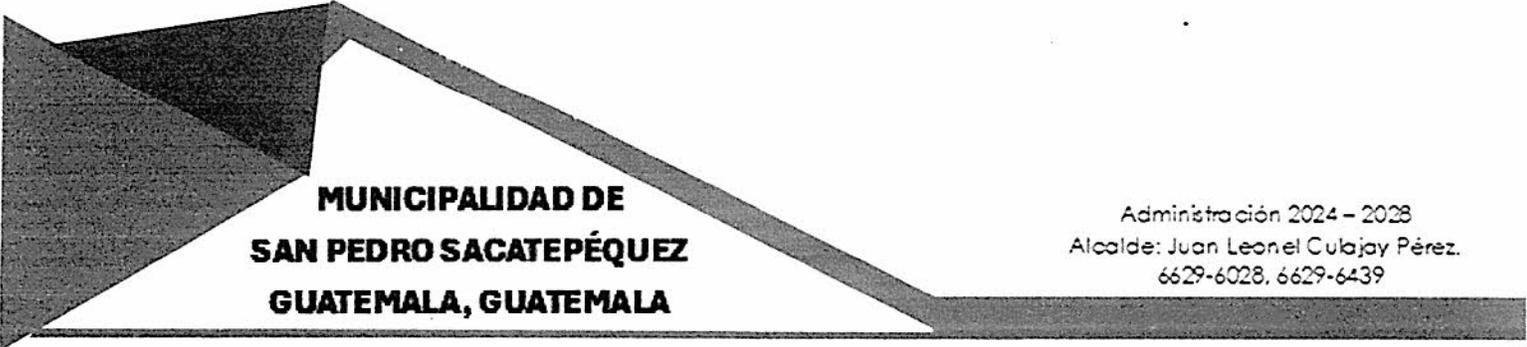


**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA INTEGRADA
MUNICIPAL**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ÁREA DE IMPUESTO ÚNICO
SOBRE INMUEBLES-IUSI-**

JUNIO, 2024



**MUNICIPALIDAD DE
SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ
GUATEMALA, GUATEMALA**

Administración 2024 - 2028
Alcalde: Juan Leonel Culajay Pérez.
6629-6028, 6629-6439

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

INDICE

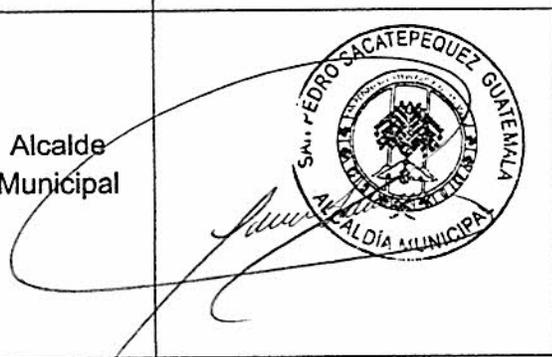
CAPÍTULO I. PROCESO	3
CAPÍTULO II. CONCEPTO	4
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN	4
CAPÍTULO IV. FUNDAMENTOS	6
1. OBJETIVO	6
2. LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES	6
CAPÍTULO V. CONTENIDO	10
1. UNIDAD DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES IUSI:	10
2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOAVALÚO.....	11
3. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE INSCRIPCIONES.....	12
4. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CERTIFICACIONES.....	13
5. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES MENSUALES.....	14
6. NOMBRE PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE ORDEN DE PAGO.....	15
7. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COBRO VIA JURÍDICA.....	16

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

8. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXONERACIÓN DE MULTAS	17
9. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INFORMACION, PROMOCIÓN Y	18
DIVULGACIÓN.	18
10. FLUJOGRAMAS DE PROCESOS	19
11. ANEXO.....	28

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES

CAPÍTULO I. PROCESO

ACCIÓN REALIZADA	NOMBRE	PUESTO	FIRMA Y SELLO
Elaborado:	Juan Carlos Xitumul Osorio	Director Administrativo Financiero Municipal.	
Revisado:	María Magdalena Sagüi Caal	Gerente Municipal	
Autorizado:	Juan Leonel Culajay Pérez	Alcalde Municipal	

APROBADO	FECHA	No. ACTA	PUNTO DE ACTA
CONCEJO MUNICIPAL	02/07/2024	48-2024	Decimo Sexto

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

CAPÍTULO II. CONCEPTO

MISIÓN

Garantizar las condiciones que permitan incrementar el desarrollo local a través de la recaudación de pago de arbitrios municipales, para brindar mejores servicios en el municipio de San Pedro Sacatepéquez.

VISIÓN

Actualizar el Registro Matricular de los Bienes Inmuebles mediante el Fortalecimiento del Catastro y el Ordenamiento Territorial, que brinde a sus ciudadanos servicios públicos eficientes y de calidad promoviendo el desarrollo local, mejorando la infraestructura del municipio y velando por la maximización de los recursos municipales, teniendo como fin primordial al ser humano.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN

1. INTRODUCCIÓN:

Es importante mencionar que la municipalidad es una institución autónoma del Estado, que cuenta con recursos financieros que les asigna el Gobierno Central procedentes del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, del Impuesto de distribución de petróleo, del Impuesto de circulación de vehículos y el 10% de los ingresos ordinarios del Estado, cuyas asignaciones son con destino específico del gasto, además de esta asignación de fondos, también se obtienen recursos propios que se derivan del pago de los servicios públicos municipales, pagos por servicios administrativos.

Por lo que la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez, se ve en la necesidad de incrementar los ingresos propios municipales; en donde se visualiza el potencial que tiene el **Impuesto Único Sobre Inmuebles –IUSI**, mediante la formulación de procesos administrativos de cobros, eficaces y eficientes, siendo el problema focal el carecer de los mismos como tal.

2. MARCO NORMATIVO:

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 253 en la cual indica que los municipios de la República de Guatemala son autónomos, y que entre sus funciones y para el cumplimiento de sus fines, le corresponderá emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

De conformidad con el Decreto Legislativo número 12-2002 Código Municipal, reformado por el Decreto número 22-2010, ambos del Congreso de la República, en el Artículo 34 en la cual establece que el Concejo Municipal emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como el reglamento de personal, reglamento de viáticos y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal.

Dentro de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas, numeral 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, establece que “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad”.

De conformidad con el Reglamento Interno del Concejo Municipal, Artículo 9.

3. UNIDAD DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES IUSI

El Área del Impuesto Único Sobre Inmuebles; comprende las actividades relacionadas vinculadas con la renta inmobiliaria, concerniente al registro matricular, control de la renta inmobiliaria, apertura de la matrícula municipal y manejo de la cuenta corriente de los inmuebles ubicados en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, del Departamento de Guatemala.

4. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL:

El ámbito de aplicación del presente manual está dirigido a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Unidad del Impuesto Único Sobre Inmuebles; de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez los procesos y procedimientos tributarios permitirán fortalecer las capacidades administrativas del personal involucrado en la Unidad de IUSI.

5. OBJETIVO DEL MANUAL:

El presente Manual de Procedimientos de la Unidad del Impuesto Único Sobre Inmuebles, tiene como objetivo fortalecer el desarrollo municipal y específicamente establecer mecanismos más equitativos y eficientes para la prestación de los servicios municipales.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

6. BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN:

- a) Constitución Política de la Republica de Guatemala.
- b) Decreto Legislativo número 22-2010, Código Municipal.
- c) Decreto Número 15-98 Ley del Impuesto único Sobre Inmuebles.
- d) Decreto Numero 121-96 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal.
- e) Código Tributario Decreto Número 6-91.
- f) Reglamento interno del Concejo Municipal.

