae sobre todos los inmuebles beneficiados, considerándose como tales la superficie de terreno o piso, con todo lo edificado, clavado, plantado al suelo o adherido a él, cuya existencia y elementos esenciales consten en el documento cartográfico derivado de un acto de relevamiento territorial debidamente registrado en la Gerencia de Catastro, o en título de dominio en su defecto.

4) El pago de la contribución es responsabilidad de los propietarios de los inmuebles, sus herederos, los administradores, representantes legales, ejecutores testamentarios, tutores y curadores de bienes, o las personas que los adquieran bajo cualquier título. En caso de producirse cambios en la titularidad del dominio o posesión, los nuevos adquirentes serán solidariamente responsables con los anteriores. Cuando un inmueble pertenezca a varias personas, la obligación recae sobre todas ellas en forma solidaria y subsidiaria.

ARTÍCULO 145: Se cobrará la Contribución por Mejoras conforme con las siguientes normas:

- 1) Cuando la inversión y ejecución de la obra fuera realizada por la Municipalidad.
- 2) Cuando la obra fuese financiada por o a través de la Municipalidad.
- 3) La Municipalidad podrá iniciar el cobro de la contribución aunque la obra no esté iniciada o terminada, siempre y cuando hubiere acuerdo previo con la mayoría de los vecinos, en casos tales como necesidad de la recuperación para emergencia o necesidades de la misma obra, y cuando fuere requerido para anticipar pagos o amortizar algún financiamiento de la misma obra.
- 4) El pago que efectúen los beneficiados de la obra podrá efectuarse en la Tesorería, en las Instituciones Bancarias u otras entidades que la Municipalidad determine, y bajo las modalidades que al efecto acuerde la Corporación.

5) Los fondos provenientes de la Contribución por Mejoras servirán exclusivamente para cubrir los costos, incluyendo el pago de financiamientos obtenidos para tal fin, así como también para la construcción de nuevas obras que beneficien a la ciudadanía.

6) La falta de pago de la contribución en los plazos acordados, genera un recargo por mora igual a la tasa activa del interés bancario nacional.

7) Cuando la ejecución de obras beneficie a personas naturales en calidad de usuarias de las mismas, como en el caso de puentes, bulevares y otras semejantes, podrá establecerse el cobro de peaje en las condiciones que determine el reglamento respectivo aprobado por la Corporación Municipal.

Lo no establecido en las presentes disposiciones se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Contribución por Mejoras, Ley de Municipalidades y su Reglamento General.

TÍTULO V PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 146: Para que un negocio, establecimiento comercial, o una institución sin fines de lucro, pueda funcionar en el término municipal del Distrito Central, es obligatorio que los propietarios o sus representantes legales obtengan previamente el Permiso de Operación, debiendo renovarlo en el mes de enero de cada año.

Corresponde a la Gerencia de Atención al Ciudadano, la tramitación de las solicitudes de permisos de operación así como la autorización de los permisos que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios, los cuales tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, conforme a las normas siguientes:

a) El permiso de operación se solicitará acompañado de una Declaración Jurada de las Ventas estimadas que esperan realizar en el primer trimestre de operaciones para las empresas y un pago mensual de ciento cincuenta Lempiras (L.150.00) en el caso de micro y pequeña empresa, si se trata de negocios que inician operaciones a estas últimas no se les realizará cobro de dictamen durante el primer año de operación, ni se le aplicará el ajuste por ingresos declarados en el año inmediato siguiente de haber realizado la apertura del negocio; en los demás casos servirá de base la declaración jurada de los ingresos del año anterior.

El Alcalde Municipal, o en su defecto el Vice Alcalde, por conducto de la Gerencia de Atención al Ciudadano tendrá la potestad de unificar y simplificar procedimientos con las distintas dependencias municipales para la tramitación y obtención del permiso de operación de tal manera que el contribuyente o solicitante visite la menor cantidad de oficinas posibles.

b) Para la obtención y renovación de los permisos de operación de negocios, incluidos establecimiento principales y sucursales, salvo las excepciones contempladas en este Plan, los contribuyentes naturales y jurídicos pagarán anualmente según sus ingresos declarados o verificados, de acuerdo con la tabla siguiente:

| Rango de Ingresos en Lempiras | | Tasa Anual Permisos de Operación en Lempiras |
|-------------------------------|---------------|--|
| Hasta | 100,000.00 | 1 |
| De 100,000.01 | 300,000.00 | 250 |
| De 300,000.01 a | 600,000.00 | 375 |
| De 600,000.01 a | 1,000,000.00 | 500 |
| De 1,000,000.01 a | 2,000,000.00 | 600 |
| De 2,000,000.01 a | 5,000,000.00 | 850 |
| De 5,000,000.01 a | 10,000,000.00 | 1,100 |
| De 10,000,000.01 a | 15,000,000.00 | 1,500 |
| De 15,000,000.01 a | 20,000,000.00 | 1,700 |
| De 20,000,000.01 a | 30,000,000.00 | 2,000 |
| De 30,000,000.01 a | 40,000,000.00 | 2,500 |
| De 40,000,000.01 a | 60,000,000.00 | 2,700 |
| De 60,000,000.01 | En adelante | 3,000 |

c) La Gerencia de Atención al ciudadano establecerá de conformidad a su reglamento los requisitos para solicitar por primera vez el permiso de operación de negocios. Por los permisos de billares, carambolas, máquinas de juego eléctricos manuales o automáticos, el propietario pagará la cantidad de trescientos (L.300.00) mensuales por unidad y por el permiso de operación de futbolito comercial pagará cincuenta Lempiras (L. 50.00) mensuales.

d) Las oficinas de todo tipo de ventas de servicios, las instituciones benéficas y personas jurídicas sin fines de lucro, y demás personas naturales y jurídicas no afectas al Impuesto de Industrias, Comercios y Servicios pagarán por el permiso de operación inicial o su renovación, una tasa anual de la siguiente manera:

1. Iglesias, ministerios, e instituciones religiosas en general: UN LEMPIRA (L. 1.00).
2. Instituciones Educativas de nivel primario y secundario QUINCE MIL LEMPIRAS (L. 15,000.00) por cada centro de educación.
3. Instituciones Educativas de nivel superior (universidades) TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) por cada centro de educación.
4. Centros de asistencia social o de beneficencia CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00).
5. Centros de desarrollo, local, comunitario, social y similares DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 10,000.00).
6. Organizaciones de desarrollo financiero y similares TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00).
7. Instituciones de derecho público UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00).
8. Centros de investigación CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00).
9. Centros culturales o deportivos TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)

e) La Gerencia de Atención al Ciudadano en coordinación con las gerencias pertinentes, establecerá los requisitos para solicitar por primera vez el permiso de operación de negocios, a excepción de las empresas, establecimientos comerciales o negocios establecidos en el Reglamento de Construcción, Zonificación, Urbanización y Notificación. Por los permisos de operación de billares, carambolas, máquinas de juegos eléctricos manuales o automáticos, el propietario pagará la cantidad de trescientos (L.300.00) mensuales por unidad y por el permiso de operación de futbolito comercial pagará cincuenta Lempiras (L.50.00) mensuales.

f) Para el funcionamiento de rockolas comerciales, los propietarios pagarán mensualmente cuatrocientos Lempiras (L.400.00) por cada rockola sin perjuicio de cumplir las ordenanzas de funcionamiento.

g) Los propietarios de los negocios donde operen máquinas tragamonedas o bingos electrónicos retendrán un porcentaje del cinco por ciento (5%) a los premios cuyo monto sea superior a tres mil Lempiras (L.3,000.00). Dicha retención se aplicará a la cantidad total del premio que corresponda pagar a los ganadores de los mismos y no solamente al exceso de tres mil Lempiras (L.3,000.00). Los valores producto de las citadas retenciones deberán ser enterados a favor de la Municipalidad en los primeros diez días del mes siguiente en que las retenciones fueron practicadas. El incumplimiento de lo establecido en este literal, será sancionado con el cierre temporal del negocio o la cancelación del permiso de operación, cuando proceda. Para efectos de declaración, los propietarios de dichos negocios lo harán mediante declaración especial junto con la declaración del impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios, tomando como base para la declaración los valores pagados el año anterior. La falta de declaración y primer pago en el mes de enero provocará que el permiso de operación no se emita. Para el adeudado control de esta figura la Municipalidad practicará semestralmente las auditorías pertinentes.

h) Por los permisos de operación de mesas de juegos de azar incluido bingo de mesa o barra en hoteles, casinos o cualquier otro centro turístico o no, los propietarios pagarán la cantidad de cuatro mil Lempiras (L. 4,000.00) anuales.

i) Los bares, cantinas y expendios pagarán por el permiso de operación o su renovación, de acuerdo a la siguiente tarifa mensual:

| | |
|--|-------------|
| Con ingresos anuales hasta L. 250,000.00 | L. 200.00 |
| De L. 250,000.01 a L. 350,000.00 | L. 1,500.00 |
| De L. 350,000.01 a L. 500,000.00 | L. 3,000.00 |
| De L. 500,000.01 en adelante | L. 5,000.00 |

j) Se faculta a la Gerencia de Atención al Ciudadano para emitir en casos especiales, sin perjuicio de la zonificación y usos del suelo existentes, permisos de operación de oficinas administrativas y direcciones fiscales, para el solo efecto de notificaciones, arraigo, recibo de correspondencia, siempre que se ubique en la casa de habitación del interesado, siendo condición ineludible que no genere impacto vehicular de ningún tipo, molestias al entorno, no atienda público y no instale rótulo. La autorización no constituye una modificación del uso del suelo ni de la zonificación, pudiendo ser revocado el permiso cuando la Gerencia de Atención al Ciudadano lo estime conveniente.

CAPÍTULO II LICENCIA PARA OPERACIÓN TEMPORAL

ARTÍCULO 147: Toda actividad temporal con duración máxima de tres meses, de tipo comercial, industrial, de servicios, actos o representaciones de toda índole abiertas al público, realizada por personas naturales o jurídicas de cualquier clase, nacional o extranjera con fines de lucro o no, requerirá previamente permiso de operación temporal de la Municipalidad y serán extendidas por la Gerencia de turismo. Las licencias temporales se extenderán de conformidad con la siguiente tarifa:

a) Juegos de azar ocasionales en parques de diversión, ferias patronales o de temporada pagarán por mes o fracción de mes CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 4,000.00), por cada máquina o mesa de juego de azar, incluido bingo de cualquier tipo.

b) Licencias de Operación Temporal para instalaciones de carruseles y otros juegos eléctricos y mecánicos con fines de lucro:

1. Para los propietarios nacionales por cada aparato pagarán L.300.00 diario
2. Para los propietarios extranjeros por cada aparato pagarán L.700.00 diarios

c) Licencias de Operación Temporal de Circos: además de lo establecido en el literal.

d) de este artículo:

1. Para los propietarios Nacionales, por cada función L. 300.00.
2. Para los propietarios Extranjeros, por cada función L.1,100.00

d) Licencias de operación temporal de espectáculos culturales o conciertos musicales nacionales e internacionales de toda clase, presentación de obras teatrales y similares, artísticas y similares, fiestas musicales, boxeo, lucha libre, instalaciones de bingo o de lotería de cartón, espectáculos de toda clase con animales amaestrados y otros no especificados en este Plan, pagarán el diez por ciento (10%) de los ingresos brutos o totales. Se cobrará solamente un 5% de los citados ingresos cuando las presentaciones artísticas se desarrollen con fines benéficos.

e) Autorización de rifas sin fines benéficos y con fines de promoción mercantil para la clientela o venta de productos: 10% del valor comercial rifado.

f) Se cobrará en base a una tabla según el evento, las cuales serán catalogadas de la siguiente manera:

Conciertos internacionales:

| | |
|---|--------------|
| A | Lps. 250,000 |
| B | Lps. 200,000 |
| C | Lps. 150,000 |
| D | Lps. 100,000 |
| C | Lps. 50,000 |

*Esto variará de acuerdo al tipo de artista, montaje, lugar, promoción y aforo.

ARTÍCULO 148: Las personas naturales o jurídicas, instituciones sin fines de lucro y cualquier otro que opere un negocio o establecimiento comercial y oficinas de cualquier tipo, sin el correspondiente permiso de operación, se les aplicará una multa de acuerdo a los ingresos de conformidad con la siguiente tabla:

| INGRESOS | DE | HASTA | MULTA |
|---------------|---------------|-------------|----------|
| 1.00 | | 50,000.00 | 500.00 |
| 50,000.01 | | 100,000.00 | 1,000.00 |
| 100,000.01 | | 300,000.00 | 2,000.00 |
| 300,000.01 | | 500,000.00 | 3,000.00 |
| 500,000.01 | 1, 000,000.00 | | 4,000.00 |
| 1, 000,000.01 | | en adelante | 5,000.00 |

Si transcurrido un mes, en caso de actividades permanentes y cinco días en caso de actividades temporales, de haberse impuesto la mencionada sanción no se hubiera adquirido el respectivo permiso se le aplicará el doble de la multa impuesta y el cierre hasta normalizar su situación legal.

En caso de que persista el incumplimiento por treinta días calendario se procederá al cierre o clausura definitiva del negocio o actividad.

TÍTULO VI

DEL REGISTRO DE ARMAS DE FUEGO

ARTÍCULO 149: A las personas naturales o jurídicas previo el trámite para obtener el permiso de portar armas de fuego comerciales; revolver de todo tipo, de calibre corto, fusiles livianos de todo tipo, calibre largo y escopetas de calibre largo y recortado, así como cualquier otra arma de fuego legalmente permitida, pagará por concepto de registro, o cambio de propietario una tasa de trescientos Lempiras (L.300.00), a renovarse cada cuatro años. Para las personas domiciliarias en el Distrito Central, sólo será válido el permiso extendido por esta Municipalidad. Corresponde a la Secretaría Municipal llevar el Registro de Armas de Fuego, por conducto de la dependencia correspondiente.

TÍTULO VII

USO DEL SISTEMA VIAL URBANO

TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 150: Corresponde a la Municipalidad la titularidad, uso, regulación y administración de las vías urbanas; es responsabilidad de la Dirección ordenamiento territorial vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Plan y demás normas vigentes sobre la materia. Asimismo, le corresponde la Gerencia de Movilidad Urbana la autorización de uso de vías públicas para actividades temporales de carácter deportivo, cultural, religioso o de cualquier otra naturaleza lícita de conformidad con la Ley de Policía y Convivencia Social. Además, lo concerniente a la señalización vial, instalación y mantenimiento de semáforos, y el establecimiento de los sentidos de circulación. La Gerencia de Movilidad Urbana, por medio de la Sección de Ingeniería de Transporte concederá permiso, para la colocación de boyas, túmulos, brazos mecánicos, casetas de vigilancia, estacionamientos para carga y descarga, transporte público urbano e interurbano, puntos de taxis colectivos, microbuses y otros usos dentro del área metropolitana. Para la concesión de las autorizaciones respectivas se deberá hacer la coordinación, en lo que corresponde, con la Dirección Nacional de Tránsito de conformidad con la Ley de Tránsito. La solicitud para el permiso y el pago respectivo deberá realizarse durante el mes de enero.

ARTÍCULO 151: Estos permisos y su renovación pagarán de acuerdo a la siguiente tabla:

- Vehículos livianos de carga y descarga tipo pick-up, camionetas, turismos, microbuses, carmelitas y similares, SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.600.00) anuales.
- Vehículos de carga y descarga pesados de dos ejes tipo camión, furgonetas y similares, y de traslado de valores, SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00) anuales.
- Vehículos pesados de tres o más ejes de carga y descarga tipo furgón, rastras, cabezales y similares, NOVECIENTOS LEMPIRAS (L.900.00) anuales. La Autorización de estacionamiento para estos vehículos contemplará horario de 7:00 P.M. a 6:00 A.M. Por cada permiso temporal de estacionamiento entre las horas indicadas en el párrafo anterior, se cobrará CIEN LEMPIRAS (L.100.00) diarios por unidad, excepto los casos de donaciones calificadas por la administración de la Municipalidad.

d) Por permiso de estacionamiento de puntos de taxi colectivos se cobrará seiscientos Lempiras (L.600.00) por unidad de forma anual, por microbuses y buses interurbanos se cobrará anualmente Setecientos cincuenta Lempiras (L.750.00) por unidad, tarifa con derecho a veinticinco (25) metros lineales de estacionamiento.

