

Ciudad de Aurora

GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA PARA NEGOCIOS



CITY OF AURORA TAX AND LICENSING DIVISION

Actualización 2022

Puntos clave que debe conocer

ANTES DE COMENZAR O COMPRAR UN NEGOCIO

Haga su tarea, investigue, analice todos los aspectos. No asuma que un negocio está en regla o al día, o que un uso específico es permitido, aunque ya se haya usado anteriormente. Para una consulta profesional virtual sobre negocios sin costo por cita, contacte a Aurora South-Metro Small Business Development Center en línea en Aurora-SouthMetroSBDC.com

BOLETIN DE NEGOCIOS

Suscríbase en (solo disponible en inglés) <https://www.auroragov.org/businessEmails>

USO DESPUÉS DEL HORARIO

Todo negocio que tenga la intención de permanecer abierto después de medianoche dentro de 300 pies de distancia a zonas residenciales debe consultar con el Departamento de Planificación de la ciudad, ya que pudiera requerir una aprobación especial o quizá pueda no ser permitido, dependiendo de la zona y del tipo de negocio.

USO COMERCIAL

Para operar en la ciudad de Aurora, los negocios deben contar con una licencia comercial. Si el titular del negocio desea agregar otro servicio, el negocio deberá modificar su licencia con la nueva naturaleza del negocio.

MANTENIMIENTO EXTERIOR

Todas las paredes, ventanas, techos, puertas y salientes deben ser herméticos e impermeables, y no deben tener boquetes, partes flojas o tablones o maderas podridos. Las paredes y puertas descoloridas se deben pintar.

MANTENIMIENTO DE CERCAS Y MUROS

Las cercas y muros deberán mantenerse siempre en buen estado. Esto incluye el remplazo de partes rotas o faltantes de la cerca o los muros. Las cercas deberán colocarse y mantenerse de conformidad con los planos aprobados.

CARRILES PARA INCENDIOS

Los carriles para incendios no pueden usarse como estacionamiento para los clientes o para cargar y descargar materiales o suministros. Los carriles para incendios deben señalarse correctamente.

GRAFFITI

Los grafitis en las ventanas, contenedores de deshechos, cercas o muros deberán ser removidos lo antes posible (dentro de las 24 horas) para reducir el deterioro y la probabilidad de que vuelvan a aparecer.

MANTENIMIENTO DE PAISAJES

En caso de que elementos del paisaje del lugar (césped, arbustos y árboles) enfermen o mueran, el propietario u ocupante deberá recuperarlos, revivirlos, restaurarlos o reemplazarlos, de conformidad con las normas paisajísticas de la ciudad. Los lotes con un plano del lugar aprobado deben mantener el paisaje según se establece en el plano. Los árboles deberán podarse hasta una altura libre de 13 pies y seis pulgadas sobre la superficie de cualquier calle, paseo o carretera públicos, y de ocho pies sobre cualquier vereda. En los lotes de las esquinas no podrán colocarse ni mantenerse en el triángulo de visibilidad elementos vegetales u otros objetos de más de 26 pulgadas de altura.

ALMACENAMIENTO EXTERIOR

Se prohíbe colocar materiales, como electrodomésticos, piezas de automóviles, materiales de construcción, etc., u objetos en el exterior, en cualquier propiedad con fines de almacenamiento, en zonas comerciales o empresariales, a menos que se especifique en un plano del lugar.

MANTENIMIENTO DE LA ZONA DE ESTACIONAMIENTO

Las entradas y superficies para estacionar deben mantenerse libres de hierbas, baches,

suciedad, desperdicios y escombros. Los negocios deberán pintar y señalizar los espacios de estacionamiento y mantener las marcas en el pavimento.

IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS Y EL USO, IMPUESTO PROFESIONAL Y SOBRE PRIVILEGIOS

Todos los negocios deben presentar una declaración del impuesto sobre las ventas y el uso al menos una vez por año. Es responsabilidad de los negocios saber qué productos y servicios deben pagar el impuesto sobre las ventas y el uso. No recaudar o remitir el impuesto sobre las ventas es ilegal y puede dar lugar a sanciones e intereses innecesarios. Casi todos los negocios están obligados a pagar alguna forma del impuesto sobre el uso. Todos los negocios que tengan empleados deberán recaudar y declarar el impuesto profesional y sobre privilegios.

CARRITOS DE COMPRAS

Todos los negocios están obligados a recoger los carritos que se dejen en el vecindario. Deberán hacerlo lo antes posible.

MANTENIMIENTO DE ACERAS Y PASEOS

Las aceras (banquetas) deberán mantenerse libres de hierbas, suciedad, nieve, hielo, desperdicios y escombros. Los paseos también deberán mantenerse libres de hierbas, desperdicios y escombros.

REMOCIÓN DE LA NIEVE

Deberá retirarse la nieve y el hielo de las aceras públicas dentro de las 24 horas siguientes a una nevada y las 48 horas siguientes a la declaración de emergencia a causa de la nieve por la ciudad. No cumplir con la ordenanza municipal dará lugar a una tasa administrativa por día. Si la nieve no se retira tras la aplicación de dos tasas administrativas, podrá encargarse a un contratista retirar la nieve y facturarse los costos al propietario. Los funcionarios municipales no están obligados a hacer ninguna advertencia.

REMOCIÓN DE BASURA Y DESPERDICIOS

Cada negocio es responsable de remover la basura, los desperdicios y residuos de su propiedad. Los desperdicios deberán quitarse de la propiedad todas las semanas o con más frecuencia, de ser necesario. Los contenedores y recipientes para los desperdicios no deben rebosar, y el área circundante debe mantenerse sin basura ni desperdicios. Todos los contenedores y recipientes deben colocarse de modo que no sean visibles desde la calle pública.

ÍNDICE

Información sobre la concesión de licencias	Página 1
Negocios, ventas, uso	Página 1
Bebidas alcohólicas	Página 2
Licencias adicionales	Página 3
Normas generales	Página 5
Vendedor móvil de alimentos	Página 5
Reglamentación sobre letreros	Página 5
Permisos temporales/especiales	Página 7
Ocupación en el hogar	Página 7
Plano del lugar	Página 8
Información fiscal	Página 8
Impuesto sobre las ventas	Página 10
Impuesto de huéspedes	Página 10
Impuesto profesional y sobre privilegios	Página 10
Impuesto sobre el uso	Página 11
Impuesto sobre el uso de edificios	Página 12
Información de contacto	Página 14

Información sobre la concesión de licencias

Teléfono: 303.739.7057

Correo electrónico:

businesslic@auroragov.org

Página web: AuroraGov.org/BL –

Aplique en línea en:

<https://www.auroragov.org/ola>

LICENCIA COMERCIAL/IMPUESTOS SOBRE LAS VENTA Y EL USO

Tasa de solicitud: \$17

Tasa de licencia en papel: \$20

Tasa de licencia inicial/renovación de licencia: \$26

Período cubierto: Dos años desde la fecha de expedición

La propiedad no se transfiere: Las licencias comerciales son otorgadas a una entidad legal específica o al identificador comercial. Cualquier cambio a la entidad legal de un negocio o a su identificador comercial es considerado un cambio de propiedad y requiere una nueva aplicación.