CAPÍTULO IV. FUNDAMENTOS

OBJETIVO

En el marco legal indicado el Manual de Procedimientos contribuye con la transparencia en la administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles en los procesos que la misma requiere para su operatividad y así evitar el incumplimiento de normas de carácter legales que pudieran presentar sanciones a las autoridades, funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez.

LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

**TITULO I
DEL IMPUESTO, OBJETO, SUJETOS, TASAS Y EXENCIONES**

**CAPITULO I
DEL IMPUESTO**

ARTICULO 1. Impuesto Único.

Se establece un impuesto único anual, sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República.

ARTICULO 2. Destino del Impuesto.

El impuesto y multas a que se refiere la presente ley, corresponde a las municipalidades del país, para el desarrollo local, y al Estado, para el desarrollo municipal, en la forma siguiente:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

a) El producto recaudado por la administración tributaria de los contribuyentes afectos al dos (2) por millar, se trasladará a las municipalidades respectivas en su totalidad, ingresándolos como fondos propios;

b) El producto recaudado por el Ministerio de Finanzas Públicas de los contribuyentes afectos al seis (6) o nueve (9) por millar, se distribuirá veinticinco por ciento (25%) para el Estado y el setenta y cinco por ciento (75%), para las municipalidades, en cuya jurisdicción territorial esté ubicado cada inmueble, como fondos privados. Los recursos provenientes de la aplicación del impuesto a que se refiere la presente ley, únicamente podrán destinarse por las municipalidades como mínimo un setenta por ciento (70%) para inversiones en servicios básicos y obras de infraestructura de interés y uso colectivo; y hasta un máximo del treinta por ciento (30%) para gastos administrativos de funcionamiento.

d) Para aquellas municipalidades que indiquen que poseen la capacidad técnica y administrativa para recaudar y administrar el impuesto, el Ministerio de Finanzas Públicas, les trasladará expresamente dichas atribuciones a partir de la vigencia de esta ley. Por consiguiente, el monto recaudado les corresponderá a las municipalidades respectivas el cien por ciento (100%), que ingresarán como fondos privados, que deberá destinarse según lo establecido en la literal b) de este artículo.

ARTICULO 5. Actualización del Valor Fiscal.

El valor de un inmueble se determina:

1. Por autoavalúo presentado por los contribuyentes conforme a las condiciones a que se refiere esta ley;
2. Por avalúo directo de cada inmueble, que practique o apruebe la Dirección o en su caso la municipalidad cuando ya esté administrando el impuesto, conforme el manual de avalúos elaborado por el Ministerio de Finanzas Públicas y mediante los procedimientos previamente aprobados por el Concejo Municipal;
3. Por avalúo técnico practicado por valuador autorizado por la Dirección a requerimiento del propietario; este avalúo deberá presentarse en certificación bajo juramento, firmado por el propietario o su representante legal y el valuador autorizado; y,
4. Por nuevos valores consignados en el aviso notarial a que dé lugar la enajenación o transferencia por cualquier título de bienes inmuebles.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

Cuando los valores consignados en los numerales anteriores, sean menores a los valores registrados en la matrícula fiscal, no serán operados por la Dirección o la municipalidad respectiva.

ARTICULO 6. Autoavalúo.

Los contribuyentes y responsables, sus apoderados o representantes legales, deberán presentar un autoavalúo, como declaración del valor de cada inmueble, cuando sean convocados para el efecto por el Ministerio o la municipalidad respectiva, que publicarán las fechas e instructivos correspondientes. La obligatoriedad de esta declaración, incluye a los inmuebles que a la fecha de vigencia de esta ley no tuvieran matrícula fiscal abierta. La Dirección o la municipalidad, según corresponda, procederá a revaluar de inmediato aquellos inmuebles que no cumplieran con la presentación del autoavalúo, estando facultada para contratar valuadores autorizados privados a efecto de realizar esta revaluación en un tiempo perentorio. Los costos directos o indirectos asociados con el avalúo así contratado serán cargados a cuenta del contribuyente de acuerdo a una tarifa autorizada por el Ministerio o la municipalidad y basada en el valor del inmueble.

Los autoavalúos a que se refiere este artículo, serán recibidos por la Dirección o la municipalidad quienes los revisarán de oficio, pudiéndose efectuar las inspecciones de campo que se estimen convenientes para verificar los valores consignados en los mismos. En el supuesto de resultar ajustes a los valores o rectificación de datos, se procederá conforme lo dispuesto por esta ley.

CAPITULO IV

DE LAS TASAS Y EL DESTINO DEL IMPUESTO

ARTICULO 11. Tasas al Valor.

Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas siguientes:

Valor Inscrito Impuesto

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

La tasa para aplicar para los intervalos de conformidad con el Decreto 15-98 son los siguientes:

VALOR INSCRITO			IMPUESTO
Hasta Q. 2,000.00			Exento
De Q. 2,000.01	a	Q. 20,000.00	2 por millar
De Q. 20,000.01	a	Q. 70,000.00	6 por millar
De Q 70,000.01	En Adelante		9 por millar

**TITULO II
DE LA ADMINISTRACION, FISCALIZACION, LIQUIDACION Y PAGO,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**CAPITULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN**

ARTICULO 14. Registro y Control.

Corresponde a la Dirección General de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, el registro, control y fiscalización del impuesto.

La recaudación del impuesto y multas la hará el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo al artículo 21 de esta ley.

Cuando las municipalidades del país posean la capacidad administrativa para absorber la recaudación del impuesto, el Ministerio de Finanzas Públicas les trasladará expresamente dicha atribución.

**CAPITULO II
DE LA LIQUIDACION Y PAGO DEL IMPUESTO**

ARTICULO 20. Liquidación.

La liquidación del impuesto la formula el ente administrador con base en el registro de la matrícula fiscal que lleva para el efecto. Dicho registro debe ser verificado periódicamente por el Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los avalúos y modificaciones que proceua inscribir conforme esta ley, estén asentados correctamente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

ARTICULO 21. Requerimientos y Pago del Impuesto.

La Dirección o las municipalidades, según sea el caso, emitirán los requerimientos de pago del impuesto, los que podrán fraccionarse en cuatro (4) cuotas trimestrales iguales, que el contribuyente pagará en las cajas receptoras del Ministerio, Administraciones Departamentales de Rentas Internas, receptorías Fiscales, Tesorerías Municipales, Banco de Guatemala o en los Bancos del Sistema.

Los pagos trimestrales deberán enterarse de la siguiente forma:

CUOTA	MES
Primera	Abril
Segunda	Julio
Tercera	Octubre
Cuarta	Enero

CAPÍTULO V. CONTENIDO

1. UNIDAD DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES IUSI:

DEFINICIÓN GENERAL:

El Área del Impuesto Único Sobre Inmuebles es responsable directa de mantener actualizado digitalmente el registro cruzado de datos sobre propiedades, propietarios y propietarias del municipio.

OBJETIVOS:

- a) Coordinar con la Dirección de Planificación de Proyectos y oficina de Catastro municipal.
- b) Promover el ordenamiento y el desarrollo territorial del municipio.
- c) Llevar un registro actualizado de las propiedades del municipio.
- d) Promover ante la población el pago oportuno del Impuesto.

NORMAS ESPECÍFICAS:

LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES. CAPITULO II DE LA LIQUIDACION Y PAGO DEL IMPUESTO: ARTICULO A 22. Pagos anticipados. **CAPITULO III DE LAS SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y PRESCRIPCION ARTICULO 25.** Infracciones y sanciones. **ARTICULO 34.** Cobro del impuesto vencido.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

DECRETO NÚMERO 6-91 CODIGO TRIBUTARIO. (*Reformado por el Artículo 2, del Decreto Del Congreso Número 58-96 el 15-08-1996).
Decreto Numero 121-96 Ley del Arbitrio de Ornato Municipal. **ARTÍCULO 12** literal b).