En cada permiso la Sección de Ingeniería de Transporte ordenará las modalidades del estacionamiento de cada unidad motorizada, de acuerdo al Reglamento Municipal de Tránsito correspondiente y ordenanzas emitidas por la Corporación.

a) Por autorización para la colocación de señales viales en zonas residenciales que lo solicitaran, para control de la velocidad previa inspección, se pagará quinientos Lempiras (L.500.00). El mismo concepto se aplicará por la instalación de tubos de retención en las aceras y vías públicas pagando cien Lempiras (L.100.00) por cada uno.

b) Por la instalación de brazos mecánicos para el control vehicular se cobrará un mil ochocientos Lempiras anuales (L. 1,800.00). El mismo valor se cobrará por estructuras para establecer límites de altura para la circulación de ciertos vehículos. Estos valores también podrán ser cancelados de manera semestral, pagando su equivalente respecto del valor anual. Por la instalación de casetas de vigilancia debidamente reglamentadas se cobrará quinientos Lempiras anuales (L. 500.00).

En el caso de las autorizaciones establecidas en los incisos a) y b), cuando sea por primera vez, se cobrará su valor equivalente respecto del año, según la fecha de su presentación cuando proceda.

ARTÍCULO 152: La Gerencia de Movilidad Urbana notificará a la Dirección Nacional de Tránsito, de todos los permisos solicitados que no sean retirados dentro de los treinta (30) días siguientes a su autorización, a fin de que los vehículos que ejecuten la respectiva actividad no puedan ejercerla hasta que obtengan dicho permiso. En caso de incumplimiento, la Municipalidad sancionará al infractor y la Policía de Tránsito decomisará la unidad.

ARTÍCULO 153: Es obligatoria la obtención del respectivo permiso durante el mes de enero de cada año, caso contrario se hace acreedor a la multa establecida en el presente Plan. Los taxis, así como los propietarios de vehículos que ejecuten en el estacionamiento exclusivo, la actividad de carga y descarga o el embarque o desembarque de pasajeros sin el permiso correspondiente, serán sancionados con una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%), sobre el valor a pagar por este concepto además de solicitar de inmediato el permiso en referencia, el cual será otorgado y cobrado por el período del año completo.

En el caso que personas naturales o jurídicas instalen conos, rines, rótulos, etc., utilizados como señalización para reservar

estacionamientos, estos serán decomisados y serán devueltos a sus propietarios previo el pago de cien Lempiras de multa por cada uno (L. 100.00).

ARTÍCULO 154: Realizar la actividad de carga y descarga al margen de lo que establece el reglamento, en el cual se establecen horarios y capacidad de los vehículos pesados al casco urbano, se sancionará de la siguiente manera:

- a) Infracción Leve - Multa Un mil doscientos Lempiras (L.1,200.00)
- b) Infracción Grave - Multa tres mil Lempiras (L. 3,000.00)
- a) Infracción Muy Grave - Multa seis mil Lempiras (L. 6,000.00)

ARTÍCULO 155: Se autoriza a la Gerencia de Movilidad Urbana para que decomise los vehículos, chatarra, demás bienes y objetos que se encuentran abandonados en la vía pública, o bien aquellos que aunque teniendo un dueño conocido se encuentren estacionados en el paso de vehículos y peatones. También se sancionará al conductor del vehículo que se encuentre estacionado en los lugares donde el bordillo de la acera este pintado de color amarillo o en lugares donde el bordillo este pintado de color verde cuando el uso es residencial siempre y cuando el residente no lo permita, en el caso del bordillo pintado de color azul, se destinará para permitir el estacionamiento para cualquier vehículo del tipo privado o particular o vehículos similares que realicen carga y descarga.

Asimismo, se autoriza a la Gerencia de Movilidad Urbana para que mediante el uso de grúas u otro mecanismo de transporte, se trasladen los vehículos, chatarra, bienes u objetos decomisados al o los predios que a efectos habilite, trasladando el costo en que se incurra al propietario de dichos bienes u objetos, más una multa **cuatrocientos Lempiras (L.400.00)** por los vehículos estacionados en lugares prohibidos o restringidos para este fin, por otro lado, se sancionará con **tres mil Lempiras (L.3000.00)** a los conductores de vehículos que se encuentren estacionados sobre la acera, en cualquier sector del Distrito Central. De igual manera se cobrará el monto de cien Lempiras (L. 100.00) por cada día calendario en que se encuentre en depósito de la Municipalidad el bien decomisado, computando dentro de la multa el día en que el propietario retire el bien u objeto decomisado. Se instruye al Departamento de Ordenamiento Vial para que realice las negociaciones pertinentes a afecto de que el cobro por uso de grúa o mecanismo de remoción aludido en el párrafo anterior de ninguna manera exceda los ochocientos Lempiras. (L.800.00)

Al transcurrir un período de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día del decomiso del vehículo, chatarra, bien u objeto, se procederá a la subasta o venta del mismo. Para estos efectos, la Gerencia de Movilidad Urbana, procederá de la siguiente manera:

- a) Realizará las coordinaciones pertinentes con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en lo relacionado con vehículos, notificándole del procedimiento que se sigue, como del descargo del mismo de la

base de datos en caso que se subaste como chatarra o bien notificando del traspaso del mismo.

b) En todo caso, hará una publicación en un medio de comunicación masivo y escrito en el término municipal, la cual contendrá el aviso de subasta, la descripción de los artículos o bienes a subastar, el valor de los mismos y la fecha y hora de la subasta.

c) Llegado el día de la subasta, se procederá a realizar la misma en presencia de una Comisión integrada por representantes de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, de la Auditoría Interna, de la Gerencia de Servicios Legales, de la Oficina de Patrimonio Municipal y de la Secretaría Municipal. De lo actuado se levantará y suscribirá el acta correspondiente.

d) Las posturas se recibirán solamente mediante cheque de caja.

e) Los fondos que se recauden se depositaran el mismo día en la cuenta especial que se abra para estos efectos. El comprobante de depósito se remitirá a la Gerencia de Recaudación y Control Financiero para su registro contable.

f) Por cada adjudicación, la persona natural o jurídica que se lo adquiera, deberá suscribir el acta, traspaso o recibo que corresponda, adjuntando los documentos que se le exijan.

ARTÍCULO 156: Previo a realizar la subasta, la Gerencia de Movilidad Urbana notificará a las Oficinas de Patrimonio Municipal para que registre los bienes que correspondan dentro del patrimonio de activos de la Municipalidad.

Una vez llevada a cabo la subasta, descargará del inventario de activos aquellos bienes que hayan sido subastados y adjudicados, registrando el ingreso por cada activo.

ARTÍCULO 157: Una vez cubiertos los costos correspondientes, la Dirección de Finanzas y Administración destinará la diferencia de los fondos a una cuenta para sufragar el gasto de mantenimiento y colocación de nuevos semáforos en las vías públicas, señalización de

calles, programas de educación vial y demás que sean requeridos por la Gerencia de Movilidad Urbana.

TÍTULO VIII DE LAS OTRAS TASAS

CAPÍTULO I TASA POR USO DE ESPACIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 158: Las compañías de telefonía celular que se encuentren dentro del espacio municipal que pertenece a la jurisdicción del municipio Central pagarán anualmente la cantidad de cien mil Lempiras (L. 100,000.00) por torre y diez mil Lempiras (L. 10,000.00) por antena.

Se autoriza a la Gerencia de Atención al Ciudadano crear el procedimiento para el cobro establecido en el párrafo anterior.

Este pago deberá efectuarse dentro del mes de enero de cada año.

CAPÍTULO II TASA DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 159: Se cobrará como contribución a la seguridad ciudadana y a la convivencia comunitaria una tasa con el fin de fortalecer la capacidad logística, operativa, numérica y otros de la Policía Municipal del Distrito Central.

Para la administración y ejecución de los fondos que se recauden, se creará una cuenta especial que sirva para cumplir con los fines y propósitos de esta tasa.

Esta contribución se distribuirá en relación directamente proporcional a los diferentes niveles de ventas sobre los que se paga el Impuesto de Comercio, Industria y Servicios, y la tasa será la siguiente:

| Niveles de Ingreso por Venta | | Tasa Mensual por Contribuyente |
|------------------------------|-------------|--------------------------------|
| De 0.00 | a | 10.00 |
| 100,000.00 | a | 20.00 |
| 100,000.01 | a | 60.00 |
| 600,000.00 | a | 90.00 |
| 600,000.01 | a | 400.00 |
| 1,000,000.00 | a | 600.00 |
| 1,000,000.01 | a | |
| 2,000,000.00 | a | |
| 2,000,000.01 | a | |
| 5,000,000.00 | a | |
| 5,000,000.01 | en adelante | |

Esta tasa se cobrará mensualmente y en conjunto con el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.

Los negocios comprendidos dentro del casco histórico y/o en

aquellas zonas de la capital en donde se haya efectuado el proceso de desalojo de ventas ambulantes, pagarán la tasa de seguridad ciudadana con el fin de evitar la ubicación ilegal de las mismas, de conformidad a la siguiente tabla:

| Niveles de Ingreso por Venta | | Tasa Mensual por Contribuyente |
|------------------------------|---|--------------------------------|
| De 0.00 | a | 75.00 |
| 100,000.00 | | |
| 100,000.01 | a | 370.00 |
| 600,000.00 | | |
| 600,000.01 | a | 800.00 |
| 1,000,000.00 | | |
| 1,000,000.01 | a | 1,200.00 |
| 2,000,000.00 | | |
| 2,000,000.01 | a | 1,600.00 |
| 5,000,000.00 | | |
| 5,000,000.01 en adelante | | 2,600.00 |

Esta tasa se cobrará mensualmente y en conjunto con el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.

ARTÍCULO 160: Las personas jurídicas no afectas al Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, pagarán una tasa de seguridad fija equivalente a un mil quinientos Lempiras (L. 1,500.00).

CAPÍTULO III TASA POR REGISTRO DE FIERROS

ARTÍCULO 161: Los fierros de herrar ganado deben registrarse en la Secretaría y pagarán así:

| | |
|---|-----------|
| Matrícula por primera vez..... | L. 150.00 |
| Renovación de Matrícula..... | L. 75.00 |
| Marquillas..... | L. 75.00 |
| Autorización para elaborar fierros de herrar..... | L. 50.00 |

TÍTULO IX MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 162: La comprobación de haberse presentado una declaración con información falsa con el objeto de evadir el tributo municipal se sancionará con una multa equivalente al cien por ciento (100%) del impuesto evadido o que se pretendía evadir, sin perjuicio del pago del tributo y el cumplimiento de otras sanciones tipificadas en las leyes respectivas.

ARTÍCULO 163: La Municipalidad sancionará a los diferentes infractores de acuerdo a lo siguiente;

a) Los propietarios de toda clase de animales que circulen en la vía pública, en las plazas y en otros sitios públicos serán sancionados con una multa de quinientos Lempiras (L.500.00) por cabeza. En carreteras principales no pavimentadas se cobrará el 50% de las multas establecidas en la anterior clasificación. Se excluyen caminos de acceso y penetración. Si el propietario reincidiera permitiendo la vagancia de animales de su propiedad, el valor de las multas

consignadas, se duplicará. El funcionario o empleado que no aplicare la multa en su valor correcto por reincidencia, será solidario con el pago de la misma.

b) Por construcción de túmulos en las vías públicas pavimentadas se multará con L. 100.00 por metro lineal sin perjuicio de demolición del túmulo y reparación del daño causado a la calle.

c) Por construcción de plataformas para la entrada de garajes sin el permiso respectivo, se multará con un mil Lempiras (L.1,000.00), sin perjuicio de la demolición de la plataforma y reparación del daño causado a la calle o a la acera.

d) Los taxis, así como los propietarios de negocios que ejecuten el estacionamiento de carga o descarga en Tegucigalpa o Comayagüela, sin el permiso correspondiente, serán sancionados con una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%), sobre el valor a pagar por este concepto además de solicitar de inmediato el permiso en referencia, el cual será otorgado y cobrado por el periodo del año completo.

e) Por utilizar sin permisos cadenas, cercos, boyas, brazos mecánicos, similares, que obstaculicen el tránsito vehicular o peatonal, se sancionará con quinientos Lempiras (L.500.00).

f) Por ingresar vehículos en calles peatonales, para realizar cualquier tipo de actividades sin autorizaciones, se sancionará con quinientos Lempiras (L. 500.00).

g) Por el daño que se cause a la superficie de la rasante de la calle, ya sea para lavar vehículos, instalación de obstáculos u otros, se sancionará con quinientos Lempiras (L.500.00) cada vez que se requiera.

h) Por la instalación de tubos de retención en la vía pública sin autorización se sancionará con cien Lempiras (L.100.00) por cada tubo, sin perjuicio de la eliminación de los mismos.

i) Por la ocupación de la vía pública para realizar cualquier tipo de evento sin la debida autorización se sancionará en la forma siguiente:

1) Por obstaculizar el tránsito vehicular multa de L.2,000.00

2) Por obstaculizar el tránsito peatonal multa de L.1,000.00

j) Solares baldíos urbanos sin cerco, viviendas abandonadas o deterioradas, pagarán una multa mensual de setecientos cincuenta Lempiras (L.750.00)

k) Camiones que transportan basura y/o materiales de construcción, pagarán una multa de quinientos Lempiras (L.500.00) cada vez que la unidad fuera encontrada sin todo.

l) Falta de aceras o por aceras dañadas en las zonas pavimentadas, el propietario u ocupante a cualquier título será sancionado con una multa mensual de cincuenta Lempiras (L.50.00) por metro lineal de acera, sin perjuicio de su construcción o reparación.

m) Por realizar un show de luces o fuegos artificiales sin la autorización del Departamento Municipal de Justicia, se impondrá una multa de cinco mil Lempiras (L. 5,000.00).

n) Por botar basura, rípios o desperdicios de todo tipo en solares baldíos, carreteras, calles, callejones, rivera de ríos, cunetas o cualquier otro lugar público o privado; se impondrá una multa de un mil Lempiras (L.1, 000.00) cada vez, sin perjuicio de que la persona infractora retire el material botado.

o) Por estacionar vehículos sobre las aceras o en áreas no autorizadas se impondrá una multa de setecientos Lempiras (L.700.00) cada vez que se requiera, sin perjuicio del pago que por el servicio de grúa se preste para la remoción del vehículo del propietario infractor, en coordinación con la Dirección Nacional de Tránsito.

p) Por lavar vehículos en la vía pública, quinientos Lempiras (L.500.00), cada vez que apremie.

q) Por transportar carne de ganado mayor o menor al Distrito Central, sin las respectivas medidas de higiene y seguridad, se procederá al decomiso del producto.

r) Por la instalación de tubos, cadenas o similares en estacionamientos comunales de urbanizaciones, se cobrará una multa de trescientos Lempiras (L.300.00) por cada tubo, cadenas o similares, sin perjuicio de la remoción de los mismos por cuenta del infractor.

s) El desacato a las citaciones de la Gerencia de Control de la Construcción Urbana será sancionado con una multa de doscientos Lempiras (L.200.00) la primera vez, quinientos Lempiras (L.500.00) por segunda ocasión y de un mil Lempiras (L. 1,000.00) por desacato a la tercera citación.

t) Los buses y taxis que estén operando puntos sin autorización del Departamento de Transporte y Vialidad serán multados un mil Lempiras (L.1,000.00) cada unidad, mismas que serán decomisadas con el auxilio de la Dirección Nacional de Tránsito.

ARTÍCULO 164: La Gerencia de Control de la Construcción Urbana puede ordenar la suspensión, clausura o demolición de las obras en construcción por las causas siguientes:

a) Incurrir en falsedad en los datos consignados en la solicitud de permiso.

b) Ejecutar una obra sin la debida licencia o aprobación, o con permisos especiales, falsificados o alterados.

c) Ejecutar una obra sin director, cuando éste sea necesario.

d) Ejecutar obras que pongan en peligro la vida o propiedad de las personas, sin la debida precaución.

e) Impedir al personal de la Municipalidad el cumplimiento de sus funciones.

f) Usar una construcción que haya sido declarada de alto riesgo sin la autorización de uso o certificado de ocupación, y

g) Construir en las zonas declaradas Patrimonios Culturales o edificios denominados Monumentos Nacionales, sin la correspondiente autorización del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

h) A solicitud del propietario, la Municipalidad puede conceder un plazo para corregir las deficiencias que hayan motivado la suspensión o clausura. Vencido el plazo concedido sin corregirse las diferencias, se sancionará tanto al propietario como al constructor de la misma.