Las licencias son específicas para cada lugar: Si su negocio se traslada de ubicación o cambia la naturaleza del negocio, el propietario deberá presentar una modificación mediante la gestión de ubicaciones en el sistema de licencias y pagar un cargo. Una vez que la División de Edificación y el Departamento de Planificación den su aprobación, se expedirá una nueva licencia para la nueva ubicación. El negocio debe tener una licencia por cada ubicación.

Licencias requeridas: Todas las “personas” (que comprenden al propietario único, asociaciones, sociedades de responsabilidad limitada o sociedades anónimas, inclusive organizaciones sin fines de lucro) que lleven a cabo actividades comerciales dentro de la ciudad de Aurora, sin importar la ubicación física del negocio, deberán tener una licencia comercial. Se requiere una licencia distinta para cada ubicación que se encuentre dentro de la ciudad de Aurora.

Se prohíbe el uso de oficinas postales/buzones de correspondencia privados como ubicación comercial en Aurora. Las actividades comerciales incluyen a empleados (incluyendo los que trabajan desde casa), agentes, propiedades, camiones repartidores u otros nexos físicos con la ciudad.

Además de obtener una licencia comercial general, se requiere que todas las “personas” que participen en cualquier tipo de servicio comercial en la ciudad presenten una declaración anual del impuesto sobre las ventas y el uso y remitir el impuesto sobre el uso por los objetos personales tangibles utilizados, almacenados o consumidos en la ciudad en la que no se pagó el impuesto local sobre las ventas.

Todas las “personas” que participen en la venta minorista en la ciudad deben obtener una licencia comercial general y recaudar el impuesto municipal sobre las ventas y remitirlo directamente a la ciudad de Aurora de forma mensual, trimestral o anual. También deben remitir el impuesto sobre el uso por los objetos personales tangibles utilizados, almacenados o consumidos en la ciudad en la que no se pagó el impuesto local sobre las ventas.

Renovaciones: La licencia comercial general requiere una renovación bienal. La renovación bienal de la licencia comercial debe ser presentada en línea en auroragov.org/ola y todos los pagos deben ser remitidos antes de la fecha de expiración de la licencia para evitar un cargo por pagos atrasados. Además, todas las cuentas de impuestos de la ciudad asociadas con la licencia comercial deben estar al día para renovar la licencia comercial general.

Evento especial o licencia temporal de negocio: Válida hasta por cinco fechas al año. La registración se puede hacer en auroragov.org/ola seleccionando “Organizar un evento especial.” Tome en cuenta que los minoristas temporales de mercancía pudieran también necesitar obtener un permiso de uso temporal cuando no se realice en conjunción con otro evento permitido de otra manera.

Licencia para vender bebidas alcohólicas

Tasa de solicitud: varía

**Para obtener más información, visite AuroraGov.org/LIQ
Aplique en línea**

Se requiere una licencia para vender bebidas alcohólicas donde habrá venta de alcohol o el lugar donde se consumirá alcohol es abierto al público. Un evento privado por invitación donde no se cobra por alcohol o es a puertas cerradas, no requiere una licencia para vender bebidas alcohólicas. Obtener una licencia para vender bebidas alcohólicas en el estado de Colorado es un privilegio, no un derecho. Los lugares autorizados a vender bebidas alcohólicas se rigen por el Código de la ciudad de Aurora, los Estatutos del estado de Colorado y otras normas y reglamentos específicos. Para vender, servir o distribuir bebidas alcohólicas o cerveza al por menor en una determinada ubicación, dicha ubicación debe tener una licencia de la ciudad de Aurora y del estado de Colorado. Las "personas" (persona definida como el único propietario, asociación, sociedad de responsabilidad limitada o sociedad anónima) que quieran vender bebidas alcohólicas deben primero presentar una solicitud y la autoridad local encargada de la expedición de licencias debe aprobarla. Si la autoridad local encargada de la expedición de licencias aprueba la solicitud, se remitirá a la autoridad estatal encargada de la expedición de licencias que entonces podrá otorgar una licencia estatal.

La autoridad local encargada de la expedición de licencias llevará a cabo una audiencia pública en la que podrá comparecer el solicitante, y/o su representante y cualquier testigo y/o persona que desee manifestar su oposición. En la audiencia el solicitante debe presentar pruebas suficientes que demuestren que 1) existe en el vecindario la necesidad de que se solicite este tipo de licencia y 2) los habitantes adultos del vecindario desean que se otorgue la licencia.

Todas las licencias de bebidas alcohólicas y bebidas de malta fermentada (cerveza) se

expiden para una "persona" y para un "local" (local se define como una ubicación y/o dirección específica).

La División de Edificación y el Departamento de Planificación también deben aprobar al local para el consumo y/o venta de alcohol. Puesto que la licencia para vender bebidas alcohólicas se emite a un lugar específico, no es portable. La aprobación de una nueva licencia puede tomar entre 4 y 6 meses. Una organización sin fines de lucro puede obtener un permiso para un evento especial hasta 15 veces al año. Este trámite toma alrededor de 45 días. Las organizaciones con fines de lucro no son elegibles para permisos para eventos especiales. Un licenciatario de bebidas alcohólicas que tenga licencia de taberna, restaurante, fabricante u otra licencia autorizada puede solicitar un permiso para un festival de bebidas alcohólicas. Un licenciatario puede celebrar hasta nueve eventos al año. Este trámite toma alrededor de 45 días para ser aprobado y su tarifa es de \$200

Operación después de medianoche

Antes de ubicarse cerca de zonas residenciales, los negocios deben considerar el impacto que esto tendrá en los residentes del lugar ciertos tipos de negocios, como los bares, localizados cerca de áreas residenciales (300 pies) requieren una aprobación de uso, la cual es otorgada por la Comisión de Planeación, para operar entre la medianoche y las 6 a.m. La aprobación de uso condicional es necesaria aun cuando las normas estatales sobre venta de bebidas alcohólicas permitan la venta de bebidas alcohólicas hasta las 2 a.m. Consulte con el Departamento de Planificación llamando al 303.739.7000 para obtener más información.