RESPONSABLE:

Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y Encargado del Área de IUSI

2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTOAVALÚO.

LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

ARTICULO 5. Actualización del valor fiscal

ARTICULO 6. Autoavalúo

- a) Autoavalúo: Es el acto de llenar un formulario que le permite a cada vecino (contribuyente) pueda realizar un Autoavalúo por cada propiedad que posea para efectos del pago del Impuesto Único Sobre Inmuebles IUSI.
- b) Usuarios: Vecinos (contribuyentes) del Municipio de San Pedro Sacatepéquez.
- c) Requisitos: Que el Inmueble se encuentre registrado dentro de la jurisdicción del municipio, acompañar con fotocopia de Escritura o Consulta Electrónica.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Se presenta a la unidad de IUSI a requerir información.	Vecinos (contribuyentes).
2.	Revisa el expediente (Escritura Pública o Consulta Electrónica) para determinar si el inmueble está exento de pago.	Área de IUSI.
3.	Se informa al vecino que el inmueble no está exento y que hay que Actualizar el valor fiscal mediante formulario.	Área de IUSI.
4.	El valor afecto se determina con base al área de terreno más área de construcción conforme a formulario.	Área de IUSI.
5.	Al quedar llenado formalmente el Autoavalúo conforme al valor fiscal se procede al formulario el contribuyente para ingresarlo al Sistema.	Área de IUSI.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

6.	Se establece el No. de NIM que identifica al propietario, y se entrega la orden de pago para cancelarlo en la Caja de la DAFIM.	Área de IUSI.
7.	Envío para verificación del expediente al señor Alcalde.	Área de IUSI.
8.	Recibe expediente y firma la Resolución del Autoavalúo.	Área de IUSI.
9.	Entrega de expediente al contribuyente.	Área de IUSI.
10.	Recibe expediente completo con firma y resolución.	Vecinos (contribuyentes).

3. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE INSCRIPCIONES.

LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

ARTICULO 14. Registro y control.

- a) Se debe presentar la Nomenclatura para garantizar la Dirección Exacta.
- b) El vecino debe firmar el Avalúo como constancia de estar de acuerdo en el cobro.
- c) Debe estar solvente en caso de traspaso.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Se presenta a la Unidad Municipal de IUSI a requerir información.	Vecinos (contribuyentes)
2	Indica los requisitos/ revisa los documentos. FINCAS REGISTRADAS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia de la Escritura. ✓ Fotocopia del Testimonio del notario. ✓ Fotocopia de la Certificación del Registro General de la Propiedad ✓ Recibo de Luz ✓ Fotocopia del Boleto de Ornato del propietario. ✓ Fotocopia del DPI. ✓ Nomenclatura Municipal. DERECHOS DE POSESIÓN: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia de la Escritura. ✓ Fotocopia del testimonio del notario y/o copia simple legalizada. ✓ Fotocopia del Boleto de Ornato del Propietario. ✓ Fotocopia del DPI. 	Área de IUSI.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibo de Luz ✓ Nomenclatura Municipal. 	
3	<p>Valúa la propiedad de acuerdo al Artículo 4 Decreto 15-98 Ley del Impuesto único sobre Inmuebles.</p> <p>Se establece la tasa impositiva y el valor a pagar.</p>	Área de IUSI.
4	Presenta documentos para Registra la Propiedad.	Vecinos (contribuyentes)
5	<p>Ingresa los datos en el Sistema de Servicios GL</p> <p>Revisa el expediente y aprueba en el sistema</p> <p>Emite orden de pago.</p>	Área de IUSI.
6	Se extiende estado de cuenta para poder cancelar en ventanilla.	Vecinos (contribuyentes)

4. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CERTIFICACIONES.

- a) La Certificación debe ser solicitada únicamente por el Vecino interesado.
- b) El Inmueble debe estar inscrito en el IUSI.
- c) Debe estar al día en sus pagos trimestrales.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Solicita la Certificación del Registro de su propiedad en la unidad de IUSI.	Vecino (contribuyentes).
2.	Verifica en el sistema si la Inscripción Existe y su estado de cuenta.	Área de IUSI.
3.	<p>Está Inscrito</p> <p>(No) Debe registrar la propiedad en la Unidad del IUSI.</p> <p>(Si) Emite orden de pago por concepto de Certificaciones Varias.</p>	<p>Vecino (contribuyentes).</p> <p>Área de IUSI.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

4.	Realiza el pago en Ventanilla.	Vecino (contribuyentes). Encargado de Caja.
5.	Emite, revisa, firma y sella la Certificación.	Área de IUSI.
6.	Recibe Recibo 7-B	Vecinos (contribuyentes)
7.	Entrega la certificación.	Área de IUSI.
8.	Recibe la certificación.	Vecinos (contribuyentes).

5. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES MENSUALES.

- a) Se debe notificar cuando tenga cuatro o más trimestres vencidos.
- b) Llevar un registro y control de las notificaciones para determinar quienes acudieron y quienes no cumplieron.
- c) Las notificaciones deben ser firmadas únicamente por el Responsable del Área de IUSI.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Emite reporte del Padrón del IUSI para establecer los usuarios en Mcra.	Área de IUSI.
2.	Depura los listados y emite los avisos de cobro según el artículo 34 del Decreto No. 15-98 Ley del Impuesto único sobre Inmuebles.	Área de IUSI.
3.	Revisa notificaciones contra los datos del sistema para confirmar que se encuentre en Mora.	Área de IUSI.
4.	Firma y sella las notificaciones.	Área de IUSI.
5.	Revisa notificaciones y elabora ruta de entrega.	Área de IUSI.
6.	Recibe notificación.	Vecinos (contribuyentes).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

ARTICULO 24. Pago Fraccionado. Los contribuyentes que hubieren caído en mora y adeudaren al fisco el impuesto por más de cuatro (4) trimestres y multas, podrá otorgárseles facilidades de pago en cuotas mensuales, hasta un máximo de doce (12) meses, debiéndose para el efecto celebrar convenio de pago en que reconozca el monto del impuesto más la multa respectiva, integrando un gran total, pagadero en cuotas iguales dentro del plazo referido; sin perjuicio del pago del impuesto que se continúe generando por los subsiguientes trimestres. Para este efecto, el titular de la entidad recaudadora comparecerá en representación de ésta.

6. NOMBRE PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE ORDEN DE PAGO.

LEY DEL IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

ARTICULO 22. Pagos anticipados

Los contribuyentes pueden pagar uno o más trimestres anticipadamente, hasta máximo de cuatro (4) trimestres; en este caso cualquier modificación al valor del inmueble registrado en la matrícula se aplicará a partir del trimestre posterior al último pago.

- a) Los pagos son válidos únicamente en recibos 7-B
- b) Verificar los datos del vecino para determinar si no hay errores, si los hay corregirlos.
- c) Buscar soluciones al vecino, no hacerlos esperar.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Acude a realizar su pago del IUSI	Vecinos (contribuyentes).
2.	Actualización de datos en el sistema de Servicios GL.	Área de IUSI.
3.	Esta Correcta la información: (No) Vecino debe presentar documentos de respaldo para revisar. (Si) Informa al vecino el monto a pagar y emite orden de pago.	Vecinos (contribuyentes). Área de IUSI.
4.	Realiza pago en ventanilla de Tesorería	Vecinos (contribuyentes).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

5.	Opera el pago en el Sistema de Servicios GL con recibo 7-B.	Encargado de Caja (Receptor).
6.	Recibe en ventanilla recibo 7-B	Vecinos (contribuyentes).

7. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COBRO VIA JURÍDICA.

- a) Trasladar al Juzgado de Asuntos Municipales los casos con mayor antigüedad de mora y posterior de haber notificado al vecino el requerimiento de pago.
- b) Trasladar mensualmente un reporte de mora y revisar los avances y resultados.
- c) Informar a la población de los procesos de cobro.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Emite informe de usuarios en mora que no atendieron la notificación de cobro.	Área de IUSI.
2.	Revisa el informe y el listado de vecinos en estado de mora.	Área de IUSI.
3.	Elabora Expediente y con un oficio y lo traslada al juzgado de asuntos Municipales para su respectivo cobro.	Área de IUSI.
4.	Recibe expedientes y procede a realizar citación conciliatoria.	Juez(a) Asuntos Municipales.
5.	Entrega citación conciliatoria.	Mensajería
6.	Recibe citación conciliatoria.	Vecinos (contribuyentes)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

8. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXONERACIÓN DE MULTAS

CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Artículo 183. Funciones del Presidente de la República.

inciso r) Exonerar de multas y recargos a los contribuyentes que hubieren incurrido en ellas por no cubrir los impuestos dentro de los términos legales o por actos u omisiones en el orden administrativo.

DECRETO NÚMERO 6-91

CODIGO TRIBUTARIO

SECCION QUINTA

CONDONACION O REMISION

ARTICULO 46. CONDONACION.

La obligación de pago de los tributos causados sólo puede ser condonada o remitida por ley. Las multas y los recargos pueden ser condonados o remitidos por el Presidente de la República, de conformidad con lo establecido por el artículo 183, inciso r), de la Constitución Política, sin perjuicio de las atribuciones propias del Congreso de la República y lo establecido en el artículo 97 de este código.

- a) El presidente de la Republica de Guatemala, es el único que está facultado para Exonerar de multas y recargos a los contribuyentes, El Alcalde Municipal deberá cabildear con él para poder ofrecer a la población exoneración.
- b) El Concejo Municipal está facultado a exonerar multas mediante Acuerdo Municipal, siempre que exista mandato presidencial.
- c) Se debe registrar en el sistema el número de acuerdo o número de acta que establezca la exoneración.
- d) Todo el personal debe estar informado del Acuerdo de Exoneración.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Informa mediante Oficio al Director Financiero la situación de Mora.	Área de IUSI.
2.	Informa mediante Oficio al alcalde de la situación de Mora.	Director Financiero.
3.	Revisa reporte de mora y presenta ante el Concejo Municipal "Amnistía" o "Exoneración de Multas".	Alcalde Municipal.
4.	Analiza, Discuten y Acuerdan la Exoneración de Multas.	Concejo Municipal.
5.	Emite Certificación del Acuerdo para su publicación.	Concejo Municipal. Secretario Municipal.
6.	Informa, Publica, Divulga el Acuerdo Municipal, por todos los medios disponibles.	Oficina de Relaciones Públicas.

9. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN.

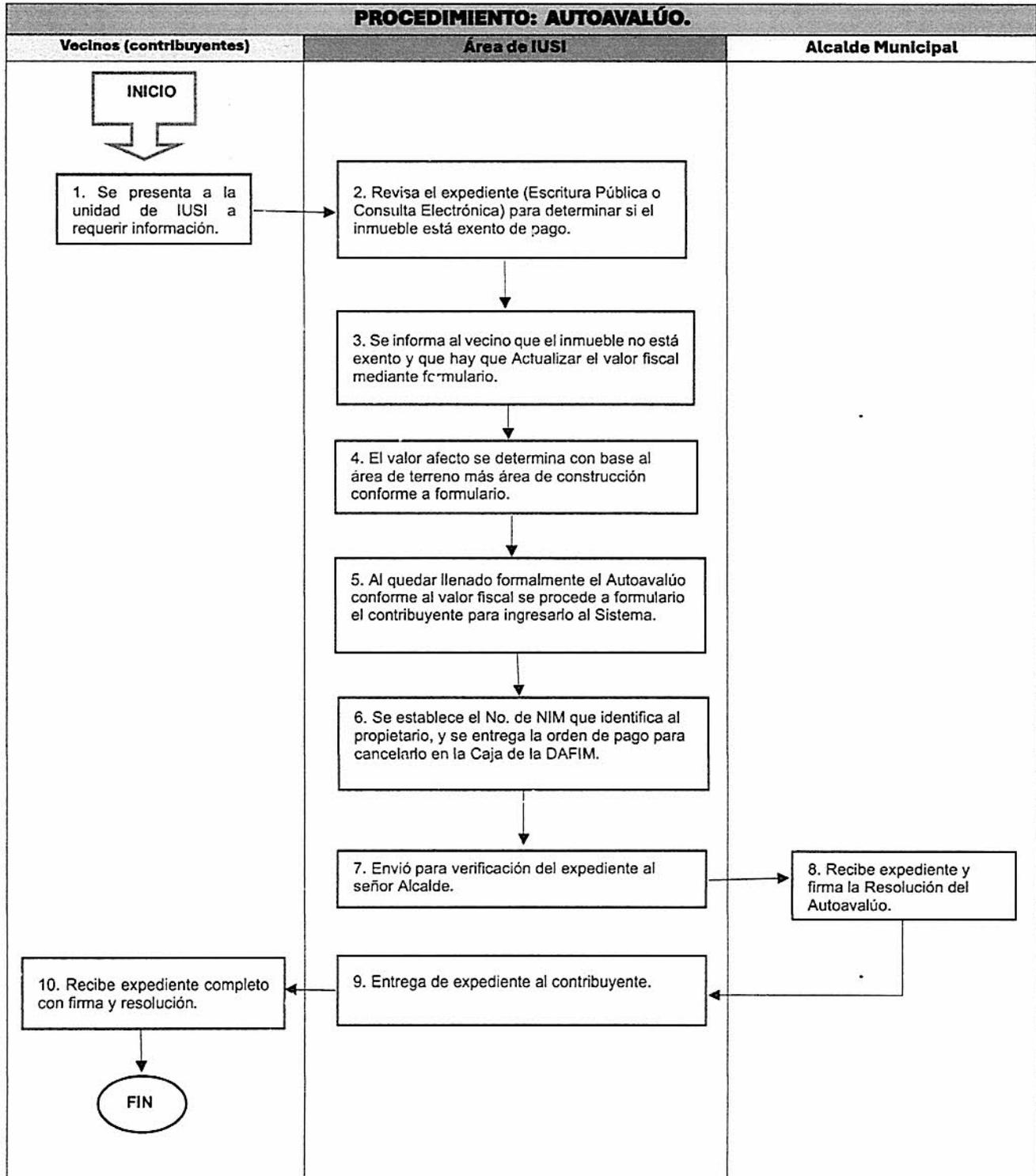
- a) Las campañas de Información deben originarse por solicitud de la dependencia interesada.
- b) Toda campaña debe ser del conocimiento del personal de la dependencia quien lo solicito.
- c) Las imágenes, textos y sonidos deben ser aprobados por el Área de IUSI y Director Financiero, previo a ser autorizados por el Alcalde Municipal.

NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Solicita apoyo de Información, Promoción y Divulgación mediante oficio, adjuntando copia del Acuerdo del Concejo Municipal.	Director Financiero.
2.	Elabora Campaña de Información, Promoción y divulgación solicitada.	Oficina de Relaciones Públicas.
3.	Elabora propuestas de Spot Radial, Spot Televisivo, anuncios en prensa, volantes, boletines en redes sociales ó paginas oficiales de uso municipal.	Oficina de Relaciones Públicas.
4.	Revisa y aprueba la Campaña de Información, Promoción y Divulgación.	Director Financiero Alcalde Municipal.
5.	Ejecuta la Campaña de Información, Promoción y Divulgación por todos los medios disponibles.	Oficina de Relaciones Públicas.

