



I. TRAMITE DE MATRÍCULA (REGIMEN DE CUOTA FIJA Y REGIMEN GENERAL)

DECRETO 455 PLAN DE ARBITRIO MUNICIPAL

Arto. 3.- Toda persona natural o jurídica que se dedique habitualmente a la venta de bienes o prestación de servicios, sean estos profesionales o no, deberán solicitar la matrícula anualmente en el municipio para cada una de las actividades económicas diferenciadas que en el mismo desarrolle.

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

Arto. 4.- Cuando las ventas o prestaciones de servicios se lleven a cabo en las circunscripciones de dos o más municipios la matrícula habrá de efectuarse en cada uno de los municipios donde el contribuyente tenga radicados establecimientos para el desarrollo de su actividad.

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

Arto. 5.- El valor de la matrícula se calculará aplicando el tipo del dos por ciento (2%) sobre el promedio mensual de los ingresos brutos obtenidos por la venta de bienes o prestaciones de servicios de los tres últimos meses del año anterior o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura si no llegaran a tres

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

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

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

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

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

1.1. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - NEGOCIO NUEVO EN GENERAL

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Plan de inversión que contenga inventario
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**

1.2. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - NEGOCIO NUEVO (BAR)

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Plan de inversión que contenga inventario
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
10. Fotocopia, Resolución de la **POLICIA**

1.3. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - NEGOCIO NUEVO (COMIDERIAS Y RESTAURANTES)

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Plan de inversión que contenga inventario
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
10. Fotocopia Permiso del **MINSA**
11. Fotocopia, Resolución de la **POLICIA** (En caso de venta de licor servido)

1.4. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - NEGOCIO NUEVO (HOTEL, HOSPEDAJES, HOSTAL Y MOTEL)

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Plan de inversión que contenga inventario
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
10. Fotocopia, Licencia del **INTUR**

1.5. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - NEGOCIO NUEVO (TAXI)

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
5. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
6. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
7. Concesión de línea y permiso Intermunicipal

II. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE NEGOCIOS (CUOTA FIJA Y RÉGIMEN GENERAL)

2.1. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA- NEGOCIO EN GENERAL

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Matricula original del año anterior
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**

2.2. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - BAR

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Matricula original del año anterior
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
10. Fotocopia, Resolución de la **POLICIA**

2.3. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - COMIDERIAS Y RESTAURANTES

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Matricula original del año anterior
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.

8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
10. Fotocopia Permiso del **MINSA**
11. Fotocopia, Resolución de la **POLICIA** (En caso de venta de licor servido)

2.4. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - HOTEL, HOSPEDAJES, HOSTAL Y MOTEL

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Fotocopia, Certificado de los **BOMBEROS**
5. Matricula original del año anterior
6. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
7. Fotocopia, Cedula Ruc. / DGI.
8. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
9. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
10. Fotocopia, Licencia del **INTUR**

2.5. REQUISITOS PARA TRAMITE DE MATRICULA - TAXI

1. Fotocopia de la cedula de identidad
2. Solvente recolección de basura
3. Fotocopia de pago de **IBI**.
4. Matricula original del año anterior
5. Fotocopia, Recibo del pago de matrícula
6. Fotocopia, Constancia de **URBANISMO**
7. Fotocopia, constancia de **MEDIO AMBIENTE**
8. Inspección mecánica del vehículo

*Vamos
Adelante!*

III. PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPAL SOBRE INGRESO (IMI).

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

Tramite de pago de IMI:

- a. En el caso del pago de IMI régimen de cuota fija: Presentar su último recibo de pago para corroborar con nuestros registros. El monto a pagar de IMI de cuota fija será el 50% mensual del costo de la matrícula
- b. En el caso de pago de IMI régimen general: Presentar copia de la declaración de todos los ingresos brutos obtenidos por las ventas o prestaciones de servicios del mes anterior. El monto a pago de IMI régimen general será el 1% de los ingresos brutos obtenidos de todas las ventas del mes anterior

IV. TRAMITE DE CIERRE DE NEGOCIOS

Cuando una persona natural o jurídica realiza una actividad comercial de bienes o servicios y requiere cerrar sus operaciones, deberá solicitarlo a la Dirección de Administración Tributaria. La DAT enviara a un fiscalizador para verificar mediante una inspección ocular que no está operando, el contribuyente debe estar solvente con sus impuestos municipales para poder extenderle su constancia de cierre.

Requisitos

1. Presentar su carta solicitando el cierre de operaciones
2. Copia de cedula
3. Fotocopia de recibo de pago de sus impuestos.



V. SOLVENCIA MUNICIPAL

Certificación extendida por el Gobierno Municipal, haciendo constar que el contribuyente se encuentra solvente con las obligaciones tributarias municipales contemplada en los Planes de Arbitrio correspondiente

REQUISITOS PARA SOLVENCIA DE IMI

- Estar solvente con todas sus obligaciones Tributarias
- Pago de solvencia municipal

REQUISITOS PARA SOLVENCIA DE IBI

- Estar solvente con todas sus obligaciones Tributarias
- Pago de solvencia municipal
- Copia de cédula de identidad
- Copia de escrituras de la propiedad
- En caso de ser apoderado presentar poder original o copia de poder autenticado

VI. CONSTANCIAS DE NO CONTRIBUYENTES

Certificación extendida por el Gobierno Municipal, que hace constar que determinada persona natural o jurídica no es contribuyente con la municipalidad y no es propietario de ninguna actividad comercial.

REQUISITOS

- Copia de cédula de identidad
- Estar solvente con el pago de IBI
- Recibo de pago de la constancia
- Recibo vigente de pago de recolección domiciliar