Licencia para cabaret

Requerida para los negocios con licencia para vender bebidas alcohólicas como bares y restaurantes que permiten baile por parte de los clientes. Esta licencia es específica para la ciudad de Aurora y tiene requisitos que incluyen asientos para todos los clientes, no permitir la entrada a menores de edad a menos que sea a un restaurante y baile limitado a la pista de baile.

Licencias adicionales que pueden requerirse

Visite AuroraGov.org/BL para consultar las tarifas actuales y solicitudes específicas. A menos que se indique lo contrario, el periodo de todas las licencias es de un año.

Licencias para clubes que funcionan después del horario

Requerida para todo negocio que ofrezca entretenimiento después de medianoche, pero sin licencia para vender bebidas alcohólicas. Para obtener información, llame al 303.739.7057.

Licencia para vendedores de dispositivos de entretenimiento

Un "dispositivo de entretenimiento" es cualquier dispositivo que, una vez pagada una contraprestación, puede ser manejado por el público como un juego, entretenimiento, diversión o prueba de aptitudes. Todas las personas que exhiban dispositivos de entretenimiento o gramolas en sus negocios deben obtener una licencia.

Licencia para distribuidores de dispositivos de entretenimiento

Un "distribuidor" es cualquier persona que participe en el negocio de comercialización o colocación de dispositivos de entretenimiento o gramolas en o alrededor de negocios dentro de la ciudad, distintos de los negocios bajo su control directo. Todos los distribuidores quehagan negocios dentro de la ciudad deben obtener una licencia.

Licencia para empresas de entretenimiento

Debe obtenerse una licencia para empresa de entretenimiento temporal antes de comenzar a realizar cualquiera de las actividades siguientes: circo, carnaval, exposición, colección de animales salvajes, atracción secundaria, concierto, carromato o colección de diversos dispositivos de entretenimiento. La tarifa se cobra por día del evento.

Registro de barbería o tienda de cosmetología

Requerido para todo negocio dedicado a la práctica de barbero, peluquero, técnico de

unas, estilista o servicios de cosmetología. Comuníquese con las agencias estatales de regulaciones a 303.894.7800 o Colorado.Gov/Pacific/Dora/Barber_Cosmetology.

Licencia establecimiento de arte corporal

Los negocios que ofrecen o promueven los servicios de tatuaje y piercing requieren este tipo de licencia. Comuníquese con el Departamento de Salud Tri-County a Tchd.org o al 303.439.5910.

Licencia para lotes de árboles de Navidad

Periodo cubierto: del 20 de noviembre al 31 de diciembre.

Cualquier persona que opere un lote independiente de árboles de Navidad en la ciudad debe obtener una licencia antes de iniciar esta actividad. Si los árboles de Navidad están en venta en más de una ubicación, cada una de ellas debe obtener una licencia distinta. Se perderá el depósito de \$250 que se exige como garantía para la limpieza de los locales si no se retiran de los mismos todos los desperdicios, escombros, árboles y construcciones temporales el o antes del 15 de enero del año siguiente a la expedición de la licencia. El depósito de \$500 para el impuesto sobre las ventas y el de \$250 para limpieza no se exigirá a los negocios que funcionan durante todo el año y cuyo objeto principal no es la venta de árboles de Navidad.

Licencia de contratista

Requerida para construir, modificar, reparar, agregar, demoler o mover cualquier edificio o estructura. La División de Edificación de Aurora administra las licencias de contratistas que son independientes y adicionales a las licencias comerciales/fiscales administradas por la División de Licencias. Para obtener información, llame a la División de Edificación al 303.739.7420.

Licencia para vendedores puerta a puerta

Cualquier persona que ejerza o se dedique a la actividad de ir de casa en casa, o de lugar en lugar, vendiendo u ofreciendo en venta bienes, productos, mercancías, servicios, o cualquier cosa de valor, entregándolos inmediatamente o en un momento posterior, deberá obtener una licencia antes de comenzar esta actividad. El licenciatarario deberá estar en posesión de esta licencia en todo momento mientras

lleve a cabo las actividades de su negocio. Las personas que realicen esta actividad deben obtener una tarjeta de identificación de vendedor emitida por la División de Impuestos y Licencias.

Licencia de acompañante

Para obtener información, llame al 303.739.7057.

Licencia para venta minorista de fuegos pirotécnicos

Para el periodo del 15 de enero al 4 de julio. Permite la venta de fuegos pirotécnicos dentro del Estado de Colorado.

Licencia para instalaciones de masajes

Todo negocio que ofrece terapia de masaje con licencia emitida por el estado requiere esta licencia. Personas que ejercen en lo individual están exceptos de esta licencia. Los terapeutas de masaje deben tener una licencia como tal emitida por el estado.

Marihuana

Para obtener información sobre licencias para venta minorista, cultivo o entrega llame al 303.739.7833 o visite AuroraGov.org/Marijuana. El consumo público de marihuana, las salas de vapor y los clubes de marihuana están prohibidos.

Licencia de prestamista

“Prestamista” hace referencia a cualquier persona que se dedique a la actividad de recibir bienes en prenda o como garantía del dinero u otras cosas que se adelantan al deudor prendario. Todas las personas que, en el curso de sus actividades comerciales, compren cualquier objeto personal, con el consentimiento expreso o tácito para revender la propiedad a la persona que la vende o da en prenda o depósito, es un prestamista. Todos los prestamistas que deseen hacer negocios dentro de la ciudad deben primero obtener una licencia para cada ubicación en la que ejerzan esta actividad. No se expedirá ninguna licencia hasta que el solicitante presente una fianza por el monto de \$1,000 con al menos dos fiadores o una fianza empresarial, autorizados a hacer negocios en el estado. El solicitante deberá presentar esta información, conforme a lo solicitado por la ciudad, para determinar y confirmar sus aptitudes morales en relación con las actividades que lleve a cabo como prestamista.

Licencia para establecimiento de comida al menudeo

El Departamento de Salud Tri-County Health Department requiere la licencia de Establecimiento de Comida al Menudeo a todo aquel que desee preparar y vender comida al público (algunos alimentos son exentos de licencia). Esto incluye restaurantes, tiendas de abarrotes/abasto, estaciones de gasolina, cervecerías y camiones de comida. La licencia no es transferible por lo que un nuevo operador requiere solicitar su propia licencia si asume posesión de una licencia existente. El Departamento de Salud Tri-County también es responsable de otorgar licencias para “eventos especiales” a aquellos operadores que deseen preparar y vender comida en eventos aislados o celebraciones. Para más información, comuníquese con Tri-County al 720.200.1670 o al TCHD.org/411/How-to-Open-a-Business

Licencia para negocio temporal

Periodo cubierto: 180 días desde la fecha de expedición.

Un negocio temporal se define como cualquier negocio que tiene la intención de ofrecer servicios, y de hecho lo lleva a cabo, por medio de cualquier persona, durante un periodo no mayor a 180 días consecutivos.