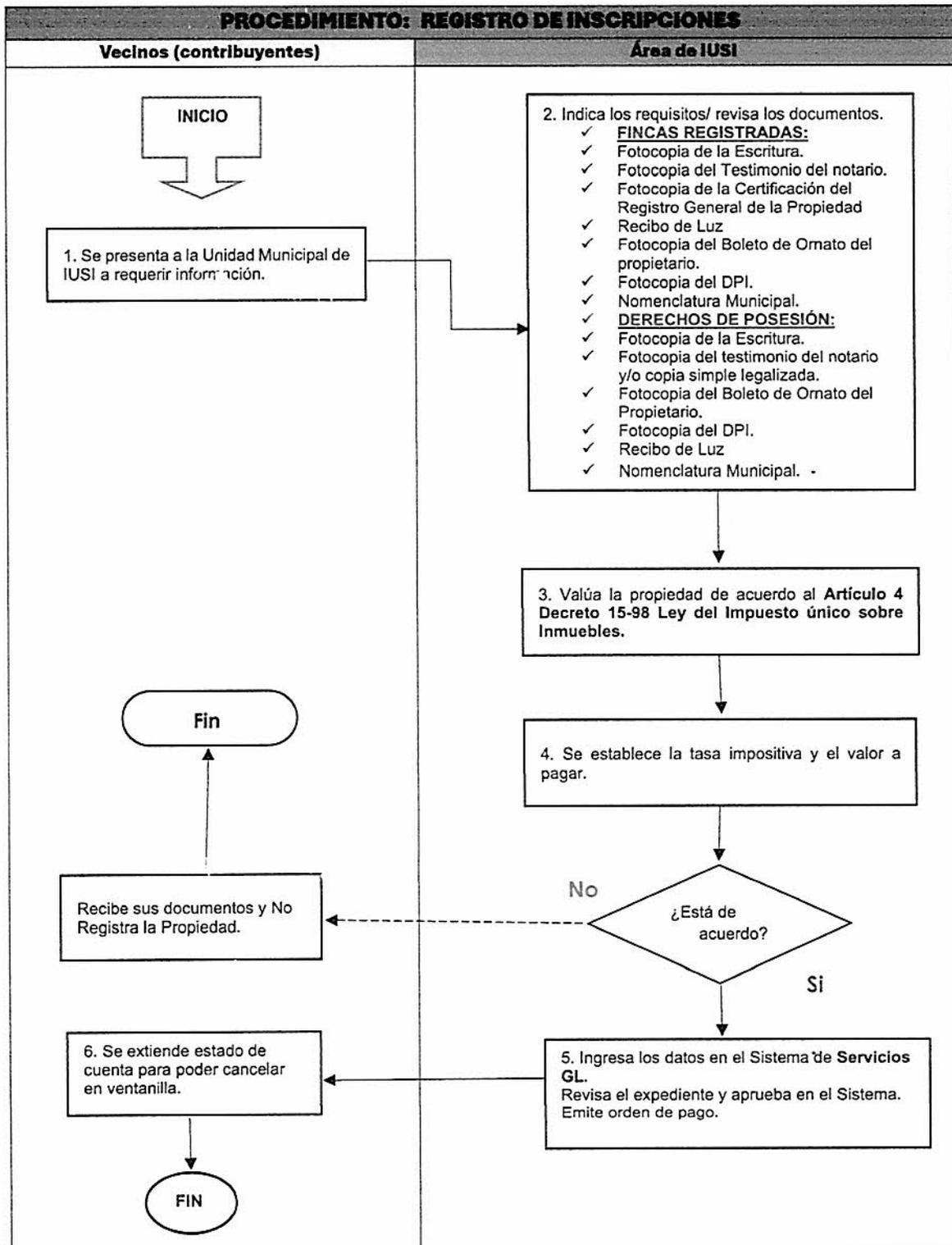
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

10. FLUJOGRAMAS DE PROCESOS

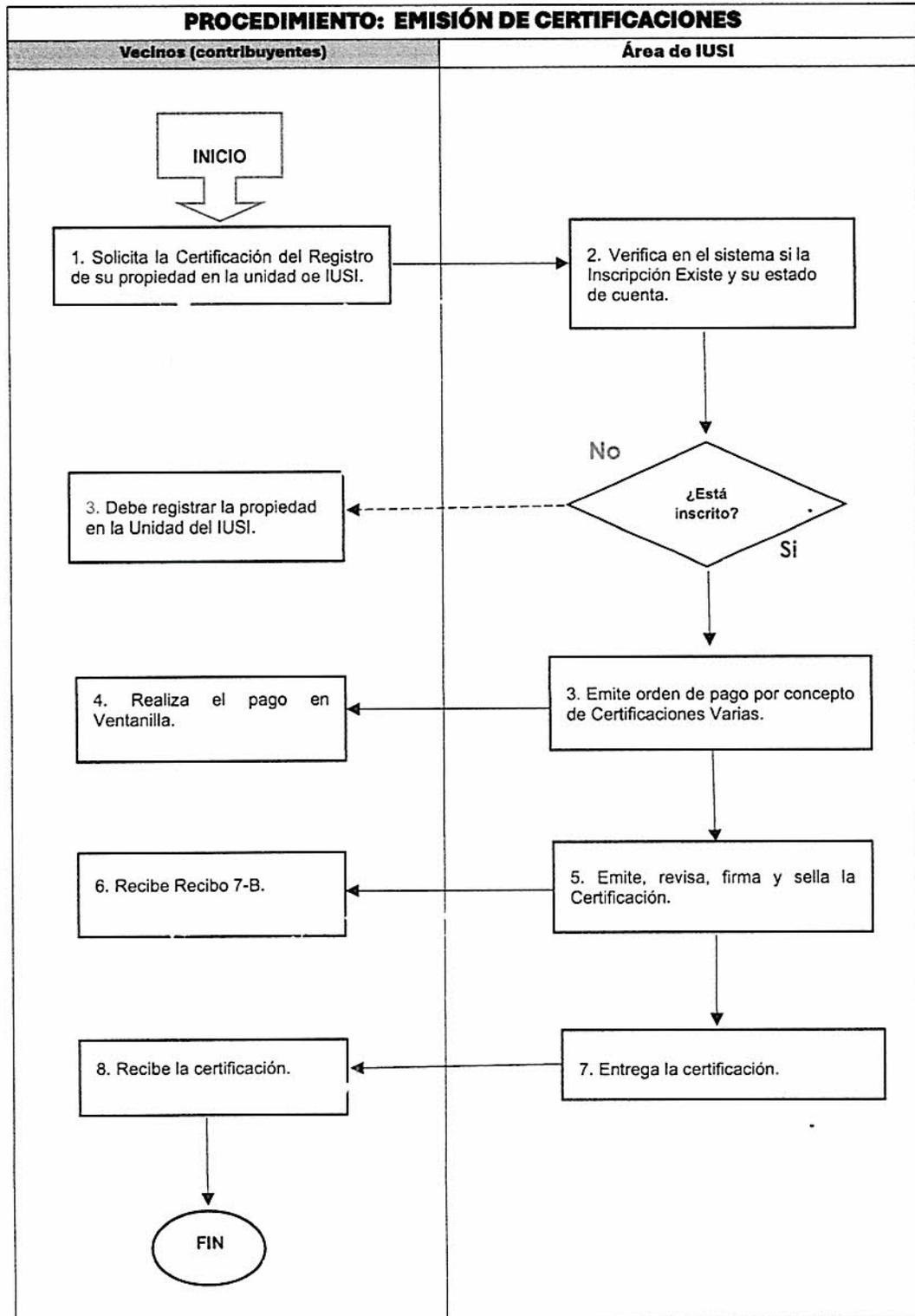
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**