ARTÍCULO 165: La Municipalidad sancionará los siguientes actos:

a) Obstaculización del tráfico en calles, bulevares, carreteras o lugares públicos, por parte de vehículos automotores, se impondrá una multa de dos mil Lempiras (L.2, 000.00) diarios.

b) Obstaculización del tráfico mediante destrucción de la vía o construcciones de cualquier tipo, se impondrá una multa de quinientos Lempiras (L.500.00), independientemente de que el infractor habilite el paso dejando la vía en perfectas condiciones.

c) Las unidades de transporte urbano deben indicar a sus pasajeros no arrojar basura a la calle y cuando ello ocurra se sancionará a los conductores con cincuenta Lempiras (L.50.00) cada vez.

ARTÍCULO 166: La falta de pago de las multas y sanciones establecidas en este Plan de Arbitrios, genera un recargo de intereses igual a la tasa de interés activo más alta prevaleciente en el sistema financiero nacional, más un dos por ciento anual.

TÍTULO X DEL CONTROL, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA DECLARACIÓN

ARTÍCULO 167: Los impuestos se satisfacen mediante declaraciones juradas que deben presentar los contribuyentes.

Se exceptúa el Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el que la determinación se hace con base en los datos contenidos en Catastro o en las declaraciones que presentan los dueños de las propiedades no catastradas.

En el impuesto pecuario, la declaración se satisface a través del recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal o por las instituciones bancarias.

ARTÍCULO 168: Para efectos del artículo anterior la Municipalidad pondrá a disposición de los contribuyentes los formularios correspondientes. La falta de formularios no exime a los contribuyentes de la obligación de presentar sus declaraciones en los términos establecidos en la Ley; en este caso, los contribuyentes podrán presentar sus declaraciones en papel simple, conteniendo los datos necesarios para determinar el impuesto a cobrar, de conformidad con la información establecida por la Municipalidad.

CAPÍTULO II DE LOS PAGOS

ARTÍCULO 169: Los contribuyentes sujetos a los impuestos y tasas municipales, podrán pagar dichos tributos en forma anticipada. Siempre que ese pago se efectúe totalmente con cuatro

o más meses de anticipación al plazo legal, los contribuyentes tendrán derecho a que la municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

Por consiguiente, para tener derecho a este descuento los tributos deben pagarse a más tardar:

- a) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el mes de abril o antes.
- b) El Impuesto Personal en el mes de enero o antes.
- c) El Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, en el mes de septiembre del año anterior o antes, cuando se pague por todo el año, y en forma proporcional cuando el pago se efectúe después de esta fecha.
- d) Los demás impuestos y tasas municipales deben cumplir con los cuatro meses de anticipación como mínimo.

ARTÍCULO 170: Los impuestos, contribuciones, multas, servicios y demás tasas se pagarán en las instituciones bancarias y llevarán el sello electrónico y/o manual de la institución en donde se efectúe el pago.

La Municipalidad deberá implementar sistemas de cobro de los tributos que permitan la mayor eficacia y eficiencia en su recaudación, mediante las tecnologías modernas más apropiadas, simplificando al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones y garantizando a la Municipalidad la seguridad y control del sistema. Para estos efectos, el Alcalde Municipal queda facultado para suscribir los contratos que sean más convenientes y económicos para la Municipalidad, debiendo informar a la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 171: Disposiciones generales sobre los pagos:

- a) Todo impuesto contenido en la Ley o este Plan, podrá estar sujeto a que la Municipalidad establezca su pago mediante cuotas mensuales y anticipadas.
- b) Todo pago que la Municipalidad o sus dependencias autorizadas ordenen por multas o sanciones, licencias o permisos, deben enterarse a más tardar diez (10) días hábiles después de notificadas.
- c) Queda prohibido a las dependencias de la Municipalidad recibir cualquier tipo de pago por parte de los contribuyentes.
- d) Una vez firme el reparo, ajuste, verificación o revisión de una obligación a favor de la Municipalidad, el plazo para el pago será de tres días hábiles.

CAPÍTULO III **DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 172: En el ejercicio de su función fiscalizadora la Municipalidad, por medio de las oficinas correspondientes, tiene facultades para:

- a) Organizar el cobro administrativo de los impuestos, tasas, contribuciones, servicios y demás cargos.
- b) Controlar las tasas fijadas por los servicios que presta y demás cargos. Las tasas por estos servicios serán controlados y fiscalizados mediante la apertura de cuentas bancarias especiales por cada servicio. La administración de la Municipalidad deberá

presentar informes mensuales a la Corporación Municipal sobre el uso de todos estos fondos.

- c) Requerir de los contribuyentes, las informaciones, documentos, libros, contratos, planillas, y demás que sean indispensables para establecer las obligaciones tributarias. Los requerimientos incluyen a terceras personas que tengan conocimiento de las operaciones sujetas a investigación.
- d) Aplicar en sentido estricto las disposiciones tributarias emitidas por la misma Municipalidad. A este efecto se atenderá a su finalidad, a su significación económica y a los preceptos del derecho público.
- e) Facilitar al contribuyente el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante la debida divulgación de las disposiciones vigentes.
- f) Exigir el pago de los impuestos, contribuciones, servicios y demás cargos que estén firmes implantando modalidades de eficiencia y sistemas modernos de captación.
- g) Verificar el contenido de las declaraciones juradas, aplicando los análisis o investigaciones que estime conveniente.
- h) En caso de que los contribuyentes no presenten declaraciones juradas o informaciones correspondientes, estimar de oficio y por renta presuntiva sus obligaciones tributarias.
- i) Imponer a los infractores de las disposiciones aprobadas las sanciones de conformidad con las leyes, acuerdos o disposiciones vigentes.
- j) Atender y resolver las consultas que formulen los contribuyentes.
- k) Tomar las acciones oportunas como consecuencia de su función de administración tributaria.
- l) Establecer las normas que sean necesarias para mejorar la administración y fiscalización del sistema tributario municipal. Para estos efectos deberá organizarse el sistema de cuenta corriente integrada por contribuyente, incluyendo las aplicaciones del usuario haciendo uso de una administración de los servicios de información.
- m) Cualesquiera otras funciones que la Ley o este Plan le confiera.

ARTÍCULO 173: La Dirección de Finanzas y Administración o la dependencia que esta designe, practicará todas las diligencias o investigaciones que sean necesarias y útiles para efectuar el examen de las declaraciones presentadas por los contribuyentes.

ARTÍCULO 174: En el ejercicio de sus funciones el empleado municipal deberá sujetarse a las normas e instrucciones que la autoridad inmediata o superior imparta, siendo fiel en las verificaciones o revisiones y velando por los intereses municipales. En caso de duda, se ajustará a los principios de justicia y equidad, sin contrariar las normas jurídicas.

ARTÍCULO 175: Una vez terminada la revisión, el empleado rendirá a su jefe inmediato un informe detallado de la misma, expresará las razones en que funda la formulación del ajuste del tributo e indicará claramente la cantidad que deba cobrarse o devolverse, mediante nota de crédito.

ARTÍCULO 176: El ajuste que resulte de la revisión, será puesto en conocimiento del contribuyente entregándole personalmente una copia íntegra con sus fundamentos, o se le notificará en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 177: La fecha del ajuste para todos los efectos legales, será aquella en que se pone en conocimiento del contribuyente, de acuerdo con el artículo anterior.

ARTÍCULO 178: Las acciones que la Municipalidad tuviese en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de la Ley de Municipalidades y normas subalternas prescribirán en el término de cinco años, siendo interrumpido únicamente por acciones judiciales.

Para efectos del presente artículo, la aplicación de los criterios de prescripción deberá ser solicitada en cada caso particular por el contribuyente, mientras no sea solicitado, la Municipalidad podrá exigir el cobro de lo adeudado.

La Secretaría Municipal en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, establecerán los requisitos para las solicitudes atinentes y elaborarán un procedimiento expedito para su resolución.

Se faculta al Alcalde o al funcionario que éste designe, para que resuelva las peticiones que sobre esta disposición presenten los particulares.

TÍTULO XI DE ALGUNOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 179: La iniciación, la sustentación, resolución, notificación y uso de recursos que deban seguirse en la tramitación de los expedientes administrativos que se lleven en la Municipalidad del Distrito Central, deberá de ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos y en las disposiciones atinentes de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

ARTÍCULO 180: En cumplimiento con lo expuesto en el artículo anterior los interesados deberán presentar sus solicitudes, escritos, manifestaciones y demás que correspondan, en la Secretaría Municipal o en la oficina que para tales efectos se designe, quien deberá ordenar el auto de cabeza basado en los principios de economía procesal, celeridad y eficacia y siguiendo los términos que indica la Ley para su pronta resolución. Esta oficina deberá asimismo seguir lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos para notificar al interesado cualquier incidente, carencia de requisito, o cualquier defecto que adolezca el escrito y documentós presentados.

Para admitir los reclamos, reconsideraciones de avalúo, o impugnaciones, que se produzcan por la fijación o la liquidación de cualquier tributo o sanción, el interesado previamente deberá realizar el pago de la cantidad respectiva fijada por la Municipalidad o llegar a un arreglo de pago. El arreglo de pago que se suscriba estará sujeto a lo que se resuelva producto de la impugnación o reclamo que formule el contribuyente, una vez que su resolución adquiera el carácter de definitivo y firme.

En caso de que no se cumpla con las disposiciones del párrafo anterior no se dará trámite a los recursos, reclamos, reconsideraciones de avalúo y/o impugnaciones que se produzcan por la fijación o la liquidación de cualquier tributo o sanción.

ARTÍCULO 181: Se faculta a la Gerencia de Catastro para admitir, tramitar y resolver, las quejas, impugnaciones o peticiones relacionadas con la materia catastral, que formulen los contribuyentes, en forma expedita simplificada y transparente. En el caso de reclamos donde el avalúo catastral sobrepase los siete

punto cinco millones de Lempiras, los interesados deberán acreditar su avalúo por medio de un profesional inscrito en el Registro de Valuadores de Activos Muebles e Inmuebles que para tal efecto lleva la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Para una mejor y más acertada resolución, podrá auxiliarse de un equipo técnico consultivo o de asesoría integrado por organizaciones con que la Municipalidad sostenga convenios y representantes de la comunidad.

Adicionalmente, por conducto de la Dirección de Ordenamiento Territorial, la Gerencia de Catastro elaborará y remitirá un informe semestral a la Corporación Municipal, contentivo de las solicitudes admitidas y las resueltas.

CAPÍTULO II DE LOS RECLAMOS POR PAGO EN EXCESO O PAGO INDEBIDO

ARTÍCULO 182: Los contribuyentes que estimen haber pagado en exceso o indebidamente impuestos, contribuciones, servicios u otras tasas, deberán sujetarse a las directrices que para la aplicación de compensaciones y reconocimiento de notas de crédito que fije la Dirección General y se presentarán por escrito ante la Dirección de Finanzas y Administración.

Las resoluciones de estos reclamos hasta doscientos mil Lempiras (L. 200,000.00) serán autorizadas por la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración. Las resoluciones de doscientos mil un Lempiras (L. 200,001.00) en adelante serán autorizadas adicionalmente por el Vice Alcalde Municipal. En ambos casos dichas resoluciones serán refrendados por el funcionario que al efecto designe el Alcalde o Vice Alcalde municipal en su defecto.

ARTÍCULO 183: El reconocimiento del pago en exceso o indebido se hará por medio de una resolución de nota de crédito, la cual ejecutara de forma inmediata y sin más trámite el Departamento de Contabilidad, el cual la aplicara al pago de presentes o futuros impuestos, tasas o contribuciones por servicios, derechos municipales o cualquier otra obligación o carga impositiva.

ARTÍCULO 184: La Municipalidad puede compensar las deudas que tenga con personas naturales o jurídicas de conformidad al procedimiento establecido y bajo los mismos parámetros del Artículo 166.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, se autoriza a la Dirección General para que mediante el procedimiento que fije con arreglo a la Ley, pueda regularizar de oficio mediante el Sistema de Ingresos por Egresos, aquellas deudas que el Municipio tenga con particulares, y que estos a su vez, sostengan obligaciones pendientes de pago con la Municipalidad.

TÍTULO XII DE LAS PROHIBICIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 185: Todas las prohibiciones en lo referente a construcciones, lotificaciones, urbanizaciones, ornato, medio ambiente, zonificación y ecología, se regirán por los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 186: La Municipalidad es la propietaria de todo árbol o planta sembrada en las vías públicas, en consecuencia ninguna persona podrá talar o cortar árboles sin previa autorización de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

Esta disposición se hace extensiva para los árboles que estén plantados en propiedad privada. En caso de que por razones especiales se autorice la tala de un árbol, será obligación sembrar al menos dos (2) árboles en las áreas que la dependencia municipal señale. La contravención de lo dispuesto en este artículo será sancionado con una multa de dos mil Lempiras (L.2, 000.00) por cada árbol cortado.

Se prohíbe la tala de árboles, matas y arbustos en las cuencas hidrográficas que cruzan los centros urbanos del Municipio. La contravención de esta disposición será multada con un valor de tres mil Lempiras (L.3, 000.00) el metro cuadrado deforestado.

ARTÍCULO 187: Queda terminantemente prohibido:

- a) Pregonar anuncios por medio de altoparlantes o magnetófono con o sin música, sin el permiso municipal correspondiente. Se autorizará el pregón a una tasa de un mil trescientos Lempiras (L. 1,300.00) anuales. La infracción de lo dispuesto pagará una multa de un mil quinientos Lempiras (L. 1,500.00).
- b) El uso de bocinas adaptadas a la original del vehículo y las que se coloquen fuera de la carrocería, así como también sonar bocinas en las áreas siguientes: Hospitales, Casa de Salud, Asilos, Escuelas, Colegios y demás Centros de Enseñanza, Edificios Públicos, Centros Religiosos, Culturales y similares, Cuarteles y Batallones. La contravención a estas disposiciones dará lugar a una multa equivalente a un mil quinientos Lempiras (L. 1,500.00) por infracción. Ninguna persona está autorizada a hacer ruido con bocinas, silbatos, ocarinas, magnavoces, sirenas, etc. en las zonas residenciales entre las 6:00 de la tarde a 6:00 de la mañana excepto ambulancias, bomberos, policía y otros que autorice la ley.
- c) Hacer práctica de marchas y ejercicios escolares en las calles y vías públicas, sin el respectivo permiso de la Municipalidad.
- d) Queda prohibido localizar negocios tales como expendios, billares, bares, discotecas, además de todo negocio que atente contra la moral y las buenas costumbres a cien metros de centros de Enseñanza, Oficinas Públicas, Iglesias y Monumentos dentro del Centro Histórico del Distrito Central, por lo que estos centros se les deberá cancelar el permiso de operación.
- e) Los juegos de kino a los cuales se les aplicará una multa de dos mil Lempiras (L.2,000.00) y el decomiso de los implementos.

ARTÍCULO 188: Sin perjuicio de lo establecido en presente Plan, se prohíbe la colocación de publicidad comercial y política en los lugares siguientes:

- a) En rocas, árboles y otros elementos naturales.
- b) En curvas, taludes, puentes vehiculares y peatonales, postes pasos a desnivel vehiculares, intersecciones en derecho de vías y señales de tránsito, a excepción de la publicidad instalada en propiedad privada.
- c) Se prohíbe la colocación de publicidad comercial y política en las plazas, parques, áreas arqueológicas, monumentos históricos y otros lugares de interés turístico dentro del Centro Histórico, la contravención a lo establecido en este numeral será sancionada con una multa de hasta cinco mil lempiras (L.5, 000.00) a la persona natural o jurídica dueña de dicha publicidad. Así como la obligatoriedad del retiro inmediato del mismo.

d) En los cementerios, templos religiosos, hospicios, asilos y demás similares.

e) En vidrios de vehículos que obstaculicen la visión del conductor o en los dispositivos luminosos (luces de frenos, vías, luces delanteras) o sobre los números de registro de los vehículos de alquiler.