Licencia para vendedores de segunda mano

Todas las personas que vendan o comercialicen objetos de segunda mano deben obtener una licencia de vendedor de segunda mano. Esta es una licencia de clase 2, que requiere que se tomen las huellas digitales, para que pueda realizarse una verificación de antecedentes. Existen amplios requisitos sobre notificación electrónica de los objetos comprados y vendidos, que implican trabajar estrechamente con el Departamento de Policía de Aurora. Todas las personas que compren o vendan plata y oro deben también obtener una licencia de vendedor de segunda mano. Se recomienda que las personas interesadas en obtener esta licencia repasen las secciones 86-511 a 86-519 del Código de la ciudad de Aurora, que está disponible en MuniCode.com. Para obtener más información, comuníquese con la División Fiscal y de Licencias por el 303.739.7057.

Licencia para negocios con orientación sexual

Para obtener información, llame al 303.739.7057.

Renta de vacación o a corto plazo

Se trata de casas involucradas en el negocio de ofrecer alojamiento en sitios tales como Airbnb y VRBO. Requieren una licencia general de negocios. La casa debe el principal lugar de residencia del operador. Consulte la página web de Impuestos y Licencias donde encontrará la lista completa de regulaciones para este tipo de negocio.

Licencia de clubes para adolescentes

Para obtener información, llame al 303.739.7057.

Certificado de inscripción de transportista de basura

Todas las personas que se dediquen a la actividad de quitar o transportar basura, desperdicios, desechos o cualquier otro residuo dentro de la ciudad, deben obtener un certificado de registro de cada uno de los vehículos utilizados a estos efectos. Antes de expedir cualquier certificado de registro, la ciudad inspeccionará todos los vehículos que requieran este certificado para determinar si están adecuadamente equipados para el transporte de basura. La ciudad expedirá una declaración escrita indicando si el vehículo aprobó o no la inspección, así como todas las fallas que deben corregirse en el vehículo.

Licencia de podador de árboles/arborista

También conocida la licencia para arborista. Requerida para negocios que ofrecen servicios de podado y remoción de árboles. Esta licencia es administrada por el Departamento de Parques, Recreación y Espacios Abiertos. Es independiente y adicional a la licencia comercial/fiscal administrada por la División de Licencias. Para obtener información, llame a la División Forestal al 303.739.7177.

303.326.8999

Planificación: 303.739.7217

Normas generales

Aplicación del código: 303.739.7280
Mostrador de permisos: 303.739.7420
Inspecciones contra incendios:

VENDEDOR MÓVIL DE ALIMENTOS

Se requiere una licencia comercial de la ciudad de Aurora, así como una licencia sanitaria del Departamento de Salud Tri-County o del Departamento de Salud del Estado. Para obtener más información, consulte el manual para los vendedores móviles de alimentos en AuroraGov.org/FoodTrucks.

REGLAMENTACIÓN SOBRE LETREROS

Nota: La reglamentación sobre letreros es diferente en Colfax Avenue. Comuníquese con los Servicios de Apoyo al Vecindario para informarse sobre la reglamentación en Colfax Avenue llamando al 303.739.7280. Esta información no pretende en modo alguno comprender todos los códigos relacionados con los letreros comerciales en la ciudad, sino que proporciona información general sobre los letreros más habituales utilizados por los negocios.

Requisitos sobre letreros permanentes

Todos los letreros permanentes montados en la ciudad deben obtener primero un permiso para letreros de la ciudad de Aurora a través de un contratista de letreros autorizado. Esto incluye los letreros que se trasladan o modifican en relación con lo aprobado en el permiso original. No se requiere el permiso para los cambios de prueba, si no se cambia el diseño físico, el área del letrero o se realizan otras modificaciones.

Tipo de letreros admitidos para uso comercial, industrial e institucional

Solo se permiten letreros en muros, láminas salientes, monumentos y ventanas.

Número total de letreros permitidos

Se permite un total de cinco letreros permanentes por negocio, a menos que se hubiera otorgado una exención o especificado en un plano del lugar. Esto incluye los letreros permanentes en las ventanas.

Tamaño del área del letrero

El tamaño total del área del letrero para cada negocio depende del tamaño de la fachada del edificio para cada negocio.

Comuníquese con el Departamento de

Planificación para obtener información detallada sobre su ubicación.

Mantenimiento de letreros

Todos los letreros deben mantenerse en buenas condiciones, inclusive los soportes estructurales.

Los letreros temporales no necesitan contar con un permiso

Letreros de tela para suelo/muros o acera

- **Acera*** — se podrá colocar un letrero en la acera (hasta tres en propiedades de uso exclusivo de 150 pies de fachada hacia la calle) en el paseo privado frente al negocio que anuncia o, en lugar de un letrero de tela, podrá colocarse uno 4 pies detrás de la acera pública; los letreros deben respetar una senda de 6 pies despejada desde la entrada para que pasen los peatones; se autoriza un tamaño máximo de 3 pies por 4 pies para los letreros en las aceras.
- **Muros*** — un letrero de tela para muros (prohibido en el distrito peatonal de Col-fax); se permite un máximo de 200 pies cuadrados para letreros en muros.
- **Suelo*** — un letrero de tela para suelo (hasta tres en propiedades de uso exclusivo de 150 pies de fachada hacia la calle) 4 pies detrás de la acera pública; se permite un máximo de 100 pies cuadrados para letreros de tela para suelos.

Se permite un solo letrero en muros, de tela en el suelo, o en la acera, o una combinación de los mismos, para seis eventos por año calendario, cada uno de los cuales no podrá exceder los 15 días consecutivos por dirección. Los eventos podrán combinarse por un total de 60 días por año calendario.

**Los letreros de tela en muros/suelo y la acera combinados no podrán exceder un máximo de 200 pies cuadrados ni de 60 días por año calendario. Los letreros no podrán atarse a elementos del paisaje (árboles/arbustos) y deben estar apartados a una distancia de 4 pies de la acera pública o 21 pies del conducto del caudal (canaleta) de la calle, en caso de que no haya acera.*

Letreros temporales en las ventanas. Los letreros temporales en las ventanas no podrán cubrir más del 50 por ciento del cristal (25 por ciento en el distrito peatonal de Colfax). Se permite un máximo de 200 pies cuadrados de señalización en las ventanas. La combinación de señalización temporal y permanente en las ventanas no puede cubrir más del 50 por ciento de cada cristal. El nombre del negocio en un letrero de ventana se considera un letrero permanente y requiere un permiso para el uso de letreros.

Globos y equipos inflables

Los globos o equipos inflables solo podrán exhibirse una vez por año calendario, por un máximo de 72 horas consecutivas.