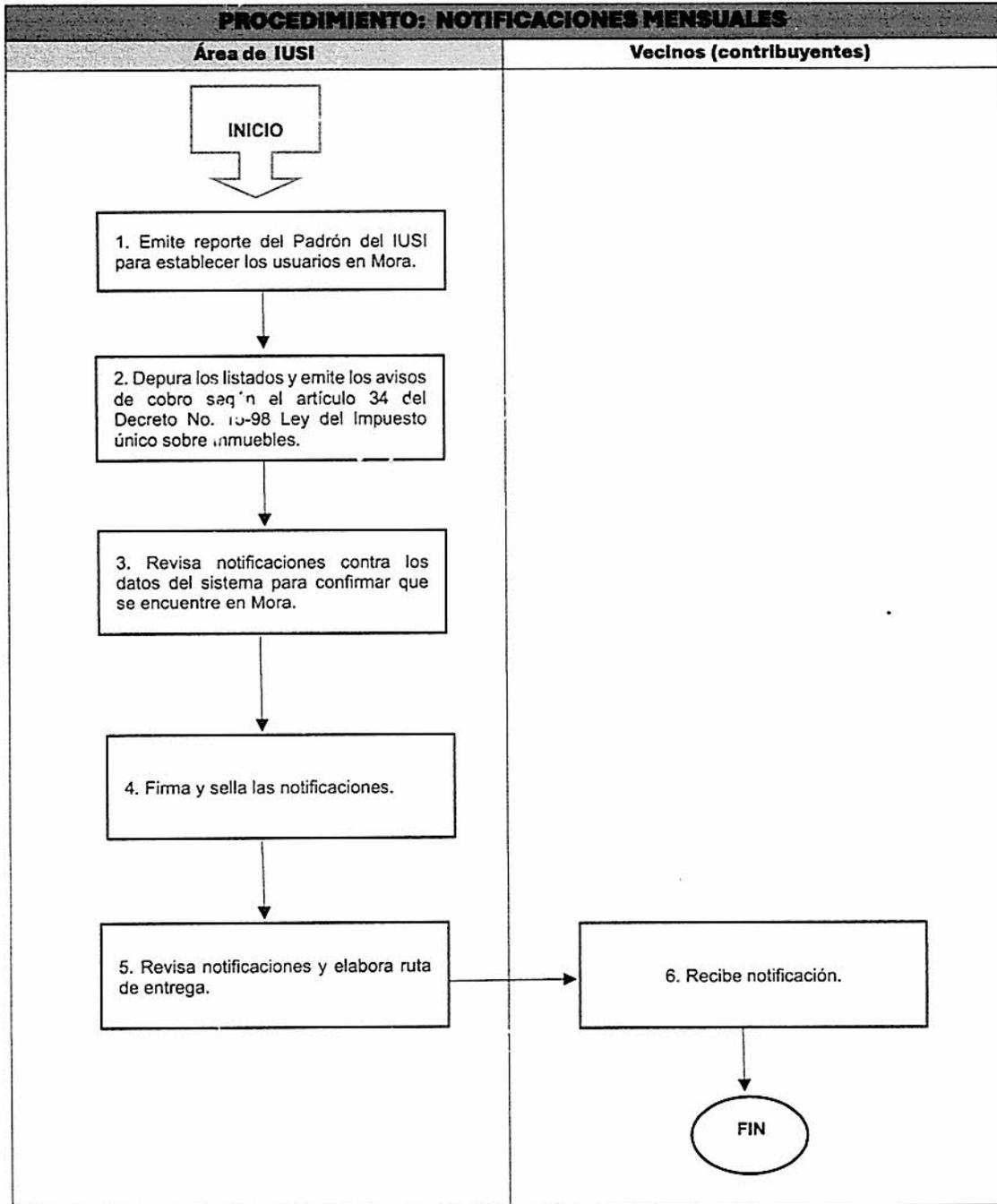
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES



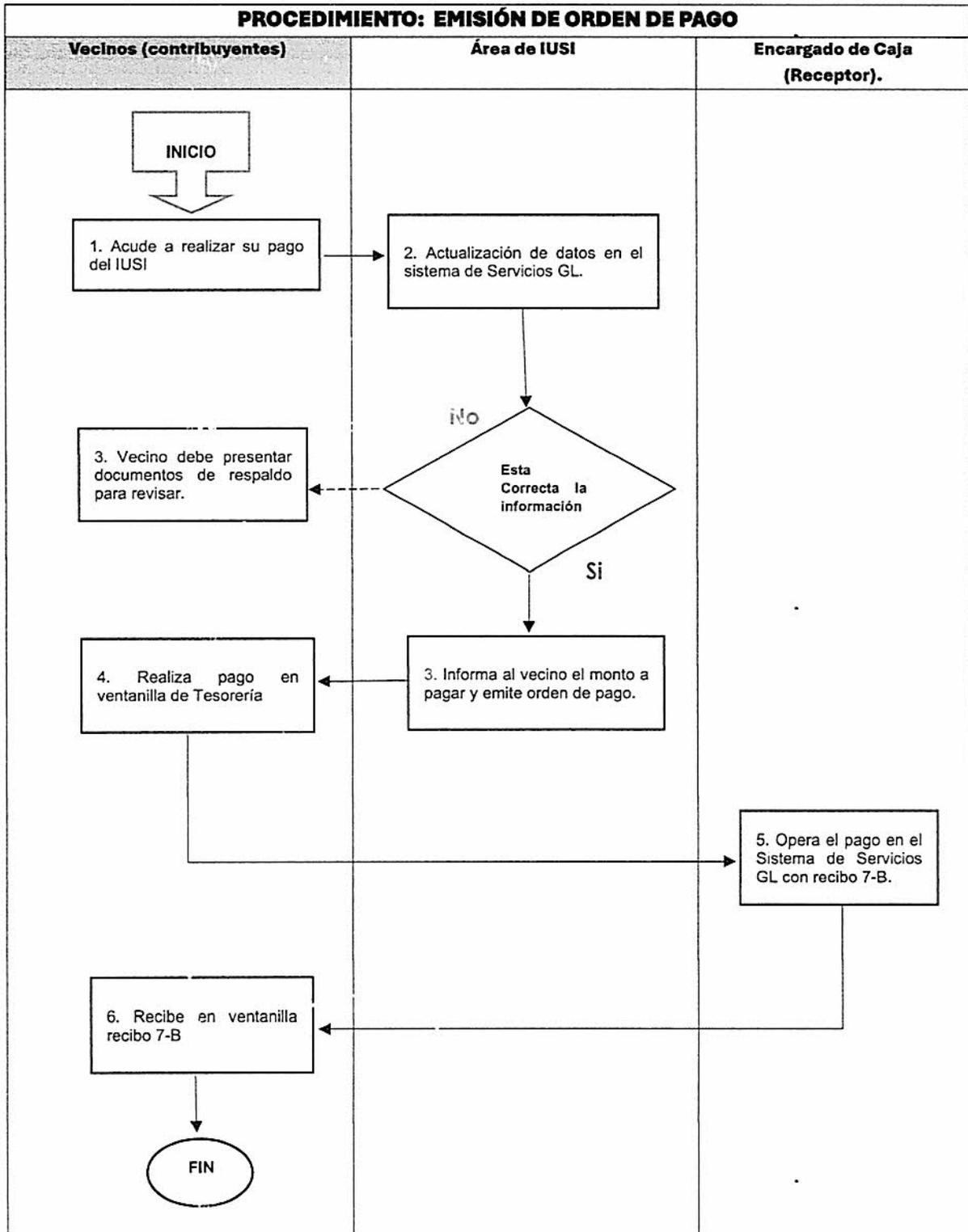
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES



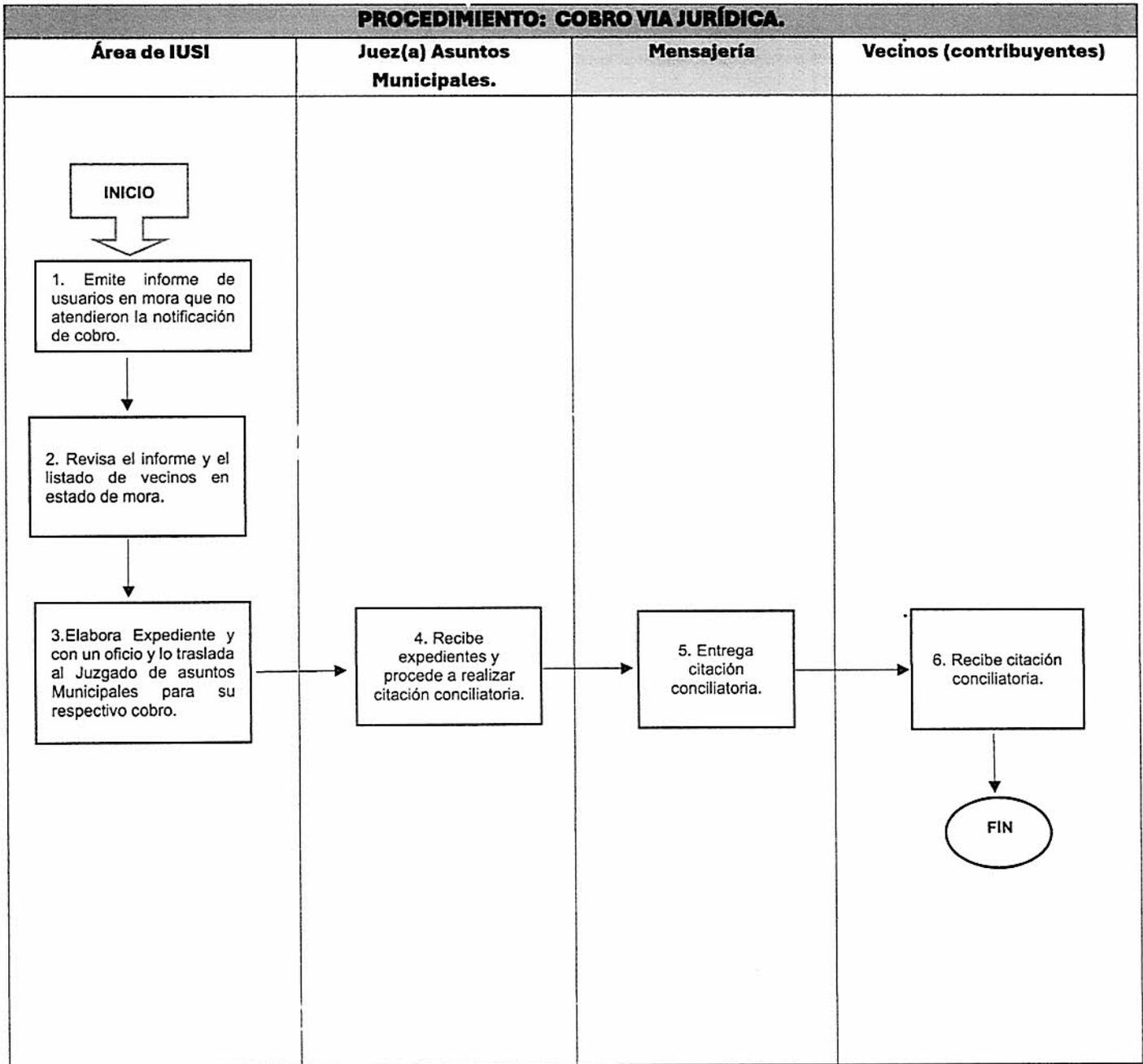
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES



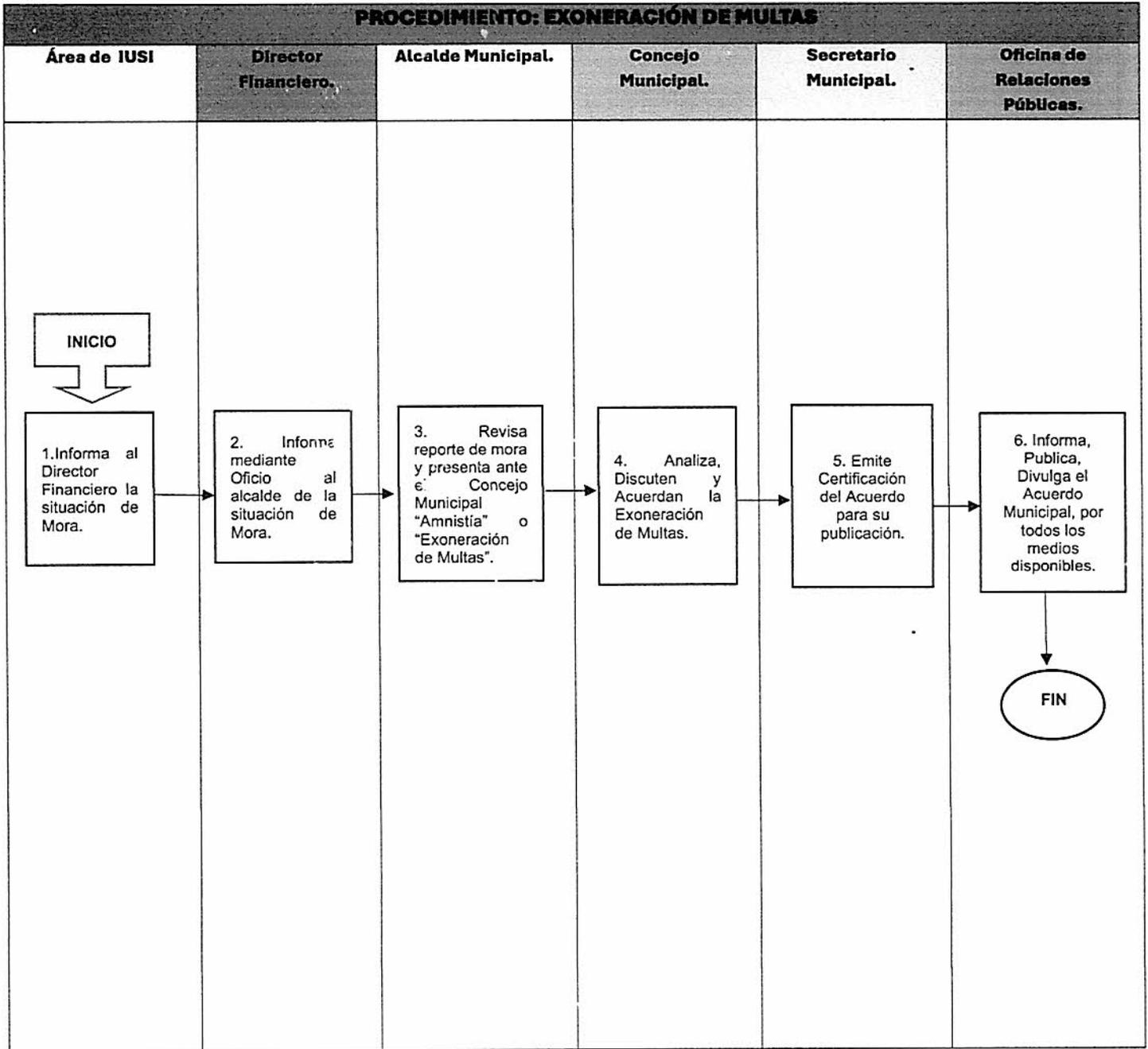
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**