Se prohíbe fijar publicidad o propaganda en póster y paredes utilizando cualquier tipo de pegamento.

La contravención a lo establecido en este artículo será sancionado con una multa de hasta cinco mil Lempiras (L. 5,000.00), sin perjuicio de la obligación de retirar la publicidad a costa del infractor.

ARTÍCULO 189: Queda terminantemente prohibido:

- a) Cambiar los nombres tradicionales de las edificaciones de valor histórico que tengan su nombre registrado en archivos históricos, aplicándole una multa de diez mil lempiras (L. 10,000.00).
- b) En la continuación de trabajos de construcción y remodelación de Bienes Inmuebles No Autorizados por la Gerencia del Centro Histórico y/o los cambios realizados vayan en contra de los Lineamientos del Reglamento de Manejo del Centro Histórico se ordenara la suspensión, clausura o demolición de las obras no Autorizadas y tendrán que cancelar la multa de mil quinientos Lempiras (L.1,500.00) cargándole el costo de la demolición al infractor. Para la demolición de un edificio dentro del Centro Histórico el procedimiento comenzara en la Gerencia del Centro Histórico, quien dictaminara favorable o desfavorablemente la misma, en concordancia con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia, siendo la Gerencia de Control de la Construcción la entidad responsable de la emisión de los respectivos permisos. La demolición que se lleve a cabo sin la autorización respectiva, causara una multa del CIEN POR CIENTO (100%) sobre el valor catastral del inmueble a demoler sin perjuicio de la aplicación de otras multas y sanciones establecidas por las leyes y reglamentos vigentes. Cuando se efectuó una demolición por orden de la Corporación Municipal u otra autoridad se cobrara la cantidad establecida en el Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble, más los costos agregados.

c) Botar o arrojar basura, animales muertos en las calles, plazas, monumentos históricos y otros lugares públicos que conformen el Centro Histórico del Distrito Central se les sancionará con un mil Lempiras (L.1,000.00) cada vez, sin perjuicio que la persona infractora retire el material botado.

d) Localizar negocios tales como expendios, billares, bares, discotecas, además de todo negocio que atente contra la moral y las buenas costumbres a cien metros de Centros de Enseñanza, Oficinas Públicas, Iglesias y Monumentos Nacionales dentro del Centro Histórico del Distrito Central, por lo que a estos centros se le deberá cancelar el Permiso de Operación, sin perjuicio del cierre definitivo del negocio en caso de contravención.

e) Se prohíbe la colocación de publicidad comercial y política en las plazas, parques, áreas arqueológicas, monumentos históricos y otros lugares de interés turísticos dentro del Centro Histórico del Distrito Central, la contravención a lo establecido en este numeral será sancionada con una multa de hasta cinco mil

Lempiras (L. 5,000.00) a la persona natural o jurídica dueña de dicha publicidad sin perjuicio de la obligación de retirar la publicidad a costa del infractor.

f) Se prohíbe la utilización de áreas de carga o descarga entre las 7:00 A.M. hasta las 7:00 P.M. sin la respectiva autorización de la Gerencia del Centro Histórico del Distrito Central, así como la carga y descarga en áreas no establecidas como tales, por lo que se impondrá una multa de Seiscientos Lempiras (L. 600.00) cada vez que se requiera en coordinación con el Departamento de Ordenamiento Vial de la Alcaldía y la Dirección General de Tránsito.

g) Arrojar desperdicios de construcción obstaculizando el libre tránsito por las calles y aceras pagará una multa de L. 3,000; así como la obligatoriedad del retiro inmediato del mismo.

ARTÍCULO 190: Por la falta de mantenimiento en edificaciones inventariadas y que causen daños a terceros, se impondrá una multa de veinticinco mil Lempiras (L.25,000) sin perjuicio de los indemnizaciones correspondientes.

ARTÍCULO 191: La Gerencia del Centro Histórico, será la encargada de emitir la autorización de la compatibilidad de uso de suelo para el establecimiento de los negocios o la renovación de los permisos de operación dentro del Centro Histórico, siendo indispensable para la emisión del permiso de Operación del negocio o la renovación del mismo. Dicha constancia se emitirá con base en la zonificación urbana vigente por un valor de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00).

TÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 192: La Alcaldía Municipal entregará una constancia de solvencia a quienes hayan pagado todas sus obligaciones tributarias, la cual será emitida por la Dirección de Finanzas y Administración, por conducto de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero.

ARTÍCULO 193: A ningún trabajador, empleado, funcionario, patrono, empresa, establecimiento, negocio o persona natural o jurídica, domiciliada o residente o vecindada en el Municipio que venda, produzca o que tenga ingresos en el Distrito Central, se le aceptará constancia de pago o exención de impuestos municipales extendida por otra Municipalidad.

ARTÍCULO 194: Previo a resolver solicitudes que impliquen el otorgamiento de derechos por la Municipalidad, ésta deberá verificar la solvencia del peticionario, interesado o beneficiario, a través de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero.

CAPÍTULO II DE LAS OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 195: Para una mejor administración de los tributos, la Corporación Municipal, el Alcalde o el Vice Alcalde en su defecto,

podrán establecer una política de correspondencia y cooperación con otros municipios, así como con la Dirección Ejecutiva de Ingresos, el Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras y otras dependencias del Estado.

ARTÍCULO 196: El Alcalde Municipal queda facultado para intercambiar información con otras municipalidades sobre aspectos y asuntos de materia impositiva y la situación de los contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos, a título de reciprocidad.

ARTÍCULO 197: A ninguna institución, con o sin fines de lucro, se le puede exonerar, dispensar, rebajar, condonar o modificar el pago de impuestos, excepto en los casos en que la Ley lo permita; sin perjuicio de los arreglos de pago establecidos en el Artículo 121 de la Ley de Municipalidades y 76 de su Reglamento.

ARTÍCULO 198: Para efectos de obtención del permiso de operación de las personas jurídicas sin fines de lucro, la Gerencia de Recaudación y Control Financiero emitirá constancia de no estar afectas dichas personas jurídicas al impuesto de Industrias, Comercios y Servicios. Una vez constatado que se trata de una persona jurídica sin fines de lucro, dará traslado de la solicitud junto con la constancia a la Gerencia de Atención al Ciudadano, donde el interesado deberá obtener su permiso de operación. La solicitud de constancia deberá presentarse ante la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, acompañada de copia fotostática de la Cédula de Identidad y Solvencia Municipal del representante legal, así como el pago de la constancia y la resolución o acuerdo que acredite su condición de persona jurídica sin fines de lucro.

ARTÍCULO 199: Los tributos, tasas, multas y demás cargas, deberán ser pagados en las instituciones bancarias debidamente autorizadas, sin necesidad de requerimiento previo y sin perjuicio de los procedimientos que se adopten. Los términos o plazos para efectuarse dichos pagos serán los señalados en las leyes, los reglamentos o en este Plan.

ARTÍCULO 200: Las obligaciones tributarias de los contribuyentes se extinguen mediante el pago, la compensación, prescripción o por cualquier otra forma que la Ley establezca.

ARTÍCULO 201: La deuda originada por la aplicación de los impuestos, contribución por mejoras, tasas y derechos municipales constituyen un crédito preferente a favor de la Municipalidad.

ARTÍCULO 202: Sin perjuicio de otras disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos, los contribuyentes y demás responsables están obligados a:

- a) Presentar las declaraciones y pagar los impuestos, contribuciones, servicios y demás cargos, en los plazos señalados en las leyes, este Plan y demás acuerdos emitidos por la Corporación.
- b) Llevar, cuando corresponda y de acuerdo con el Código de Comercio, los libros y demás registros contables obligatorios y

necesarios, así como aquellos que disponga la Corporación para personas que no están obligadas a llevar libros y registros.

c) Anotar las operaciones de ingresos y gastos en las fechas correspondientes, respaldando dichos registros con sus comprobantes.

d) Actuar como Agente de Retención en los casos en que la Ley, este Plan o la Corporación así lo disponga.

e) Cumplir con cualquier otra disposición que emita la Corporación.

ARTÍCULO 203: Queda terminantemente prohibido el uso de las aceras, calzadas y áreas verdes de la ciudad para exposición de mercaderías o cualesquiera otros objetos que obstaculice el paso de los transeúntes. La violación de lo anterior será sancionada con una multa entre quinientos Lempiras (L.500.00) a dos mil Lempiras (L.2000.00), sin perjuicio de la retención de los objetos o productos que causen la obstrucción y cierre del establecimiento responsable, o cancelación del permiso que ostente el infractor.

ARTÍCULO 204: El control y seguimiento del sistema de recaudación de los diferentes tributos municipales, así como la definición, coordinación y establecimiento de los procedimientos y rutinas administrativas a ser seguidas a fin de obtener la mayor eficiencia en dicha función, estará a cargo de la Dirección de Finanzas y Administración por conducto de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, a través de la dependencia que ésta designe. Para estos efectos, las diferentes dependencias responsables de la municipalidad, que intervienen en el proceso de recaudación dada la naturaleza de sus funciones, deberán ajustarse al sistema y procedimientos que dicha oficina establezca.

ARTÍCULO 205: De conformidad con el presente Plan de Arbitrios, la Alcaldía Municipal del Distrito Central, en el ejercicio del cobro de los servicios municipales prestado o de cualquier otra deuda a favor de la misma, podrá tomar las siguientes acciones:

a) Publicar en los medios de comunicación el listado de las personas naturales y jurídicas en mora.

b) Colocar en el exterior de los locales comerciales o inmuebles pertenecientes a las personas naturales o jurídicas en mora, carteles o cintas visibles que expresen el estado moroso de los mismos.

c) El cierre temporal y la cancelación cuando proceda del Permiso de Operación de los establecimientos comerciales que una vez requeridos por mora en el pago de las tasas municipales, no acaten tal requerimiento, dicho cierre temporal y la cancelación del permiso de operación se efectuará conforme a lo establecido en la Ley de Policía y Convivencia Social.

d) Ordenar por medio de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero el cierre temporal de establecimientos comerciales de cualquier tipo, oficinas administrativas, sucursales, canteras, proyectos urbanísticos, cuando una vez requerido de pago por dicha gerencia, el contribuyente no haga efectivo el pago en el plazo establecido en requerimiento. Si la medida persiste por más de 30 días en razón de la falta de pago, será causal para solicitarle a la Gerencia de Atención al Ciudadano que inicie el procedimiento de cancelación del permiso de operación.

ARTÍCULO 206: La información de los pagos y multas impuestas que los contribuyentes no hayan cancelado y que se mantengan pendientes, será trasladada a la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, para ser acreditadas a las liquidaciones anuales de y para el pago de impuestos y tasas municipales.

ARTÍCULO 207: De conformidad con el Artículo 4, numeral 9º, de la Ley de Policía y Convivencia Social, será la Gerencia de Orden Público la responsable de implementar medidas de control de vagancia de animales domésticos, debiendo habilitar los albergues que sean necesarios pudiendo solicitar el apoyo y colaboración a instituciones sociales o de beneficencia.

Se autoriza el cobro de la tasa correspondiente por el rescate y manutención de los animales que fueren reclamados por sus dueños. El mecanismo de cobro de esta tasa, se implementará en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración.

La Gerencia de Orden Público en coordinación con el Departamento Municipal de Justicia, aplicarán las sanciones contempladas en la Ley de Policía y Convivencia Social para estos casos.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Plan de Arbitrios tendrá vigencia del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año (2012), y cualquier modificación sobre el mismo deberá ser sometida previamente a su aprobación por la Corporación Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: Quedan derogadas todas las disposiciones Municipales, convenios o acuerdos de igual o menor jerarquía legal, que se opongan a este Plan de Arbitrios o emitidos antes de la vigencia del presente instrumento.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial «La Gaceta».- **PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**- Sello f) Ricardo Antonio Álvarez Arias, Alcalde Municipal, Juan Diego Zelaya Aguilar, Vice-Alcalde Municipal y los Señores y Señoras Regidores: Wilmer Raynel Neal Velásquez, Mario Enrique Rivera Callejas, Elisa María Ramírez Funes, Lorenza Durón López, Santos Eliseo Castro Pavón, Julio Romilio Salgado Osorio; Doris Alejandrina Gutiérrez, Douglas Reniery Ortega Aguilar, Estela Hernández Vásquez, Carlos Andino Benítez.- Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal».

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veintisiete días del mes diciembre del año dos mil once.

COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO A.
SECRETARIA MUNICIPAL DEL D.C.

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCrita, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CERTIFICA: EL ACUERDO No. 052 CONTENIDO EN EL ACTA ORDINARIA No.020 DE FECHA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.052.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia le corresponde entre otras, la facultad de emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal debe emitir los Instrumentos Jurídicos indispensables para normalizar la ejecución de las actividades financieras de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.- CONSIDERANDO: Que las Normas Presupuestarias constituyen un instrumento indispensable para la ejecución efectiva del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad para el Ejercicio Fiscal año 2012, en consecuencia es indispensable su aprobación.- POR TANTO: La Corporación Municipal del Distrito Central por mayoría de votos y en aplicación de los Artículos 12 numeral 4), 6); y, 7) y 25 numeral 1); y, 3) 11) de la Ley de Municipalidades; 13 del Reglamento de la misma Ley.- ACUERDA: ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL AÑO 2012, TAL COMO SE INCORPORAN A CONTINUACIÓN:

NORMAS PRESUPUESTARIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, AÑO 2012

TÍTULO I DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I DE LAS CATEGORÍAS DE INGRESOS MUNICIPALES

Artículo I.- Los Ingresos Municipales son de dos categorías:

- a. Ordinarios
- b. Extraordinarios

Los Ingresos Ordinarios tienen su justificación en la regularidad de pago de la obligación tributaria y son aquellos que la municipalidad recauda en cada ejercicio fiscal.

Los Ingresos Extraordinarios son los que se perciben sólo eventualmente y en circunstancias especiales, para lo cual se requiere una ampliación del presupuesto aprobado.

Los Ingresos de la Municipalidad también se clasifican en:

- a. Ingresos Corrientes.
- b. Ingresos de Capital.

Los Ingresos Corrientes son aquellos que provienen de la actividad normal de la Municipalidad y que no representan endeudamiento ni disminución del patrimonio. Esta clase de ingresos se subdivide en:

- a. Tributarios.
- b. No Tributarios.

Los Tributarios comprenden los fondos o ingresos procedentes de la recaudación de los impuestos, tasas por servicios y otros derechos.

Los No Tributarios incluyen los recaudos por concepto de multas, recargos, recuperaciones por cobro de cuentas morosas y otros ingresos corrientes.

Los Ingresos de Capital son aquellos que modifican el patrimonio del municipio como ser: los provenientes de contratación de empréstitos, de la venta de activos, del producto de la contribución por mejoras, de los generados de la colocación de bonos, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones, créditos y en general cualquier otro ingreso de esta naturaleza.

Tienen carácter de impuestos municipales los siguientes:

- a. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b. El Impuesto Personal o Vecinal.
- c. El Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios.
- d. El Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos.
- e. El Impuesto Pecuario.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles grava el valor del patrimonio inmobiliario ubicado dentro de los límites del término municipal, sin considerar el domicilio del propietario o del que lo posea con ánimo de dueño.

El Impuesto Personal o Vecinal es un gravamen que pagan las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en un término municipal.

El Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios es un gravamen mensual que recae sobre los ingresos anuales generados por las actividades de producción, venta de mercaderías o prestación de servicios.

El Impuesto de Extracción o Explotación de Recursos es el que pagan las personas naturales o jurídicas por la explotación o extracción de los recursos naturales, renovables y no renovables, dentro de los límites del territorio de su municipio, ya sea la explotación temporal o permanente.

El Impuesto Pecuario es el que pagan las personas naturales o jurídicas a las Municipalidades por cada cabeza de ganado que destacen o sacrifiquen dentro de un término municipal, ya sea para consumo privado o comercial.

Contribución por Mejoras constituye lo que le pagan a la Municipalidad los propietarios de bienes inmuebles y demás beneficiarios en virtud de la ejecución de obras o servicios municipales. Estas pueden consistir en: Construcción de Vías urbanas, pavimentación, y cualquier otra obra realizada en beneficio de la comunidad.