Letreros temporales que necesitan contar con un permiso

Banderines

Los banderines podrán exhibirse una vez por año calendario por un máximo de 30 días consecutivos con un Permiso de uso temporal. Los banderines deben estar apartados 10 pies de los límites de todas las propiedades. Pueden obtenerse permisos de uso temporal en la oficina del administrador de la ciudad o a través del proceso de solicitud en línea de la ciudad AuroraGov.org/DoingBusiness/ZoningandCodes/SignCodes.

Letreros prohibidos

- Letreros en vehículos (letreros en vehículos que no están integrados al cuerpo del mismo, inclusive carteleras móviles).
- Letreros sobre el derecho de paso (a menos que el código lo autorice en otro lugar).
- Letreros en postes de servicios públicos.
- Letreros en techos (letreros colocados sobre o por encima de la línea del techo pretil de un edificio).
- Letreros temporales que exhiban mensajes comerciales fuera del establecimiento.
- Luces estroboscópicas o intermitentes.
- Letreros sobre toldos con iluminación interna.
- Letreros peligrosos (cualquier letrero que ponga en peligro la seguridad del tráfico vehicular o peatonal).

Para obtener más información sobre estas y otras reglamentaciones sobre letreros, llame a la División de Apoyo al Vecindario al 303.739.7280.

Normas sobre la exhibición de mercancía en el exterior

Los comerciantes al por menor de mercancía nueva y usada pueden exhibirla en el exterior con las restricciones siguientes:

- La mercancía debe colocarse por detrás de los 10 pies desde todos los límites de la propiedad.
- La mercancía puede colocarse en aceras privadas siempre que se deje un margen de 4 pies.
- La mercancía debe encontrarse dentro de los límites de la propiedad del comerciante, tanto si es dueño de esta última como si la alquila.
- No podrá colocarse ninguna mercancía en el paisaje, dentro de los tres pies de cada lado de una entrada activa, o dentro de los 10 pies directamente frente a una entrada activa.
- La mercancía no puede colocarse en las esquinas o en cualquier lugar en el que dificulten la visión a los conductores.
- La mercancía exhibida debe mantenerse prolija, limpia, cuidada y ordenada.
- Se permiten las ventas en los estacionamientos siempre que las mismas se realicen como extensión de la estructura permanente en la que se encuentra el negocio minorista. Los negocios no pueden permitir que subarrendatarios ocupen una zona de estacionamiento para llevar a cabo actividades de venta independientes.
- La exhibición de artículos o mercancía de segunda mano en el exterior se limitará al 10 por ciento de la superficie total construida del negocio y en ningún caso el área dedicada a la venta podrá superar los 100 pies cuadrados.

- Los artículos o mercancía de segunda mano no podrán dejarse en el exterior durante las horas en que el negocio esté cerrado.

Se prohíbe la exhibición en el exterior de cualquier mercancía en algunas zonas o ubicaciones, en virtud de un acuerdo del plano del lugar.

PERMISOS TEMPORALES/PARA USOS ESPECIALES

Tasa de solicitud: \$72.00

Para obtener más información, llame al 303.739.7094.

Los permisos temporales/para usos especiales se expiden para los usos siguientes, sin perjuicio de que puedan existir otras disposiciones que los prohíban en el código de la ciudad, siempre y cuando, en ninguna circunstancia se establezca una excepción u otorgue un permiso temporal/para uso especial, de modo de permitir que en una zona residencial se autorice un uso comercial:

- 1) Un uso solicitado en una zona dentro de la ciudad donde no se permita este uso en la zona subyacente, ya sea como uso permitido o sujeto a una audiencia pública, que no podrá superar los 30 días por año.
- 2) El uso privado de un derecho de paso público (excluyendo medianas) colocando un letrero, anuncio o mercancía dentro del derecho de paso, siempre que dicho uso no constituya una obstrucción o riesgo para el derecho de paso.
- 3) Uso de la vía pública para llevar a cabo un desfile con una función cívica, o uso no vehicular organizado, inclusive, entre otros, caminatas, corridas, bicicleteadas, etc.

NOTA: El administrador de la ciudad o su persona designada podrá extender los períodos de tiempo para los permisos temporales/para usos especiales a su entera discreción.

OCUPACIÓN EN EL HOGAR

La "ocupación en el hogar", tal como se regula en la sección 146.3.3.6 del Código de la ciudad de Aurora, se refiere a cualquier uso que cumpla los requisitos siguientes:

1. La actividad se lleva a cabo solo en el edificio principal y es incidental y

secundaria a la finalidad principal de la residencia;

2. la ocupación de una casa no generará ruido, polvo, vibración, olor a humo, resplandor, interferencia eléctrica, peligro de incendio o cualquier otra molestia o peligro que perturbe la paz y la tranquilidad de un área residencial.
3. los habitantes de la unidad de vivienda deben ser las únicas personas que ejerzan la actividad;
4. los materiales a usarse en la actividad deberán almacenarse o bien dentro del edificio principal o dentro de un edificio accesorio;
5. no debe haber ninguna señal externa que anuncie de cualquier forma la actividad que se lleva a cabo;
6. a excepción de las personas que ingresen a la unidad de vivienda a consecuencia de una invitación individual anterior, no podrá de ninguna forma invitarse o requerirse la presencia del público general en las instalaciones;
7. la prestación de cualquier servicio personal inclusive, entre otros, agentes de seguros, asesores fiscales y enseñanza en artes, se limitará a un pupilo/cliente (que puede incluir a parejas en unión de hecho o casadas, o personas con una empresa conjunta) o cliente, en cada ocasión;
8. el uso no podrá de ninguna forma poner en peligro la salud, seguridad o bienestar de los ocupantes o del vecindario circundante;
9. ejercer una ocupación en el lugar no podrá dar lugar o promover la existencia de una gran cantidad de tráfico vehicular o peatonal, que no se relacione normalmente con la zona residencial en la que se lleva

a cabo la ocupación en el hogar.

NOTA: No se considerará como ocupación en el hogar el tener un hospital de animales, guardería, clínica de salud, hospital, guardería de animales o salón de té. (Definidos en el código 146.6)

PLANO DEL LUGAR

La mayoría de los negocios de Aurora tienen un plano de desarrollo/plano del lugar que incluye las condiciones o limitaciones de un lugar comercial o negocio. Estas condiciones incluyen cosas como el tipo de elementos del paisaje, el color del edificio, las zonas de estacionamiento y los letreros. Una vez que los planos se aprueban, la propiedad debe mantenerse de acuerdo con el plano del lugar.