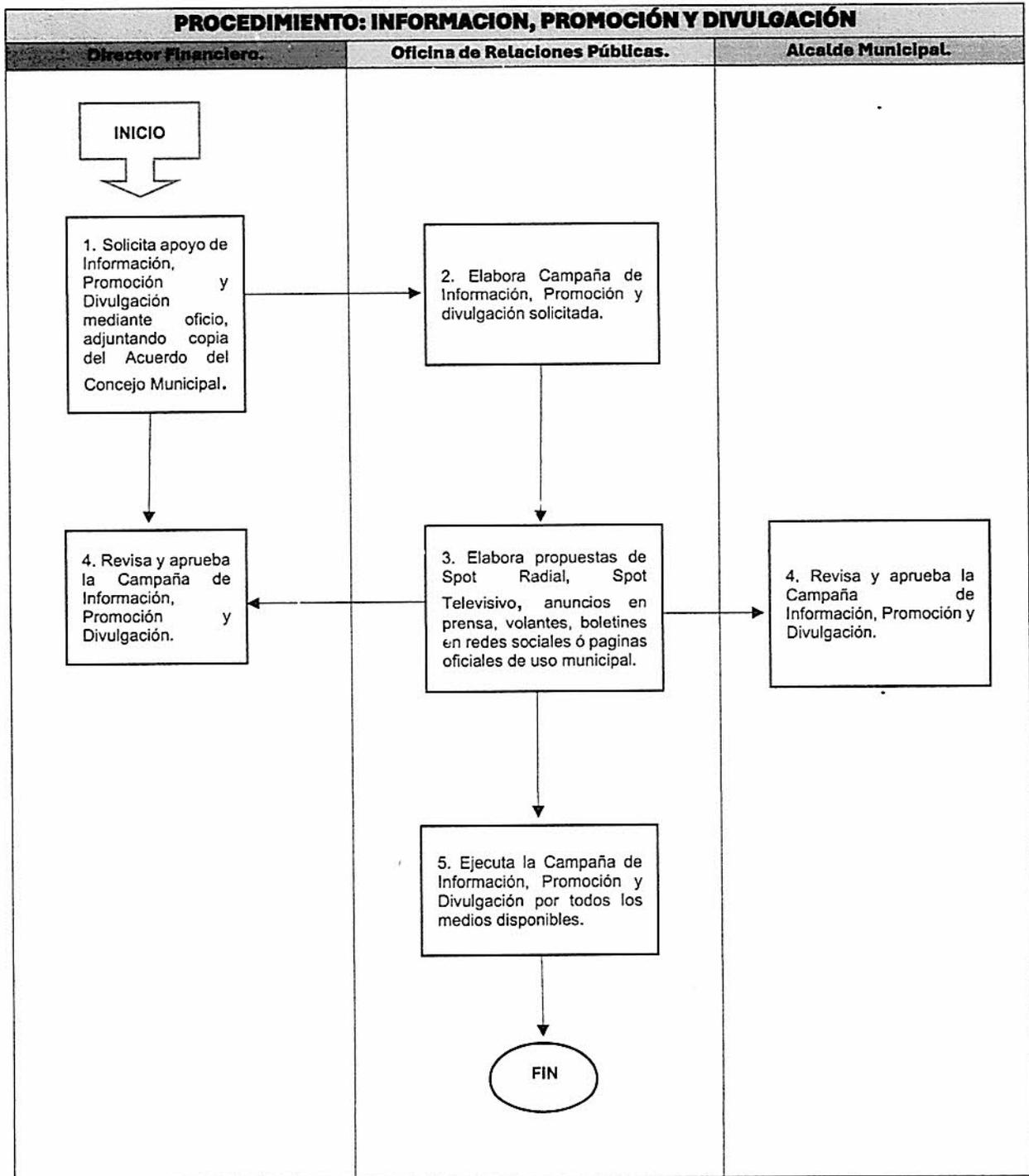
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES



11. ANEXO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DEL IMPUESTO ÚNICO SOBRE INMUEBLES**

1. TABLA DE PAGO IUSI Y / O REGISTRO. 2 POR MILLAR

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ			2 * MILLAR	
No.	ÁREA DEL TERRENO	VALOR ESTABLECIDO	PAGO TRIMESTRAL	PAGO ANUAL
1.	DE 1 A 300 METROS CUADRADOS.	Q. 10,000.00	Q. 5.00	Q. 20.00
2.	DE 301 A 500 METROS CUADRADOS.	Q. 15,000.00	Q. 7.50	Q. 30.00
3.	DE 501 A 800 METROS CUADRADOS.	Q. 20,000.00	Q. 10.00	Q. 40.00

2. TABLA DE PAGO IUSI Y / O REGISTRO. 6 POR MILLAR

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ			6 * MILLAR	
No.	ÁREA DEL TERRENO	VALOR ESTABLECIDO	PAGO TRIMESTRAL	PAGO ANUAL
1.	DE 801 A 1,000 METROS CUADRADOS.	Q. 21,000.00	Q. 33.00	Q. 132.00
2.	DE 1,001 A 2,000 METROS CUADRADOS.	Q. 33,000.00	Q. 45.00	Q. 180.00
3.	DE 2,001 A 3,000 METROS CUADRADOS.	Q. 40,000.00	Q. 60.00	Q. 240.00
4.	DE 3,001 A 5,000 METROS CUADRADOS.	Q. 50,000.00	Q. 75.00	Q 300.00
5.	DE 5,001 A 7,000 METROS CUADRADOS.	Q. 60,000.00	Q. 90.00	Q 360.00
6.	DE 7,001 A 9,000 METROS CUADRADOS.	Q. 70,000.00	Q. 105.00	Q 420.00
7.	DE 9,001 A 10,000 METROS CUADRADOS.	Q. 80,000.00	Q. 120.00	Q 480.00

Observación: Sujeto a cambio, según Dictamen Jurídico.

**EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN PEDRO
SACATEPEQUEZ DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. -----**

----- C E R T I F I C A : -----

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro número treinta y uno guión dos mil veinticuatro (31-2024), de Sesiones ordinarias y extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, en donde aparece el acta número cuarenta y ocho guion dos mil veinticuatro (48-2024) de fecha dos de julio del año dos mil veinticuatro, en el cual aparece el punto décimo sexto, que copiado literalmente establece lo siguiente: **DECIMO SEXTO: Manual de Procedimientos Área de IUSI.** Se pone a consideración ante el Pleno del Honorable Concejo Municipal, un oficio –DAFIM 267-2024- de fecha veintiocho de junio del presente año, firmado por el señor Juan Carlos Xitumul Osorio, quien actúa en calidad de Director de la Dirección de la Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), en donde manifiesta abordar la aprobación del Manual de Procedimientos Área de Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-, de acuerdo a la implementación y fortalecimiento de instrumentos tales como Manuales de Funciones y Procedimientos. El Honorable Concejo Municipal discute ampliamente al respecto y **CONSIDERANDO I:** De conformidad con el Decreto Legislativo número 12-2002 Código Municipal reformado por el Decreto Numero 22-2010, ambos del Concejo Municipal, emitirá su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanza para la organización y funcionamiento de sus oficinas y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración Municipal. **CONSIDERANDO II:** Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos. **POR LO TANTO:** Este Honorable Concejo Municipal con base a lo leído, lo considerado y lo que preceptúan los artículos 33, 35 inciso