Tasas por Servicios Municipales. Es la suma de dinero que la Municipalidad percibe por la prestación efectiva de un servicio público a una persona determinada, natural o jurídica.

Tasas por Utilización y Arrendamiento de Propiedades y Bienes, Municipales o Ejidales, los ingresos por este concepto se originan en arrendamiento y servicios de Mercados municipales, baños, lavaderos y parqueos de los mercados, cementerios y otros bienes propiedad de la Municipalidad.

Tasas Administrativas y Derechos, se origina en el cobro de cualquier registro, matrícula, autorizaciones, permisos, licencias, constancias, certificaciones y en general sobre cualquier acto administrativo que emita la Municipalidad en virtud de una solicitud o petición, fijados en el Plan de Arbitrios o mediante Acuerdo de la Corporación Municipal.

Ingresos Eventuales, los ingresos por este concepto se originan en el cobro de multas y sanciones por incumplimiento a permisos, autorizaciones, licencias, y en general por la transgresión de una norma legal, reglamentaria o establecida en el Plan de Arbitrios, Acuerdos y Ordenanzas Municipales, impuestas por los órganos municipales competentes. Se incluyen las multas, recargos, intereses y demás conceptos producto de auditorías de cumplimiento legal y financiero realizadas a contribuyentes, como

en el cobro de tasa o derechos por la disposición de documentos de licitaciones, concursos y demás tipo de contrataciones.

Mora de Impuestos y Tasas (Recuperación de Cartera). Son los ingresos que por este rubro se originan en la recuperación de valores adeudados a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas, servicios, contribuciones y cualquier cuenta por cobrar a favor de la Municipalidad.

Transferencias del Gobierno Central. Son los ingresos que el Gobierno Central debe transferir a la Municipalidad y que corresponden entre otros a la aportación del 5% (CINCO POR CIENTO) establecido en la Ley de Municipalidades, Decreto 368/2005, Fondos de Reducción de la Pobreza y cualquier otra transferencia proviente del Poder Ejecutivo.

Intereses Ganados. Son los ingresos originados por el pago de intereses en financiamiento de impuestos.

Venta de Activos y Bienes. Son ingresos originados por venta de chatarra de maquinaria, equipo y venta de terrenos.

Préstamos del Sistema Nacional. Son los ingresos en concepto de préstamos, líneas de crédito para inversiones y costos operativos de los servicios municipales.

Préstamos Internacionales. Son los ingresos provenientes de fondos de la banca internacional.

Donaciones. Son los ingresos en concepto de donaciones en efectivo o especies realizadas a la Alcaldía Municipal las cuales deben ser notificadas a la Gerencia de Recaudación y Control Financiero para el registro presupuestario y contable del caso.

CAPÍTULO II DE LOS EGRESOS MUNICIPALES

Artículo 2.- Los Egresos Municipales son de dos categorías:

- a. Para Funcionamiento y Gestión
- b. Para Inversión

Tienen carácter de egresos para funcionamiento y gestión las siguientes líneas presupuestarias:

- a. Servicios personales.
- b. Servicios no personales.
- c. Materiales y suministros.

Tienen carácter de egresos de inversión las siguientes líneas presupuestarias:

- a. Maquinaria y equipamiento
- b. Obras, Bienes y Servicios por Programas (Pre-Inversión e Inversión)
- c. Monitoreo y supervisión de obras y servicios

En materia de clasificación del gasto en lo que respecta a su técnica de presupuestación, la Municipalidad se sujetará al catálogo y manual del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; a las disposiciones aplicables de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento General; y en cuanto a la liquidación y rendimiento de cuentas, se efectuará según la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, y la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento.

CAPÍTULO III CONCEPTOS

Artículo 3.- Sin perjuicio de las definiciones contenidas en los artículos anteriores, se definen los siguientes conceptos normativos:

Asignaciones Globales: Son aquellas que incluyen recursos presupuestarios destinados a ser trasladados a objetos específicos de gastos corrientes o de capital durante la ejecución, así como los que por motivos especiales no pueden desglosarse en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad y que se ejecutarán afectando directamente tales asignaciones.

Becas: Son los recursos financieros facilitados por la Corporación Municipal para la formación, perfeccionamiento y mejoramiento académico, científico y/o técnico de personas naturales del Municipio.

Contribución Patronal: Es la obligación que paga la Municipalidad en su condición de patrono, a las instituciones de asistencia y previsión social, conforme a lo establecido en las respectivas leyes.

Normas Presupuestarias: Son el conjunto de disposiciones legales mediante las cuales se regula de manera válida y obligatoria el proceso de recaudación de los ingresos, la ejecución del gasto y la inversión.

Orden de Pago: Es el documento administrativo mediante el cual la Dirección de Finanzas y Administración ordena el pago de los bienes y/o servicios recibidos, o en su caso el de los gastos sin contraprestación efectiva, con afectación definitiva de los respectivos créditos presupuestarios.

Orden de Compra: Es el documento emitido a efectos de contratar compras de bienes y/o servicios previo cumplimiento de los requisitos legales y que compromete los recursos de la Municipalidad.

Partida: Representa el conjunto de campos, compuestos por dígitos alfanuméricos que se utiliza para ordenar sistemáticamente la información presupuestaria de ingresos y gastos, también se le conoce como partidas presupuestarias y normalmente es la unión o interrelación de los catálogos y clasificadores presupuestarios.

Plan Operativo Anual: Es la expresión, para un ejercicio fiscal, de la planificación estratégica de las entidades públicas, concordante con el Plan 450, con objetivos específicos a alcanzar y actividades y proyectos a ejecutar en relación con metas y resultados, incluyendo la estimación de recursos requeridos, todo ello compatible con las directrices y orientaciones emanadas de las políticas del gobierno municipal.

Préstamo: Es el financiamiento producto de negociaciones internas o externas, que la Municipalidad entrega o recibe y debe pagar o recibir según las condiciones convenidas con las personas naturales o jurídicas acreedoras o deudoras.

Presupuesto Desglosado de Ingresos: Es el documento de observancia obligatoria para la Administración en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Ingresos a nivel de rubros.

Presupuesto Desglosado de Egresos: Es el documento de observancia obligatoria para la Administración en el cual se detallan las estimaciones del Presupuesto de Egresos. Dicho detalle contiene las estructuras de gastos aprobados para el presente Ejercicio Fiscal a nivel de categorías programáticas, la descripción y finalidad de las mismas y los montos a ejecutar.

Proceso Administrativo: Es el conjunto de trámites y formalidades establecidas en la actuación administrativa de la Alcaldía, con el objeto de sistematizar el proceso administrativo.

Reserva de Crédito: Es un valor que prevén las diversas dependencias de la Municipalidad, para garantizar el pago de

compromisos, que por su naturaleza no se cumplen de inmediato y que se hacen efectivos al realizarse o cumplirse los requisitos y obligaciones previstas.

Técnicas Presupuestarias: En la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación de los Presupuestos, se utilizarán las técnicas apropiadas para garantizar el cumplimiento de las políticas, los planes de acción y desarrollo y la producción de bienes y servicios de la Municipalidad, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.

Unidad Ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área responsable de una dependencia o entidad, con facultades para emitir, a nombre propio, cuentas por liquidar certificadas y cubrir compromisos adquiridos o contratados. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

Organización y Funcionamiento: La Municipalidad estará organizada administrativamente de la siguiente forma:

- Corporación Municipal
- Alcalde Municipal
- Vicealcalde Municipal
- Director de Finanzas y Administración
- Director de Gestión Comunitaria y Desarrollo Urbano.
- Director de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.
- Director de Ordenamiento Territorial
- Gerencias
- Divisiones
- Departamentos
- Secciones

Para los efectos administrativos y financieros, será la Dirección de Finanzas y Administración la encargada de coordinar, dirigir e informar sobre las actividades financieras y administrativas.

TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 4. En cumplimiento de lo establecido en el Artículo No. 98 reformado mediante Decreto No. 127-2000, de la Ley

de Municipalidades, la formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1. Los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los ingresos.
2. Los Gastos Fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad.
3. Sólo podrán efectuarse ampliaciones presupuestarias si se disponen de ingresos extraordinarios.
4. Limita las ampliaciones presupuestarias que en forma general señala el numeral 3 del mismo artículo 4.
5. No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.
6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder del 40% de los ingresos corrientes del período.
7. Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos, no podrán ser utilizados para otra finalidad diferente.
8. No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la deducción de las responsabilidades correspondientes.
9. Todos los ingresos percibidos por aplicación de nuevas tasas de servicios públicos, deberán ser registrados en cuentas separadas de acuerdo a su origen.

Artículo 5.- En el presente presupuesto se fija el monto de los ingresos y los fines para los que deben ser utilizados durante su vigencia, salvo los casos especialmente previstos en el mismo. En consecuencia, no podrá hacerse ningún compromiso o pago fuera de las asignaciones que no tengan suficiente disponibilidad.

El ejercicio fiscal en el que se aplicará este Presupuesto comienza el 01 de enero y termina el 31 de diciembre del año 2012, fecha en que el Tesorero Municipal, la Dirección de Finanzas y Administración y demás oficinas que manejan fondos cerraran sus operaciones.

Artículo 6.- Para mantener el principio de unidad presupuestaria y sistema de caja única, se depositarán en el contexto del fideicomiso de administración, y en las cuentas que mantenga abiertas o abra la Tesorería Municipal, previa autorización del Alcalde o del Vicealcalde, todos los fondos que provengan de las diferentes actividades de la Municipalidad, sean por actividades propias, eventuales o emanadas de leyes vigentes.

El Alcalde Municipal, el Vicealcalde o en su defecto el Director General, podrán autorizar, previo dictamen de la

Dirección de Finanzas y Administración, que los ingresos provenientes de impuestos, tasas, contribuciones, derechos, servicios y demás mecanismos y formas de ingresos de la Municipalidad, puedan ser utilizados en determinados porcentajes o montos, en proyectos de inversión pública en las comunidades que hayan pagado o enterado determinados tributos, tasas, contribuciones, derechos y servicios, ampliando en forma automática las asignaciones presupuestarias que sean necesario afectar, mediante un modelo de retribución tributaria participativa según los porcentajes fijados en el Plan de Arbitrios. Asimismo, podrán autorizar la ejecución de proyectos financiados con dichos recursos, en comunidades que carezcan de servicios públicos y de infraestructura básicos, bajo un esquema de solidaridad. La ejecución de proyectos con dichos recursos podrá realizarse por conducto de las mismas dependencias de la Municipalidad o mediante el esquema de fideicomiso.

La Municipalidad podrá determinar los proyectos o programas a ejecutar según consultas directas que se realicen mediante cabildos abiertos, según un catálogo de proyectos previamente establecidos.

Ninguna dependencia de la Municipalidad tendrá autoridad para manejar cuentas independientes, ni utilizar fondos provenientes de sus actuaciones con propósitos de financiar gastos de operación, compra de activos o cualquier otra finalidad.

Artículo 7.- Las asignaciones aprobadas en el Presupuesto se ejecutarán en la medida en que el desarrollo de los programas sea requerido, tomando en cuenta la situación de los ingresos de la Municipalidad.

Para la ejecución del presupuesto aprobado, las Direcciones y/o demás dependencias de la Municipalidad, deberán remitir a la División de Presupuesto las solicitudes de Disponibilidades Presupuestarias en forma trimestral. Dado que esta operación implica la afectación preventiva del crédito presupuestario, se rebajará el importe de las mismas del saldo disponible, considerándose como ejecutadas, manteniendo dichos valores en suspenso y sólo podrán ser habilitados bajo circunstancias especiales con la autorización de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero y el visto bueno de la Dirección de Finanzas y Administración.

Artículo 8.- El Presupuesto, debe ser sometido a consideración de la Corporación Municipal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y deberá aprobarse antes del 31 de diciembre. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviese

aprobado, se observará como vigente el presupuesto del año anterior.

Artículo 9.- La aprobación del Presupuesto se hará a nivel de programa, cualquier aumento o disminución en los gastos presupuestados por la Municipalidad, deberán realizarse en base a las metas, los recursos humanos, materiales y financieros asignados a cada programa, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley.

Artículo 10.- El sistema tributario e impositivo de la Municipalidad, se regirá por las disposiciones legales vigentes, por consiguiente, las oficinas y empleados que intervengan en este proceso quedan obligados a registrar y controlar los ingresos de acuerdo a lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables. Asimismo, todas las oficinas que generan ingresos deberán acatar los procedimientos y controles que implementará la Dirección de Finanzas y Administración por conducto de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, para su captación a través de la Tesorería Municipal o las instituciones financieras autorizadas.

TÍTULO III DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS LICITACIONES, CONCURSOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS

Artículo 11.- En cumplimiento del artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones aplicables de su Reglamento General, los montos y condiciones para determinar la exigencia de una licitación pública, privada, sus garantías, o en los casos en que se no se requerirá ninguno de los procedimientos anteriormente descritos, aplicables tanto a contratos de obras públicas, contratos de consultoría, de suministros de bienes y servicios, se ejecutarán y perfeccionarán según lo que se establezca en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio del año 2012.

En tanto no se aprueben las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio del año 2012, se aplicarán los montos y condiciones establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio del año 2011.

Artículo 12.- Se exceptúa la celebración de contratos de suministros de bienes y servicios mediante el procedimiento de

licitación pública o privada cuando haya un solo proveedor de acuerdo con el registro oficial que mantenga la División de Compras, propuesta por la Gerencia de Servicios Internos y aprobada por la Dirección de Finanzas y Administración, o en los casos que por razones de urgencia o conveniencia, la Corporación Municipal considere oportuno prescindir del trámite de licitación pública o privada, de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Para los efectos legales y de ejecución pertinentes, deberá crearse y mantenerse actualizado un Registro de Proveedores bajo el control y supervisión de la Gerencia de Servicios Internos. Dicho control debe indicar los requisitos necesarios para ser proveedor de la Municipalidad y el listado de aquéllos que cumplen y cuáles forman parte de una lista de empresas descalificadas o no aptas para ser proveedor y las razones de dicha clasificación. La compra de bienes y servicios, se realizará en forma directa y con tres cotizaciones como mínimo, según el monto que se fije en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal del año 2012.

En tanto no se aprueben las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio del año 2012, se aplicarán los montos y condiciones establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio del año 2011.

Artículo 13.- Previo a realizar cualquier proceso de licitación, se deberá contar con la asignación de recursos por parte de la División de Presupuesto y la autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

Los documentos de licitación serán preparados por la Gerencia de Servicios Internos con el apoyo técnico de cada área.

En ningún caso se podrán aceptar bienes y/o servicios de ningún contratista o proveedor, sin existir antes la asignación correspondiente de recursos y el documento donde se formaliza la contratación, ya sea orden de compra, solicitud de servicio o el contrato respectivo.

El incumplimiento de lo anterior y las responsabilidades que se generen, recaerán directamente en el funcionario que incurra en dicho acto.

La Municipalidad no se hará responsable ante terceros, de bienes y/o servicios entregados sin existir formalmente la asignación

de recursos y el compromiso formal por medio de una orden de compra y/o contrato respectivo.

Mensualmente cada dependencia municipal deberá reportar la ejecución y avances de sus proyectos a la Gerencia de Servicios Internos, dependencia que trimestralmente expondrá y rendirá informe a la Dirección de Administración y Finanzas los avances y ejecución de los mismos. Al final del ejercicio fiscal se elaborará una liquidación de los proyectos en cartera ante la Dirección de Administración y Finanzas y aquellos proyectos no ejecutados se deberán cancelar e incluir en el proyecto de presupuesto del año siguiente, con la aprobación previa del Alcalde, del Vicealcalde o en su defecto el Director General.

Artículo 14.- Los anticipos que se otorguen para la ejecución de un contrato de obra, no excederán del 20% del monto del mismo y deberá ser deducido parcialmente o en su totalidad a partir de la primera estimación de obra que se pague al contratista en porcentaje igual del anticipo. Las unidades supervisoras, ejecutoras y la administración municipal, cuidarán que estos anticipos sean utilizados exclusivamente en el proyecto para el cual fue autorizado. En la mayoría de los casos se debe exigir una garantía de anticipo bajo los términos que estime la administración de la Municipalidad.