- **Planos de lugar:** Los propietarios que quieran construir nuevos edificios urbanizaciones deben presentar planos/dibujos al Departamento de Planificación. Para obtener más información, llame a la Oficina de Apoyo al Desarrollo o al Departamento de Planificación.
- **Planos de reacondicionamiento:** Los propietarios que deseen remodelar o reacondicionar un sitio existente deben presentar planos/dibujos al Departamento de Planificación. Para obtener más información, llame a la Oficina de Apoyo al Desarrollo o al Departamento de Planificación.
- **Cambios o modificaciones en planos del lugar:** Los propietarios que deseen cambiar cualquiera de las condiciones existentes en planos vigentes deben ponerse en contacto con el Departamento de Planificación.

Información fiscal

Teléfono: 303.739.7800 #1 | **Correo electrónico:** Tax@AuroraGov.org
Sitio web: AuroraGov.org/Tax
Para presentar impuestos:
www.auroragov.org/ola

La ciudad de Aurora requiere que la preparación de impuestos se realice de manera electrónica en www.auroragov.org/ola. La forma anterior

Legacy ya no es válida para cumplir con los requisitos de presentación y pueden llevaral rechazo de la aplicación y presupuesto facturado. La ciudad es autónoma y recauda sus propios impuestos sobre ventas. Los impuestos de propiedad son recaudados por la oficina del tesorero del condado de cada condado.

IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

Para obtener más información, llame al 303.739.7800, opción 1.

Vencimiento y presentación:

Mensual (si las ventas imponibles son de \$96,000 o más por año): Se debe pagar el día 20 del mes siguiente al mes imponible.

Trimestral (si las ventas imponibles son de \$4,801 a \$95,999 por año): Se debe pagar el día 20 del mes siguiente al trimestre imponible.

Anual (si las ventas imponibles son de \$4,800 o menos por año): Se debe pagar el día 20 del mes siguiente al año imponible.

NOTA: Debe presentarse la declaración, aunque el impuesto no deba pagarse. En caso de no hacerlo, se efectuará una estimación de la base impositiva.

Servicios imponibles:

- 1) Servicio de gas y electricidad.
- 2) Servicio de telecomunicación y TV cable.
- 3) La mayoría de los costos de flete y envío.
- 4) Gastos de la exención de responsabilidad por daños incluidos como parte de una tasa de arrendamiento o alquiler.
- 5) Servicios recreativos inclusive, entre otros, piscina y billar, golf, bolos, dispositivos de entretenimiento que funcionan con monedas, patinaje y tenis.
- 6) Cualquier cargo o tasa impositiva para poder acceder a cualquier lugar o evento abierto al público y que se encuentre en la ciudad, inclusive, entre otros, películas, juegos, conciertos espectáculos teatrales; concursos deportivos o atléticos, exhibiciones o eventos; cualquier conferencia, concentración, discurso o disertación; cualquier muestra, exposición o exhibición (por ej. exhibición de arte, cata de vinos o exposición de armas de fuego); cualquier restaurante, taberna, salón, bar o club.

Estos costos deben incluirse en su declaración del impuesto sobre las ventas y el uso de Aurora como ventas imponibles.

TASA IMPOSITIVA DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS:

	Arapahoe	Adams	Douglas
Aurora	3.75%	3.75%	3.75%
Estado	2.90%	2.90%	2.90%
RTD	1.00%	1.00%	1.00%
Cultural	0.10%	0.10%	0.10%
Condado	0.25%	0.75%	1.00%
TOTAL	8.00%	8.50%	8.75%

El impuesto sobre las ventas de Aurora se aplica a las ventas minoristas o al alquiler de todos los objetos personales tangibles. También se aplica a la venta minorista de determinados servicios que se indican a continuación:

Exenciones del impuesto sobre las ventas

Las exenciones incluyen, aunque no se limitan a:

- 1) Ventas de vehículos a motor registrados fuera de la ciudad.
- 2) Venta de insumos agrícolas.
- 3) Ventas entregadas fuera de la ciudad.
- 4) Ventas de gasolina y combustibles especiales sujetos al impuesto estatal sobre la gasolina y combustibles especiales (C.R.S. 39-27-101 y ss.).
- 5) Ventas de insulina, medicamentos de venta con receta y dispositivos protésicos.
- 6) Ventas de alimentos para consumo en el hogar.
- 7) Ventas al gobierno de Estados Unidos, al estado de Colorado y a la ciudad de

Aurora, sus departamentos, instituciones y subdivisiones políticas, solo en su calidad gubernamental.

- 8) Ventas a organizaciones religiosas y caritativas, cuando llevan a cabo sus funciones y actividades religiosas y caritativas habituales. La prueba de la exoneración consiste en una carta de determinación del IRS para una organización del 501 (c) (3) o un número de exención fiscal.

NOTA: Las organizaciones exentas de impuestos son responsables de recaudar el impuesto sobre las ventas sobre todos los artículos vendidos.

IMPUESTO DE HUÉSPEDES

Para obtener más información, llame al 303.739.7800, opción 1.

TASA IMPOSITIVA DE IMPUESTO DE HUÉSPEDES/ SOBRE LAS VENTAS:			
	Arapahoe	Adams	Douglas
Aurora	8.00%	8.00%	8.00%
Estado	2.90%	2.90%	2.90%
RTD	1.00%	1.00%	1.00%
Cultural	0.10%	0.10%	0.10%
Condado	0.25%	0.75%	1.00%
TOTAL	12.25%	12.75%	13.00%

La ciudad impone un impuesto del ocho (8.0) por ciento y el alquiler o arrendamiento de habitaciones o alojamiento de forma transitoria (menos de 30 días consecutivos). Cualquier "persona" que se dedique a la actividad de prestar alojamiento debe obtener una licencia del impuesto de inquilinos de la ciudad. Cada "persona" es responsable de recaudar el impuesto de inquilinos de la ciudad y remitirlo directamente a la ciudad de Aurora todos los meses.

Exenciones

- 1) Ventas de servicios de alojamiento a cualquier ocupante (sólo personas físicas) que resida en el establecimiento de alojamiento y que firmó un acuerdo escrito para la ocupación de una o varias habitaciones en este establecimiento durante un

período de al menos 30 días consecutivos.

- 2) Ventas de servicios de alojamiento al gobierno de Estados Unidos, al estado de Colorado y a la ciudad de Aurora, sus departamentos, instituciones y subdivisiones políticas, solo en su calidad gubernamental.
- 3) Todas las ventas a organizaciones caritativas, según se definen en el Código de la ciudad de Aurora, sección 130-31, al llevar a cabo sus funciones y actividades caritativas habituales. En la factura deberá registrarse el número de exención fiscal.

NOTA: Las reservas de alojamiento deben hacerse en nombre de la organización exenta de impuestos. La factura debe emitirse a la organización y pagarse por la organización. Los pagos hechos por personas físicas no están exentos de impuestos.