El incumplimiento por causas imputables al contratista dará derecho a la Municipalidad, a resolver de pleno derecho el contrato, a exigir la devolución del anticipo y/o ejecutar la garantía correspondiente.

Artículo 15.- Los contratos deberán ser redactados en detalle, definiendo con claridad las obligaciones y derechos de las partes, incluyendo la descripción completa de las mismas, el mecanismo de supervisión, el sistema de pago, la garantía de ejecución o cumplimiento y los términos de referencia. De igual manera deberá especificar el lugar donde ejecutará la obra y el sistema de pago.

Todo contrato deberá ser elaborado por la Gerencia de Servicios Internos, en coordinación con la Gerencia de Servicios Legales, la cual proveerá la asistencia técnica legal necesaria como los formatos o formularios que sean necesarios, previa consulta con la División de Presupuesto para su disponibilidad y reserva presupuestaria.

Artículo 16.- No podrán ser contratadas las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras que se mencionan a continuación:

- a. Las morosas de la Hacienda Pública Nacional o Municipal: Ningún contrato se otorgará, sino se presentan previamente las solvencias correspondientes.
- b. Las condenadas por sentencia firme, por delito de falsificación de documentos y malversación de fondos.
- c. Las que fueren cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Alcalde Municipal, Vicealcalde, Regidores (as), Directores, Gerentes, de los funcionarios (as) y jefes(as) de las unidades ejecutoras.
- d. Aquellas que hayan sido declaradas en quiebra, en concurso de acreedores mientras no fueren rehabilitadas.
- e. Las que no estén registradas como comerciantes individuales o sociales en el Registro Público de Comercio respectivo y además no estén inscritos en la Dirección Ejecutiva de Ingresos o carezcan de permiso de operación municipal.

Artículo 17.- La Municipalidad podrá reconocer incrementos a los contratos de construcción de obras por la aplicación de la cláusula escalatoria, siempre y cuando el contrato establezca expresamente aquellos incrementos en los costos provenientes de alzas en los precios de materiales y servicios debidamente comprobadas y manos de obras autorizadas mediante decretos y acuerdos gubernamentales de carácter general. La vigencia de la cláusula escalatoria no limitará el plazo original del contrato.

Para que se reconozcan incrementos de costos se deberá presentar la documentación a la unidad ejecutora para su revisión y aprobación. La presentación se deberá hacer dentro del plazo establecido en el contrato.

Los incrementos al contrato por aumentos en los alcances de la obra se deben solicitar por escrito al Alcalde o Vicealcalde, previo a su ejecución. Asimismo se debe solicitar una ampliación de la partida presupuestaria anticipadamente a la ejecución de la obra. La Dirección de Administración y Finanzas velará por el estricto cumplimiento de estas formalidades previo a la suscripción del contrato de ampliación o incremento correspondiente.

Artículo 18.- Todo contrato deberá establecer una multa por incumplimiento de los plazos. El valor de la multa deberá ser el equivalente al 100% del monto del contrato.

Serán nulos los contratos que al suscribirse carezcan de asignación presupuestaria.

Artículo 19.- Las retenciones que conforme a la cláusula del contrato se hagan al contratista, deberán depositarse en un fondo especial a la orden de la Tesorería Municipal y serán devueltos al

contratista una vez que hayan sido inspeccionadas físicamente las obras por la Municipalidad.

Sobre la cantidad retenida se emitirá el acta correspondiente y servirá para hacer efectivo cualquier reparo o reclamo que resulte del informe o inspección final.

Mediante Orden de Pago, se autorizará a la Tesorería Municipal para que efectúe la devolución correspondiente. Finalizada la obra del contratista, rendirá una fianza de garantía de calidad por la obra ejecutada por un periodo no menor de un año.

La Municipalidad informará a través de los medios de comunicación sobre la finalización de la obra.

TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 20.- La Gerencia de Recursos Humanos es la responsable de administrar el sistema para el pago de sueldos y salarios de los empleados y funcionarios de la Municipalidad, para tal efecto es responsable de elaborar un desglose de sueldos y salarios permanentes. Es obligatorio que la Gerencia de Recursos Humanos implemente el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Artículo 21.- Ningún cargo o puesto podrá desempeñarse en la Municipalidad si no existe plaza vacante, asignación presupuestaria suficiente y sin que se haya emitido el Acuerdo de Nombramiento o celebrado el Contrato respectivo con las formalidades legales del caso.

Salvo con autorización del Alcalde Municipal o en su defecto el Vicealcalde, ningún funcionario o empleado municipal podrá realizar el nombramiento o la contratación de personal en la Municipalidad. De la misma manera, ninguna persona podrá tomar posesión de su cargo e iniciar labores en la Municipalidad sin contar con el Acuerdo de Nombramiento o Contrato respectivo, y sin haber presentado la Declaración Jurada de Bienes, cuando así lo exija la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

El empleado o funcionario municipal que contravenga lo dispuesto en este artículo será responsable por los daños y perjuicios que ocasione.

Artículo 22.- De los sueldos de los funcionarios y empleados solamente podrán hacerse las deducciones previstas por la Ley, o cuando los funcionarios o empleados las hayan autorizado.

Artículo 23.- Toda las planillas elaboradas por la Gerencia de Recursos Humanos, sin excepción estarán sujetas a la revisión de la División de Presupuesto y fiscalizada por la Auditoría Municipal, debiendo posteriormente elaborarse la respectiva Orden de Pago.

Artículo 24.- El renglón 120, Personal Temporal, servirá para pagar personal, cuyo salario sea por mes, por día o por hora; será transitorio por lo que no se considera permanente. Los trabajadores que se paguen mediante jornales deberán tener un nombramiento interino firmado por el Alcalde Municipal, o en su defecto por el Vicealcalde, a propuesta de los Gerentes solicitantes. Para su pago mensual se deberá elaborar una Orden de Pago.

Artículo 25.- Los trabajos realizados en horas extraordinarias, que no excederán de un máximo 30 horas al mes y según lo establecido en el presupuesto, salvo casos de emergencia debidamente calificado, serán remunerados, debiendo tomarse en cuenta la urgencia, magnitud y calidad de la labor a realizar. Cada Gerente solicitará en forma mensual la autorización escrita a la Dirección de Finanzas y Administración para el pago respectivo, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Las horas extraordinarias no serán remuneradas cuando el empleado decida por si mismo trabajarlas o las ocupe en subsanar errores imputables a él o a terminar cualquier trabajo que por errores, descuido o por negligencia no cumplió dentro de la jornada ordinaria. Para su pago mensual se debe elaborar una Orden de Pago debiendo adjuntar a la misma la tarjeta de asistencia.

Sólo será aplicable el pago de horas extras para aquellos empleados de las dependencias de la Alcaldía Municipal que por la naturaleza de sus labores hayan sido autorizadas para ello expresamente por la Dirección de Finanzas y Administración. Los funcionarios o empleados de confianza o cuyo salario sea mayor a Veinte Mil Lempiras (L. 20,000.00), no tendrán derecho al pago de horas extras,

Artículo 26.- El funcionario o empleado que tenga que desempeñar una misión oficial o especial fuera de su sede de trabajo, tendrá derecho a que se le reconozcan viáticos y gastos de viaje de conformidad con la asignación diaria que se fije en el Reglamento de Viáticos, salvo casos especiales en los que la

Corporación Municipal mediante Acuerdo, autorice una tarifa mayor o menor.

Terminada la misión oficial que motivó los viáticos y gastos del viaje, el funcionario o empleado deberá rendir informe a su jefe inmediato superior.

En ningún caso se asignarán viáticos y otros gastos de viaje al extranjero, si no han sido autorizados previamente por el Alcalde Municipal o en su defecto por el Vicealcalde.

Artículo 27.- Para los gastos de viaje, traslados y atenciones, en los casos en que éstos últimos procedan, el funcionario o empleado deberá presentar dentro de los siguientes 30 días hábiles ante la Dirección de Finanzas y Administración, la liquidación correspondiente, acompañando recibos de hotel y otros documentos que comprueben a satisfacción los gastos efectuados.

Artículo 28.- Cuando se realicen viajes al exterior por el Alcalde, Vicealcalde o el Jefe de Gabinete o Despacho Municipal, tendrán derecho a gastos de atención. Lo mismo ocurrirá cuando se designe un miembro de la Corporación Municipal, para que asista como Jefe de Misión a cualquier evento; en ambos casos dichos gastos serán fijados por el Reglamento de Viáticos.

Artículo 29.- Para justificar los gastos de permanencia, se presentarán el Formulario de Liquidación respectiva y el boleto de viaje, cubriendo los días de ausencia.

No obstante, la Municipalidad podrá rehusar el reconocimiento de viáticos por el tiempo que exceda de lo estipulado, cuando por causa no justificada o negligencia se ha utilizado tiempo innecesario en el desempeño de sus funciones.

El viajero sólo tendrá derecho al cincuenta por ciento (50%) de los viáticos, cuando el organismo o institución que invite le proporcione los gastos de alojamiento.

Artículo 30.- El funcionario o empleado que concluya una misión y se incorpore a su oficina, tendrá un plazo de 8 días hábiles para presentar la liquidación correspondiente ante la Dirección de Finanzas y Administración, la cual turnará dicha liquidación a la Auditoría Interna, para la revisión y la correspondiente liquidación de los viáticos asignados.

Lo estipulado en los tres artículos anteriores, será aplicable únicamente cuando exista partida presupuestaria y fondos suficientes dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

CAPÍTULO II
DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA

SECCIÓN I
DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA

Artículo 31.- Sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones contenidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General para el Tesorero Municipal, la Tesorería tendrá por objeto la administración de los recursos financieros, incluyendo su percepción y manejo, así como su posterior distribución y control para atender el pago de las obligaciones financieras, con el fin de cumplir con los objetivos programados.

La Tesorería Municipal tendrá a su cargo, además, proveer los fondos necesarios para efectuar los pagos en tiempo y forma. A estos efectos se operará sobre la base de recaudaciones que ingresen al sistema de cuentas de tesorería, de la asignación de cuotas de pago, programadas periódicamente para los fines de las erogaciones que correspondan, conforme al presupuesto aprobado.

Artículo 32.- La Tesorería Municipal podrá aperturar cuentas en moneda extranjera o autorizar la apertura de cuentas especiales para el cumplimiento de mandatos u obligaciones excepcionales.

La apertura de cuentas bancarias deberán comunicarse y coordinarse con la Dirección de Finanzas y Administración para llevar los debidos controles contables y conciliaciones bancarias respectivas y debe asimismo comunicarse por escrito al Alcalde, Vicealcalde y al Auditor Interno.

Artículo 33.- A fin de incrementar y eficientar la recaudación de ingresos municipales, la administración municipal organizará la recaudación de los ingresos en la forma que considere más conveniente, facultándosele para que suscriba contratos o convenios de recaudación con instituciones del sistema financiero para su concreción. Las condiciones, términos, comisiones y demás características propias de este tipo de contratos, deberán ser las que predominan en el mercado.

SECCIÓN II
DE LOS FONDOS ROTATORIOS

Artículo 34.- Se autoriza el manejo de un fondo rotatorio al Alcalde Municipal hasta por Cuatrocientos Mil Lempiras exactos (L.400,000.00); un fondo rotatorio al Vicealcalde Municipal hasta por Doscientos Mil Lempiras exactos (L.200,000.00); a cada

uno de los Regidores y Secretaría Municipal un fondo rotatorio hasta por Sesenta mil lempiras (L.60,000); a la Dirección de Finanzas y Administración, a la Dirección de Ordenamiento Territorial y a la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, un fondo rotatorio cada una hasta por Cincuenta Mil Lempiras exactos (L.50,000.00); y, a la Dirección General y Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano, un fondo rotatorio hasta por Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L.150,000.00).

El Alcalde Municipal, o el Vicealcalde en su defecto, autorizará a los demás funcionarios, fondos no mayores de Cincuenta Mil Lempiras (L.50,000.00), los cuales se autorizarán con la suscripción del pagaré respectivo. Igualmente se autoriza un fondo rotatorio por Veinticinco Mil Lempiras (L.25,000.00) para la Corporación Municipal, los cuales serán administrados por la Secretaría Municipal, para efectos de realización de sesiones así como de la preparación de las mismas.

Los gastos efectuados por los funcionarios autorizados por el Alcalde o el Vicealcalde, y que sirvan exclusivamente para el desempeño de sus funciones, serán reembolsados.

Los fondos asignados podrán reembolsarse mensualmente, en un máximo de dos (2) rotaciones durante un mes.

Artículo 35.- Con los fondos rotatorios no podrán efectuarse gastos mayores a diez mil Lempiras (L. 10,000.00), salvo el fondo rotario asignado al Alcalde, Vicealcalde y Director General.

Los gastos que no sean de urgente necesidad y que no correspondan a la finalidad propia del fondo rotatorio deben efectuarse según los procedimientos ordinarios establecidos en las disposiciones generales.

Se prohíbe el fraccionamiento de las compras mediante el uso del fondo rotatorio.

Artículo 36.- Los fondos rotatorios serán utilizados para el pago de lo siguiente:

- a) Materiales y suministros
- b) Servicios no personales
- c) Ayudas de carácter social/humanitario
- d) Adquisición de bienes o servicios cuyo valor no exceda de diez mil Lempiras (L.10,000.00).
- e) Servicio de internet
- f) Otros gastos menores.

El fondo rotatorio servirá para efectuar toda clase de compras de bienes y servicios excepto:

- a) Sueldos y salarios permanentes.
- b) Sustitución de Personal con licencia y vacaciones.
- c) Empleados de emergencia.
- d) Personal por contrato.
- e) Adquisición de activos fijos; considerados aquellos bienes cuyo valor de adquisición sea superior a diez mil Lempiras (L.10,000.00).
- f) Pago de contratos de obra y construcción.
- g) Pago de deudas correspondiente a años anteriores.

Artículo 37.- Los comprobantes que se adjunten al fondo rotatorio deberán contener la siguiente información:

- a. Número de comprobante.
- b. Fecha de emisión.
- c. Número de cheque según el caso.
- d. Nombre del beneficiario.
- e. Cantidad pagada.
- f. Descripción de la compra y número de factura.
- g. Visto Bueno del jefe de la oficina a cuyo cargo esté el fondo.
- h. Recibo de liquidación del fondo.
- i. Justificación del gasto.

Se exceptúan de esta disposición aquellos gastos no mayores de Quinientos Lempiras (L.500.00) que por su naturaleza dificulta la obtención de estos documentos y bastará el recibo correspondiente.

Artículo 38.- A más tardar el 27 de diciembre del 2012 los funcionarios que manejen fondos reintegrables, tendrán que liquidarlos y obtener el finiquito correspondiente; a ningún funcionario se le proveerá de nuevos fondos en el año 2012, si no ha liquidado satisfactoriamente el año 2011.

Artículo 39.- Queda prohibido a quienes manejen fondos rotatorios o reintegrables, conceder préstamos utilizando los fondos de la Municipalidad.

Artículo 40.- El Alcalde Municipal, o en su defecto el Vicealcalde, podrán autorizar la creación de fondos rotatorios especiales con el fin de cubrir gastos urgentes, eventuales o de emergencia.

SECCIÓN III DEL REEMBOLSO DE GASTOS

Artículo 41.- Aquellos funcionarios que no tengan autorizado un fondo rotatorio, podrán solicitar el reembolso de gastos efectuados en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando tengan la autorización del señor Alcalde Municipal o Vicealcalde Municipal.

Artículo 42.- Los funcionarios autorizados a efectuar el reembolso de gastos, deberán justificar los mismos en el formato correspondiente y seguir el procedimiento que para tal efecto formule la Gerencia de Servicios Internos.

Artículo 43.- Los gastos a rembolsar serán toda clase de adquisiciones de bienes y servicios menores cuya emergencia y vinculación con el desempeño de las funciones asignadas este plenamente demostrada.

SECCIÓN IV DE LOS VIÁTICOS

Artículo 44.- Durante el Ejercicio Fiscal 2012, se prohíbe a la administración municipal el pago de viáticos a los miembros de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD

Artículo 45.- Los registros contables estarán bajo el control y responsabilidad de la División de Contabilidad, la cual deberá organizarse de forma que se facilite el cumplimiento de las funciones encomendadas, utilizando como marco de referencia las Normas de Información Financiera vigentes en el País, estructurándose un Catálogo de Cuentas que permita la emisión de los reportes basados en Contabilidad de Costos, determinando en forma separada, los datos específicos de cada área de servicios y de las áreas de operación administrativa, tanto en los ingresos como en los egresos.