IMPUESTO PROFESIONAL Y SOBRE PRIVILEGIOS (OPT)

Para obtener más información, llame al 303.739.7800, opción 1.

La ciudad de Aurora impone un impuesto profesional y sobre privilegios (OPT, por sus siglas en inglés) a las personas físicas que trabajan dentro de los límites de la ciudad. Los empleados que ganan al menos \$250 por mes calendario prestando servicios dentro de la ciudad de Aurora deben pagar el OPT correspondiente al empleado a una tasa de \$2 por mes.

Un "empleado" es cualquier persona sujeta a la retención del impuesto federal sobre la renta, de conformidad con las disposiciones del Código Tributario Federal de 1986. El empleador retiene el impuesto al empleado y lo presenta a la ciudad.

Los empleadores pagan un impuesto profesional y sobre privilegios empresarial a una tasa de \$2 por mes por cada empleado, y remiten a la ciudad un total de \$4 mensuales por empleado.

Tasa fiscal

Impuesto correspondiente al empleado: \$2 por mes que se retienen a cada empleado sujeto al impuesto.

Impuesto correspondiente al empleador: \$2 por mes por cada empleado sujeto al impuesto.

NOTA: Las organizaciones caritativas, según se definen en el Código de la ciudad de Aurora, sección 130-31, y los gobiernos de EE. UU., estatales y municipales están exentos del pago del

OPT correspondiente al empleador.

Vencimiento y presentación:

Mensual (más de 25 empleados):

Se debe pagar el último día del mes siguiente al mes imponible.

Trimestral (25 empleados o menos):

Se debe pagar el último día del mes siguiente al trimestre imponible.

Si un empleado sujeto al impuesto presta servicios para un único empleador en más de una ciudad que recauda el impuesto profesional y sobre privilegios del empleado, tanto el impuesto profesional y sobre privilegios del empleado como del empleador deberán pagarse a la ciudad en que se hayan trabajado más horas. Los empleados con más de un empleador en Aurora deben facilitar

a su segundo empleador un formulario WC/AOPT para evitar la doble imposición por el mismo mes. Estos formularios se pueden obtener en AuroraGov.org. Todos los empleadores en Aurora siguen siendo responsables por el OPT correspondiente al empleador por el mismo empleado.

IMPUESTO SOBRE EL USO

Para obtener más información, llame al 303.739.7800, opción 1.

Tasa: 3.75 por ciento

El impuesto sobre el uso se impone sobre el uso, almacenamiento o consumo de objetos personales tangibles o servicios imponibles que no están sujetos al impuesto sobre las ventas de la ciudad (por ej. suministros, instalaciones fijas, muebles y equipos [no el inventario] que se almacenan, utilizan o consumen dentro de Aurora sobre los que no se pagó ningún impuesto local sobre las ventas al momento de la compra, arrendamiento o alquiler). En otras palabras, el impuesto sobre el uso es simplemente el impuesto sobre las ventas que no se pagó al vendedor.

Artículos entregados en la ciudad por vendedores ajenos a la misma:

El negocio de Aurora que haga una compra a una empresa fuera de Aurora debe verificar que el vendedor esté autorizado a recaudar el impuesto de Aurora, si la empresa cobra, de hecho, un impuesto

local sobre las ventas en su factura. Los impuestos sobre las ventas pagados a vendedores no autorizados no pueden verificarse a la ciudad de Aurora como remitidos. En consecuencia, el comprador puede seguir siendo responsable por el pago del impuesto sobre el uso de Aurora.

Ejemplos de situaciones imponibles en relación con el impuesto sobre el uso:

A) La librería XYZ compra muchísimas de cajas registradoras. Se almacenarán en Aurora y enviarán a diversas tiendas dentro y fuera de Aurora, según sea necesario. El vendedor no cobró a XYZ el impuesto sobre las ventas de Aurora.

XYZ debe pagar el 3.75 por ciento por el impuesto sobre el uso de Aurora sobre todas las cajas registradoras, inclusive las que se enviarán a tiendas fuera de Aurora. XYZ incluirá esto en el renglón 10 de su declaración del impuesto sobre las ventas y el uso.

B) La empresa constructora ABC compra un cargamento de vigas de acero (no para reventa) a una acería de Pittsburgh. El envío se recibe en Aurora. La empresa de Pittsburgh no recauda el impuesto sobre las ventas de Aurora. ABC debe remitir el 3.75 por ciento del impuesto sobre el uso de Aurora sobre el costo de las vigas

en el renglón 10 de su declaración del impuesto sobre las ventas y el uso.

C) Acme Mobiliario para oficinas tiene una silla ejecutiva en su inventario. La presidenta de Acme necesita una silla nueva para su oficina. Dado que Acme es comerciante de sillas para oficinas, compra sillas que no tienen el impuesto sobre las ventas de Aurora. Cuando retiran la silla del inventario para su propio uso, deben pagar el 3.75 por ciento del impuesto sobre el uso de Aurora. Acme declarará el impuesto sobre el uso en el renglón 10 de su declaración del impuesto sobre las ventas.

Compra de un negocio existente:

La sección 130-75 del Código de la ciudad de Aurora exige al comprador de un negocio "retener una cantidad suficiente del dinero de la compra para cubrir el monto de todos los impuestos adeudados y no pagados, hasta que el dueño anterior emita un recibo del director financiero

que muestre que se han pagado todos los impuestos o un certificado que muestre que no se debe ningún impuesto". Si el dueño anterior no emite este recibo, "el comprador deberá remitir directamente a la ciudad, del monto del dinero de la compra retenido para cubrir estos impuestos, todos los impuestos adeudados, inclusive aquellos los que se hubiera incurrido a raíz de la venta del negocio".

El nuevo dueño del negocio es responsable por todos los impuestos municipales que el dueño anterior no hubiera pagado.

Si un comprador potencial de un negocio desea informarse sobre la situación de los impuestos del dueño actual, debe entregarse a la ciudad una declaración autenticada mediante acta notarial del dueño actual autorizando a la ciudad a divulgar esta información. Esto es necesario debido a que toda la información fiscal que la ciudad obtiene de las declaraciones y auditorías es confidencial, tal como se establece en la sección 130-66 del Código de la ciudad de Aurora.

Cuando un negocio o persona física adquiere otro negocio o los activos de un negocio, se deberá pagar el impuesto sobre las ventas/el uso sobre todos los suministros, instalaciones fijas, mobiliario, equipos, mejoras del arrendamiento, etc. (No incluye el inventario para reventa). **Este impuesto debe pagarse el día 20 del mes siguiente a la fecha de la venta.** El impuesto sobre el uso debe remitirse en el renglón 10 y detallarse en el anexo B del impuesto sobre las ventas/el uso.

IMPUESTO SOBRE EL USO DE EDIFICIOS

Para obtener más información, llame al 303.739.7800, opción 1.