La supervisión de la actividad realizada por la División de Contabilidad estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero.

Todas las Direcciones, Departamentos, Divisiones y Unidades estarán obligadas a presentar información documentada, veraz y oportuna a la División de Contabilidad para los registros correspondientes.

Artículo 46.- La División de Contabilidad por sí, o por conducto de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero o la Dirección de Finanzas y Administración, deberá presentar obligatoriamente a la Corporación Municipal:

1. Trimestralmente:
 - a. Consolidación de los informes mensuales.
 - b. Informes sobre la ejecución de fondos, provenientes de préstamos.
 - c. Balances Generales y Estados de Resultados trimestrales.
 - d. Avances en proyectos de inversión.
2. Anualmente y a más tardar 30 días después de finalizado el ejercicio fiscal:
 - a. Las inversiones del año.
 - b. Balance General consolidado.
 - c. Balance General desglosado.
 - d. Estado de la Deuda Pública.

CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO

Artículo 47.- Corresponde a las Divisiones de Contabilidad y Presupuesto, llevar el control de la ejecución del ingreso y del gasto de todas las dependencias de la Municipalidad, bajo la supervisión de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, y la Dirección de Finanzas y Administración.

Artículo 48.- La División de Presupuesto deberá presentar a la Corporación Municipal, por sí o por conducto de la Gerencia de Recaudación y Control Financiero o la Dirección de Finanzas y Administración:

1. Cada trimestre, a más tardar 10 días siguientes al mes finalizado, la Liquidación Presupuestaria Trimestral.
2. Anualmente:
 - a. Liquidación Presupuestaria.
3. En coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración y la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, la División de Presupuesto, deberá elaborar y presentar a la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

Las dependencias municipales relacionadas con Ingresos sin excepción alguna están obligadas a enterar en tiempo y forma los registros de sus ingresos para la alimentación y seguimiento del presupuesto de ingresos.

CAPÍTULO V DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 49.- Cuando se incorporen nuevas asignaciones presupuestarias, o bien sea necesario ampliar o disminuir el monto de las existentes por contratación de nuevos préstamos; ampliaciones de los ya vigentes, donaciones, incrementos o decrementos de los ingresos o por cualquier otra circunstancia, se requerirá la autorización por escrito del Alcalde Municipal, Vicealcalde o Director General en su defecto.

Artículo 50.- El Alcalde Municipal o en su defecto el Vicealcalde, en cualquier tiempo, después de aprobado el Presupuesto, pueden someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones a las asignaciones de egresos que sean de urgente necesidad y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados.

Artículo 51.- Con el propósito de evitar sobregiros en las asignaciones presupuestarias aprobadas, la Dirección de Finanzas y Administración no tramitará ninguna solicitud de modificación presupuestaria después que se hayan efectuado erogaciones que deban imputarse en los objetos de gasto sujetos de aprobación. Se exceptúan los casos aprobados por el Alcalde Municipal, o en su defecto el Vicealcalde.

Artículo 52.- La administración municipal dispondrá de un monto máximo del 5% de los ingresos corrientes presupuestados para constituir una "Asignación de Contingencias" para el período fiscal 2012. Con dichos fondos se cubrirá el pago de gastos indispensables o para cubrir necesidades inmediatas, urgentes o imprevistas, provocadas por desastres naturales, conmoción interna o grave, calamidad pública, o bien para prevenir un evento daños mayor que sea causado por cualquiera de esas circunstancias. Dicho fondo será administrado por el Alcalde o el Vicealcalde, y deberán informar a la Corporación Municipal sobre el uso y destino de los mismos.

Artículo 53.- Cuando se trate de satisfacer necesidades de la administración debidamente justificadas. El Alcalde Municipal, el Vicealcalde o Director General en su defecto, queda facultado para transferir fondos entre programas que no sean identificados en áreas de Inversión y Desarrollo, siempre que con ello no se modifique el monto total del Presupuesto y se mantenga el equilibrio entre Ingresos y Egresos. El Alcalde Municipal, el Vicealcalde o en su defecto el Director General, girará las instrucciones por escrito. El Alcalde Municipal, el Vicealcalde o en su defecto el Director General, deberá informar oportunamente a la

Corporación Municipal de las transferencias efectuadas en la última sesión ordinaria de cada mes, o cuando se apruebe las liquidaciones presupuestarias trimestrales.

CAPÍTULO VI DE LAS RESERVAS DE CRÉDITO

Artículo 54.- La reserva de crédito tiene por objeto garantizar a los acreedores el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las dependencias de la Municipalidad.

Por toda Orden de Compra, Contrato o Compromiso de Pago, la División de Presupuesto deberá constituir la correspondiente Reserva de Crédito.

El período máximo para establecer dichas Reservas de Crédito por Órdenes de Compra, será hasta el 15 de noviembre del año 2012.

CAPÍTULO VII DEL TRÁMITE DE ÓRDENES

Artículo 55.- La compra de materiales, equipos, accesorios servicios o cualquier otro suministro, cuyos montos no estén sometidos a los procedimientos de licitación establecidos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, se harán mediante el procedimiento de Orden de Compra.

Una vez agotado el procedimiento de requisición, adjudicación, elaboración de la orden de compra, emisión de la orden de pago y notificación al proveedor, se realizarán las siguientes actividades:

- a. Presentar a la Oficina de Bienes Municipales los comprobantes de entrega respectivos.
- b. Un inspector de la Oficina de Bienes Municipales elaborará el acta de recepción, debidamente numerada y avalada por las firmas correspondientes. El inspector es responsable de confirmar la entrega.
- c. El acta de recepción original se entregará al proveedor como requisito previo al pago.
- d. Se creará el código de control de inventario para los bienes adquiridos. Es responsabilidad del inspector su colocación y posterior envío a contabilidad para su registro
- e. Se realizará la distribución a las oficinas correspondientes, respaldada con el acta respectiva. Toda recepción debe quedar escrito y en custodia de Bienes Municipales. RRHH debe estar informado en forma mensual de estas asignaciones

o retiros de equipo para su registro dentro del expediente del funcionario.

Artículo 56.- No es necesaria la Orden de Compra para gastos como atenciones, becas y otros gastos que por su naturaleza no requieran de este documento según defina la Dirección de Finanzas y Administración. Para gastos mayores de Cinco Mil Lempiras (L. 5,000.00) será necesaria la Orden de Compra.

Artículo 57.- Toda erogación de fondos imputados al presupuesto deberá hacerse mediante Orden de Pago, afectando la asignación presupuestaria que corresponda.

La Orden de Pago será generada y documentada en la Gerencia de Servicios Internos y posteriormente aprobada por la Dirección de Finanzas y Administración, o por quien se designe para tales efectos, mediante el Acuerdo de Delegación correspondiente. Dicha Orden de Pago deberá ser previamente revisada y autorizada por las Divisiones de Presupuesto, Contabilidad, y la Unidad de Auditoría Interna.

Para efectos de cualquier pago, se instruirá al Fideicomiso de Administración para que proceda de conformidad mediante nota firmada mancomunadamente por el Tesorero Municipal y el Alcalde o el Vicealcalde o Director General.

Artículo 58.- La Orden de Pago, se emitirá, por la cancelación total o parcial de los bienes y servicios recibidos, con cargo a sus asignaciones presupuestarias respectivas.

Las Órdenes de Pago deben de acompañarse de los comprobantes originales y que corresponda al pago que se efectúe. Se autoriza a la Dirección de Finanzas y Administración, por conducto de la Gerencia de Servicios Internos, para que mediante una circular general, especifique la documentación que deberá anexarse por cada solicitud de orden de pago.

Artículo 59.- La Dirección de Finanzas y Administración y la Gerencia de Recaudación y Control Financiero, no darán trámite de pago aquellas Órdenes de Pago que ingresen después del 30 de noviembre, a excepción del pago de servicios públicos, microempresas, fondos rotatorios o pagos especiales.

CAPÍTULO VIII DEL CRÉDITO Y CONTROL FINANCIERO

Artículo 60.- Las asignaciones para inversión, podrán modificarse dentro de programas mediante acuerdo de la

Corporación Municipal y no podrán transferirse para gastos corrientes.

Artículo 61.- Las asignaciones que sirvan como contraparte nacional de un préstamo externo, no pueden ser objeto de transferencia para otro fin, excepto por Acuerdo de la Corporación Municipal cuando no se ejecute el préstamo externo.

Artículo 62.- El Alcalde Municipal o el Vicealcalde, informarán a la Corporación Municipal, sobre todos los contratos, préstamos internos y externos así como los desembolsos, pagos, intereses y otros cargos referentes a estos préstamos.

Artículo 63.- Los fondos recaudados por proyectos ejecutados, en concepto de contribución por mejoras o de otras fuentes por fines específicos, no podrán transferirse para otro fin que los aprobados por la Corporación Municipal.

Artículo 64.- Para que la Administración Municipal mantenga a un nivel permanente de liquidez financiera, compatible con sus egresos operativos y de capital, se le autoriza al Alcalde Municipal, al Vicealcalde o en su defecto al Director General, para que negocie y obtenga préstamos o líneas de crédito bancario, dentro del período de gobierno. Estos fondos podrán financiar gastos de capital, costos operativos de los servicios públicos y demás que sean necesarios. Las condiciones financieras del crédito negociado procuraran ser las mejores existentes en el mercado y serán incluidas en el informe que se presente a la Corporación Municipal.

Artículo 65.- Los préstamos que sean otorgados a la Municipalidad deberán ser puestos en conocimiento de la Corporación Municipal, a más tardar 30 días después de su suscripción.

Artículo 66.- La administración municipal podrá establecer fideicomisos en instituciones bancarias y financieras públicas o privadas, que cumplan con la normativa de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para desarrollar proyectos de inversión pública, administración de ingresos y egresos, administración de la gestión pública, prestación y gestión indirecta de servicios públicos, formación profesional e infraestructura u otros que sean necesarios, a fin de promover mayor eficiencia y eficacia en su ejecución física y financiera.

Los recursos para la constitución de cualquier fideicomiso, deberán estar consignados o incorporados en el Presupuesto de

Ingresos y Egresos de la Municipalidad, y la recepción de recursos, su ejecución y pagos se efectuarán según lo estipulado en el convenio o contrato de constitución.

El Alcalde Municipal, o en su defecto el Vicealcalde, deberán comunicar a la Corporación Municipal de los fideicomisos que se constituyan.

Artículo 67.- La administración municipal, previa aprobación de la Corporación Municipal, podrá someter a licitación, concurso o contratación directa con empresarios privados, la administración y operación total o parcial de servicios públicos determinados, a cambio de una remuneración, incluyendo el mantenimiento de obras públicas o instalaciones. La adjudicación del contrato y la autorización para que el Alcalde Municipal, o en su defecto el Vicealcalde, suscriban dichos documentos, corresponderá a la Corporación Municipal.

CAPÍTULO IX DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 68.- La amortización de la deuda a proveedores y demás compromisos, de obligaciones contraídas y devengadas y no pagadas de administraciones o ejercicios de años anteriores, se pagará de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la Municipalidad, previa verificación de los requisitos siguientes:

- a. Que exista una causa que justifique suficientemente la omisión del pago en el correspondiente ejercicio fiscal.
- b. Que se registre en la División de Presupuesto, a través de un oficio o memorando.

Artículo 69.- Se prohíbe el pago de la deuda de los años anteriores mediante asignaciones presupuestarias no destinadas para este fin; salvo con la aprobación del Alcalde o Vicealcalde, en su defecto.

Con el fin de simplificar los procesos de pago y evitar un gasto innecesario en la reproducción de documentos, se autoriza a la Tesorería Municipal para que en el mes de enero de 2012, elabore un listado que contenga todas las órdenes de pago correspondientes a los años anteriores que no han sido pagadas, de tal manera que la División de Presupuesto pueda registrarlas en la partida presupuestaria correspondiente. Mensualmente la Tesorería Municipal enviará a la División de Presupuesto un listado de las órdenes de pago canceladas correspondientes a ejercicios anteriores.

CAPÍTULO X DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA

Artículo 70.- Corresponde a la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión Municipal (UPEGM), con el apoyo de la Dirección de Finanzas y Administración, fijar los procedimientos para la correcta y expedita ejecución y monitoreo de el presupuesto en forma armonizada con el Plan de Arbitrios del ejercicio correspondiente.

Artículo 71.- El Alcalde, el Vicealcalde o en su defecto el Director General, a través de la Dirección de Finanzas y Administración, establecerán la política y calendarios de trabajo e instrucciones para la elaboración del Presupuesto.

Artículo 72.- Para el uso de los fondos presupuestados en el Grupo 400 que afectan asignaciones de inversiones, se deberá tener previamente aprobado el presupuesto de obras, la supervisión, la programación detallada de ejecución, donde se indique claramente la forma como se espera cumplir con las metas y objetivos que han sido incluidos en el presupuesto.

Quedan igualmente obligados las Direcciones, Gerencias, Divisiones y Departamentos a presentar trimestralmente a la Dirección de Finanzas y Administración los informes sobre los progresos físicos y financieros alcanzados en la realización de los programas.

Artículo 73.- Si después del primer trimestre se estimare que los ingresos pueden ser inferiores al total de los gastos, a propuesta del Alcalde Municipal o Vicealcalde, la Corporación Municipal podrá acordar el recorte o congelamiento de las distintas asignaciones presupuestarias aprobadas.

Mensualmente se deberá realizar una proyección de los ingresos esperados y su efecto en el presupuesto municipal. La preparación de dicho informe es responsabilidad de la División de Presupuesto y de Contabilidad, el cual se presentará a la Dirección de Finanzas y Administración y Dirección General, y las recomendaciones se remitirán al Alcalde y Vicealcalde.

CAPÍTULO XI DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 74.- La fiscalización de la Municipalidad estará a cargo del Auditor Municipal y del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo a las atribuciones que la Ley le confiere.

Artículo 75.- La Auditoría Municipal está facultada para auditar a las Direcciones, Gerencias, Departamentos, Divisiones y Unidades de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, así como a todos los empleados y funcionarios en todo lo relacionado con el Manejo de Bienes y Valores a ellos asignados, teniendo acceso en forma ilimitada a los Centros de información, producción, archivo y registro que al efecto se lleven.

Artículo 76.- Los resultados de la acción fiscalizadora deben ser presentados a la Corporación Municipal dentro de los diez días siguientes de cada mes finalizado; a efecto de tomar las medidas correctivas del caso. El seguimiento de las recomendaciones emanadas de los informes presentados por la Auditoría Interna corresponderá a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión Municipal (UPEGM), y las Direcciones o Gerencias encargadas de su corrección.

Artículo 77.- La Gerencia de Recaudación y Control Financiero, a través de la División de Contabilidad efectuará el inventario anual del los bienes de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, para lo cual utilizará el Libro de Inventarios que señala la Ley e informará a la Corporación Municipal.

CAPÍTULO XII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 78.- Al final de cada periodo fiscal (enero-diciembre), el Alcalde o el Vicealcalde presentarán la liquidación del Presupuesto ejecutado. Dicha liquidación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal a más tardar en el mes de marzo del año siguiente.

Artículo 79.- La Alcaldía Municipal remitirá a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, una copia del Presupuesto aprobado de Ingresos y Egresos para el año fiscal, así como también una copia de la Liquidación Final del Presupuesto anterior. También deberán informar sobre las modificaciones introducidas al Presupuesto aprobado.

Artículo 80.- El seguimiento financiero, el control y la ejecución del Presupuesto aprobado será responsabilidad directa del Alcalde Municipal y del Vicealcalde, por conducto de la Dirección de Finanzas y Administración y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión Municipal (UPEGM), para lo cual deberá observar y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes.

Artículo 81.- EL Alcalde Municipal, el Vicealcalde, o a quien estos designen para tales efectos, deberá presentar el informe de

la gestión económica y financiera de la Municipalidad, correspondiente al periodo fiscal, antes del 30 de marzo del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO XIII **DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES**

Artículo 82.- En cuanto a las becas para estudiantes que autoricen el Alcalde, Vicealcalde y Regidores, la administración deberá consignar en el Renglón 500, la cantidad de Dieciséis Mil Lempiras (L.16,000.00) exactos mensuales para cada despacho, becas que deberán ser canceladas por el Tesorero Municipal a los favorecidos dentro de los primero diez (10) del mes siguientes, según disponibilidad de recursos.

Artículo 83.- Los fondos que se recauden por concepto de Tasa Vial serán utilizados única y exclusivamente para el mantenimiento y mejoramiento de la red vial en la capital y proyectos de movilidad urbana. Para lo cual, dichos fondos se depositarán de manera íntegra en una subcuenta del fideicomiso exclusiva para recibir cualquier monto de recaudación, donación y/o préstamo.

Asimismo, cualquier otra recaudación relevante y referente a la infraestructura vial del Distrito Central que pudiese ingresar a las arcas municipales se manejará en dicha subcuenta del fideicomiso. La Municipalidad no podrá contraer empréstitos u obligaciones financieras utilizando como garantía los flujos provenientes de la Tasa Vial a menos que dichos empréstitos tengan como fin exclusivo el mantenimiento, ampliación, reparación, reconstrucción y mejoramiento de la red vial en la Capital y proyectos de movilidad urbana.

Artículo 84.- Los fondos que se recauden por concepto de Tasa de Bomberos deberán ser destinados exclusivamente en los gastos operacionales y de mantenimiento del Cuerpo de Bomberos. Para lo cual, dichos fondos se depositarán de manera íntegra en una subcuenta del fideicomiso exclusiva para recibir cualquier monto de recaudación, donación y/o préstamo.

Asimismo, cualquier otro monto relevante a la operación y mantenimiento del servicio de bomberos del Distrito Central que pudiese ingresar a las arcas municipales se manejará en dicha subcuenta del fideicomiso. La Municipalidad no podrá contraer empréstitos u obligaciones financieras utilizando como garantía los flujos provenientes de la Tasa de Bomberos a menos que dichos empréstitos tengan como fin exclusivo la operación del servicio del cuerpo de bomberos.

La Municipalidad por conducto del Alcalde o Vicealcalde, y el Tesorero Municipal instruirán al fideicomiso para que transfieran en forma oportuna los fondos que se encuentren en dicha

subcuenta al Cuerpo de Bomberos, a más tardar el 10 de cada mes.

Artículo 85.- Con el objeto de cumplir con los fines de promoción de un desarrollo sostenible en la Capital según el Protocolo de Kyoto y otras normas legales de carácter internacional y nacional, se autoriza a la Alcalde Municipal para incluir las asignaciones presupuestarias necesarias para desarrollar un plan o proyecto que permita mejorar o transformar el relleno sanitario de la Capital, explotando o transformando la basura que allí se encuentra en fuentes de energía no contaminante, programas de reciclaje y cualesquiera otros que mejoren la condición de vida de los capitalinos y constituyan una fuente de ingreso para la Municipalidad.

Artículo 86.- La ejecución de sentencias judiciales dictadas por los Tribunales de la República no exime a las dependencias de la Municipalidad de exigir el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos para la afectación de las asignaciones contenidas en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

En consecuencia, todas las sentencias dictadas por los Tribunales de la República que causen ejecutoria deberán ser certificadas por la Secretaría del Tribunal respectivo, para que la Dirección de Finanzas y Administración haga las provisiones del caso en el respectivo presupuesto.

Se autoriza a la Dirección de Finanzas y Administración para que incorpore dentro del presupuesto de la Municipalidad una partida presupuestaria que se amplíe automáticamente y que sirva para cubrir las contingencias que produzcan la ejecución de fallos judiciales.

Previo a la cancelación de montos ordenados en sentencias judiciales, la Dirección de Finanzas y Administración deberá realizar las retenciones por impuestos y otros gravámenes que se adeuden a la Municipalidad por el beneficiario de la resolución judicial.

Artículo 87.- En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato sin más obligación por parte de la Municipalidad, que las correspondientes a las obras, servicios, ya ejecutados a la fecha de vigencia de la resolución del contrato.

La Auditoría Interna realizará la revisión de las actividades y pagos realizados con los fondos de los préstamos externos.

Artículo 88.- Todas las donaciones o contribuciones que perciban cualquier dependencia de la Municipalidad, deberán ser

ingresadas a las cuentas del erario municipal e incorporadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

Artículo 89.- El Alcalde Municipal, el Vicealcalde o en su defecto el Director General, previo dictamen de la Dirección de Finanzas y Administración, podrá autorizar mediante la acción de modificación presupuestaria que corresponda, que hasta un 50% de los ingresos que se perciban o generen por subastas, ventas de bienes o servicios, multas, derechos, sanciones, actividades propias, eventuales o emanadas de regulaciones municipales especiales y cualesquiera otros que provengan por gestiones que realicen directamente Gerencias, Divisiones, Departamentos o Secciones de la Municipalidad, puedan ser incorporadas automáticamente al presupuesto de tales dependencias, para que puedan ser utilizados en actividades previamente definidas y aprobadas por el Alcalde Municipal, por el Vicealcalde o en su defecto por el Director General.

La ampliación automática de las asignaciones presupuestarias que se afecten, se realizará previa verificación de la existencia de los ingresos percibidos.

Artículo 90.- Se autoriza al Alcalde Municipal, al Vicealcalde o en su defecto el Director General para que mediante el sistema, mecanismo o contratación más favorable, sea en vía o relación directa, o por conducto de un fideicomiso, pueda requerir los servicios de profesionales del derecho con la finalidad de proceder a la recuperación de la mora proveniente de impuestos, tasas, servicios, contribuciones y cualquier cuenta por cobrar a favor de la Municipalidad. Los valores y montos que ingresen a las arcas municipales por estas gestiones, como los pagos por gastos y honorarios profesionales que se efectúen, deberán registrarse en cuentas contables especiales.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO

DE LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 91.- El Alcalde Municipal, el Vicealcalde o en su defecto Director General, por conducto de las dependencias que estimen competentes, recibirán, turnarán, investigarán y resolverán las denuncias que formulen empleados y funcionarios de la Municipalidad, así como cualquier ciudadano. Los Directores, Gerentes, Jefes de Divisiones, Jefes de Departamentos y Jefes de Secciones, igualmente estarán facultados para recibir denuncias en contra de sus dependientes, debiendo turnar las mismas al Alcalde, Vicealcalde o Director General para su investigación y resolución.

En el caso que una denuncia sea debidamente comprobada y garantizando el derecho de defensa del denunciado, se procederá a la amonestación, sanción o destitución del empleado o funcionario

imputado, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales que correspondan.

Artículo 92.- Cuando por negligencia de un funcionario o empleado municipal se causare daño o perjuicio a los bienes o patrimonio de la institución, se le hará responsable de resarcir el valor de dichos bienes a la Hacienda Municipal.

En los niveles de dirección, gerencia y jefatura, sus encargados deberán suscribir previamente, al iniciar su gestión o previo a continuar en la misma, el o los documentos que permitan a la Municipalidad deducir la responsabilidad económica que provengan de actos culposos, dolosos o negligentes en el desempeño de sus cargos y funciones o por el incumplimiento y transgresión de estas disposiciones o demás que les sean aplicables. El funcionario o empleado que al cesar sus funciones en el cargo obtengan sus finiquitos o solvencias correspondientes, podrán solicitar la devolución del o los documentos que se suscriban.

Artículo 93.- El control de la gestión administrativa y financiera de la Alcaldía Municipal del Distrito Central debe estar fundamentado en los principios de eficiencia, economía, eficacia y transparencia de los actos administrativos.

Artículo 94.- Todo empleado y funcionario de la Municipalidad que ostente un cargo de Dirección, Gerencia o Jefatura, previo a tomar posesión de su cargo deberá suscribir un acuerdo de compromiso de cumplimiento fiel del Código de Conducta Ética del Servidor Público, aprobado mediante Decreto Legislativo número 36-2007 del 24 de abril de 2007.

Cada Director, Gerente o Jefe de Departamento y Sección, deberá verificar que sus empleados y dependientes se informen, conozcan y suscriban el referido Código, debiendo dejar la Gerencia de Recursos Humanos constancia de tal circunstancia.

Artículo 95.- Todo empleado y funcionario de la Municipalidad deberá rendir y actualizar la respectiva declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, según lo dispuesto en su Ley, Reglamento General y demás disposiciones aplicables. La Gerencia de Recursos Humanos deberá verificar que todos los empleados y funcionarios municipales cumplan con lo dispuesto en este artículo, caso contrario procederá a notificar la omisión al Tribunal Superior de Cuentas a fin que proceda a imponer las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad podrá ejercer contra el infractor.

Artículo 96.- Sin perjuicio de las dependencias municipales internas encargadas del control y fiscalización, de las funciones fiscalizadoras del Tribunal Superior de Cuentas y del Comisionado Municipal, la Comisión de Transparencia Municipal ejercerá funciones de supervisión y verificación del cumplimiento de buenas

prácticas apegadas a la ética y transparencia de la gestión municipal, quedando en la libertad de hacer las recomendaciones que estime pertinentes para el mejoramiento de la gestión.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 97.- Se faculta a la administración municipal para que contrate los servicios de una firma de auditoría externa de reconocida capacidad internacional, para que realice una auditoría externa de la Municipalidad.

Artículo 98.- Se faculta a la administración municipal para que en aplicación de las recomendaciones y directrices del Tribunal Superior de Cuentas, pueda implementar a partir del mes de enero de 2011, un nuevo mecanismo de manejo y administración contable de la Municipalidad, que le permita estructurar un balance general y estados financieros veraces y precisos.

Artículo 99.- Se faculta a la administración municipal para que mediante el mecanismo más conveniente, proceda a realizar una labor permanente de depuración de las cuentas por cobrar a los contribuyentes morosos, y a cualquier otra persona natural o jurídica que adeude valores o conceptos a favor de la Municipalidad. Para los efectos que corresponda, queda facultado el Alcalde Municipal para designar los miembros que formarán parte de la comisión de depuración.

De la misma manera, el Alcalde Municipal podrá designar los miembros de la comisión que se integre para negociar y renegociar las deudas de la Municipalidad correspondientes a ejercicios fiscales anteriores al 2012.

Artículo 100.- Las devoluciones de ingresos cobrados indebidamente o en exceso en años anteriores, serán efectuadas por la Tesorería Municipal, previo dictamen favorable de la Dirección de Finanzas y Administración, sin necesidad de autorización o acuerdo del Alcalde Municipal.

De la cantidad a devolver se deberá deducir los adeudos que el contribuyente tenga con la Municipalidad.

Artículo 101.- Se autoriza a la administración municipal para la contratación de pólizas de seguros para la protección de los activos y bienes de la Municipalidad.

Artículo 102.- Con el fin de racionalizar el gasto y contribuir al ahorro de los recursos municipales, se instruye a la Dirección de Finanzas y Administración para que implemente medidas de control de los vehículos automotores de la Municipalidad, así como del consumo de combustibles y consumibles. De la misma manera, deberá implementar medidas de ahorro en el consumo de materiales, papelería y demás insumos.

Asimismo, la Dirección de Finanzas y Administración implementará un programa de reingeniería y modernización de trámites administrativos internos, así como de tramitaciones y procedimientos que se ventilan ante la Secretaría Municipal y la Corporación Municipal, con el fin de reducir el consumo de materiales y aumentar el aprovechamiento de los recursos, sistemas, equipos informáticos y herramientas con que actualmente cuenta la Municipalidad.

Artículo 103.- Con el fin de reducir el costo de impresión de papelería, envío de documentos, servicios de conserjería y otros, se autoriza a la Dirección de Finanzas y Administración para que instituya un sistema de comunicación electrónica mediante interconexión de redes, de tal forma que los miembros de la Corporación Municipal, funcionarios y empleados municipales, puedan estar comunicados en tiempo real para el intercambio de documentos e información de forma virtual.

Artículo 104.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria, sus Reformas y Reglamento, y como una medida de contención del gasto, la Municipalidad no reconocerá el pago de teléfono celular o las facturaciones mensuales de telefonía celular de cualquier empleado o funcionario municipal, incluyendo los miembros de la Corporación Municipal, Auditor, Tesorero y demás.

Artículo 105.- Se prohíbe otorgar boletos de viajes aéreos, terrestres o marítimos a personal que no sea empleado de la Municipalidad. Asimismo, no se autorizarán pasajes para aquellas personas que aun siendo empleados no viajan en misión oficial.

Artículo 106.- Las presentes normas presupuestarias entrarán en vigencia a partir del primero (1°) de enero del año dos mil doce (2012).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el salón de sesiones de la Honorable Corporación Municipal del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de diciembre de 2011. - PUBLÍQUESE.- Sello f) Ricardo Antonio Álvarez Arias, Alcalde Municipal, Juan Diego Zelaya A., Vicealcalde y los Regidores: Wilmer Raynel Neal Velásquez, Mario Enrique Rivera Callejas, Elisa María Ramírez Funes, Lorenza Durón López, Santos Eliseo Castro Pavón, Julio Romilio Salgado Osorio, Doris Alejandrina Gutiérrez, Douglas Reniery Ortega Aguilar, Estela Hernández Vásquez, Carlos Alberto Andino Benítez.- Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil once.

COSSETTE A. LÓPEZ OSORIO A.
SECRETARIA MUNICIPAL DEL D.C.

30 D. 2011

AVISO DE LICITACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
(INJUPEMP)

Licitación pública Nacional No.- 014-2011-DA

Contratación de Seguro Contra Incendios y Líneas
Aliadas y Seguro Colectivo de Vida para el (INJUPEMP)

El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), invita a las empresas legalmente constituidas, habilitadas e interesadas en particular en la Licitación Pública Nacional No. 014-2011-DA a presentar ofertas selladas para la Contratación de:

A.- Seguro colectivo de vida para los empleados y funcionarios del INJUPEMP.

B.- Seguro contra incendios y líneas aliadas para los Inmuebles propiedad del INJUPEMP.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, a partir del 14 al 20 de diciembre 2011 de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., mediante solicitud escrita dirigida a Ing. Aníbal Bendezú, Jefe de División Administrativa del INJUPEMP*, a los Teléfonos 2290-1919/2290-1910 en la dirección indicada al final de este aviso, previo pago en la Tesorería del Instituto de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00), cantidad no reembolsable. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la Sala de Juntas del INJUPEMP, ubicada en el 4to. nivel del edificio principal, el 23 de enero del año 2012. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada a las 02:00 P.M. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta, por un porcentaje equivalente como mínimo del 2 por ciento (2%) del valor total ofertado, con una vigencia de noventa (90) días hábiles vigentes a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de diciembre de 2011.

ANDRÉS TORRES RODRÍGUEZ
Director Ejecutivo

La División Administrativa está ubicada en el tercer nivel del edificio principal del INJUPEMP, en colonia Loma Linda Norte, avenida FAO, Tegucigalpa, M.D.C.

30 D. 2011

AVISO DE LICITACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y
FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
(INJUPEMP)

Licitación Pública Nacional Evaluada No. LPN-015-2011-DA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EVALUADA No.
015/2011-DA, "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE
DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA
COMPLETA PARA DESARROLLAR IMPLEMENTAR
E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP"

El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, invita a las empresas legalmente constituidas, habilitadas e interesadas en particular en la Licitación Pública Nacional Evaluada No. 015-2011-DA "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP".

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, a partir del día 13 hasta el 19 de diciembre 2011 de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., mediante solicitud escrita dirigida a Ing. Aníbal Bendezú, Jefe de División Administrativa del INJUPEMP*, Teléfonos 2290-1919/2290-1910 en la dirección indicada al final de este aviso, previo pago en la Tesorería del Instituto de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00), cantidad no reembolsable. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado para recepción y apertura en la Sala de Juntas del INJUPEMP, ubicada en el 4to. nivel del edificio principal, el **veintitrés 23 de enero del 2012, a las 10:00 A.M.**, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta, por un monto equivalente al de 2% del valor total ofertado, con una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.**

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de diciembre de 2011.

ANDRÉS TORRES RODRÍGUEZ
Director Ejecutivo

La División Administrativa está ubicada en el tercer nivel del edificio principal del INJUPEMP, en colonia Loma Linda Norte, avenida FAO, Tegucigalpa, M.D.C.

30 D. 2011