Todas las personas que edifiquen, construyan o hagan mejoras en cualquier edificio, vivienda u otra estructura, o mejoras a bienes raíces dentro de la ciudad, y que compren todos los maderos, instalaciones, materiales o cualquier otro suministro necesario a estos

efectos de cualquier fuente, tanto dentro como fuera de los límites de la ciudad deberá, como requisito previo a la expedición de cualquier permiso de construcción, pagar un depósito a la ciudad, que se calculará sobre la base de:

- 1) un tres y tres cuartos por ciento (3.75 por ciento) del 50 por ciento del costo total de la estructura del edificio, o
- 2) tres y tres cuartos por ciento (3.75 por ciento) del costo total de los materiales de construcción incorporados a la estructura de forma original y permanente y, en estructuras residenciales, comerciales e industriales, estructuras, instalaciones fijas, electrodomésticos integrados y alfombrado de pared a pared, colocados originariamente en estas estructuras residenciales, comerciales e industriales.

La ciudad de Aurora recauda el depósito del 0.25 por ciento del impuesto sobre el uso de espacios abiertos del condado de Arapahoe sobre todas las solicitudes de permisos de construcción dentro de la ciudad dentro del condado de Arapahoe. El depósito del 0.25 por ciento se recauda de la misma forma que el 3.75 por ciento del impuesto sobre el uso de edificios de la ciudad, como una estimación del costo de los materiales de construcción y edificación que, por lo general, se calculan en un 50 por ciento del costo total de construcción del proyecto.

El depósito del 0.25 por ciento se remite al condado de Arapahoe. El monto total recaudado será del 4 por ciento.

Es posible que el depósito no cubra todos los impuestos pendientes por pagar. Como contratista, se requiere que usted mantenga comprobante de todas las compras de materiales y uso de equipo. Dentro de los 90 días posteriores a la emisión de un certificado de ocupación o una inspección final, el contratista general debe presentar una conciliación y pagar el resto de los impuestos pendientes.

La finalidad de este manual es informar a los negocios sobre los requisitos generales en materia de impuestos y licencias para la ciudad de Aurora y no constituye una declaración completa del código tributario y sobre licencias de la ciudad. Este manual no refleja necesariamente las expresiones utilizadas en el Código de la ciudad de

Aurora. En determinadas situaciones puedes importar el texto exacto del código de la ciudad. En estos casos se sugiere a los negocios obtener una copia de las secciones pertinentes del código y comprobar si existen actualizaciones con regularidad.

Comuníquese con la Oficina de Impuestos y Licencias de la ciudad, si tiene preguntas específicas y para informarse sobre si se han hecho actualizaciones al código que se apliquen a su situación particular. Los negocios son responsables de asegurar que conocen y cumplen los requisitos del código de la ciudad.

Atención por teléfono

(No todas las oficinas enlistadas aquí ofrecen servicios en español)

CIUDAD DE AURORA:

Access Aurora — (Información general)
303.739.7000

Apoyo al Desarrollo de Negocios
303.326.8686

División de Edificación — (Licencias para contratista, inspecciones y permisos)
303.739.7420

Licencias para Negocio/Licor
303.739.7057

Oficina de la Secretaría de la Ciudad — (Permiso de uso temporal)
303.739.7094

Relaciones Comunitarias
303.739.7653

Apoyo al Desarrollo
303.739.7345

Inspecciones contra Incendios
303.326.8999

División Forestal — (Licencia para arbolista)
303.739.7177

Servicios al Vecindario— (Aplicación del Código)
303.739.7280

Servicios de Planeación y Desarrollo
303.739.7000

Departamento de Policía — Para no emergencias
303.627.3100

Compras/Contratos
303.739.7100

Impuestos — (Venta/Usó/OPT/Inquilinos)
303.739.7800

Factura del Agua
303.739.7388

CONDADO ADAMS:
303.659.2120

CONDADO ARAPAHOE:
303.795.4400

CONDADO DOUGLAS:
303.660.7400

CIUDAD DE CENTENNIAL:
303.325.8000

CIUDAD Y CONDADO DE DENVER (Licencias para Negocios)
720.913.1311

ESTADO DE COLORADO:

Fiscal General
720.508.6000

Información General
303.866.5000

Licencia para Guardería (Child Care)
303.866.5958

Línea Directa para Pequeños Negocios de Colorado
303.592.5920

Departamento of Ingresos: División de Vehículos Motorizados
303.205.5600

Información General
303.866.3091

Preguntas sobre Impuestos Individuales
303.238.3278

Aplicación de Ley de Licor/Tabaco
303.205.2300

Información sobre Prohibición de Fumar
888.701.2006

Servicios a Contribuyentes
303.238.7378

Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente (Registros vitales)
303.692.2000

Departamento de Agencias Regulatorias
303.894.7855

Secretaría de Estado — (Registro de marca y nombre)
303.894.2200

OTRAS AGENCIAS COMÚNMENTE SOLICITADAS:

Agencia de Impuestos y Comercio de Alcohol y Tabaco
202.453.2000

Aurora Chamber of Commerce
303.344.1500

Better Business Bureau
303.758.2100

Servicio de Impuestos Internos (IRS) Impuestos Personales
800.829.1040

Impuestos de Negocio
800.829.4933

Información sobre el Seguro Social
800.772.1213

Departamento de Salud Tri County
303.341.9370

Condado Adams	adcogov.org
Condado Arapahoe	arapahoegov.com
Aurora Chamber of Commerce	AuroraChamber.org
Better Business Bureau	Denver.BBB.org
Ciudad de Aurora	AuroraGov.org
Aurora-South Metro Small Business Development Center	Aurora-SouthMetroSBDC.com
Licencias para Negocios	AuroraGov.org/BL
Impuestos	AuroraGov.org/Tax
Licencia para Bebidas Alcohólicas	AuroraGov.org/LIC
Regulaciones de Marihuana	AuroraGov.org/Marijuana
Código Municipal de la Ciudad de Aurora	MuniCode.com
Ciudad de Centennial	Centennialco.gov
Ciudad de Denver	DenverGov.org
Colorado Business Development Center	ColoradoSbdc.org
Condado Douglas	Douglas.Co.Us
Servicio de Impuestos Internos (IRS)	Irs.gov
Administración del Seguro Social	Ssa.gov
Información sobre Prohibiciones para Fumar	TobaccoFreeCo.org
Estado de Colorado	Colorado.gov
Fiscal General	coag.gov
Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente	CDPHE.State.Co.Us
Departamento de Agencias Reguladoras	Dora.State.Co.Us
Departamento de Ingresos	Colorado.Gov/Revenue
Departamento de Ingresos — Impuestos	TaxColorado.com
Tasa de Impuestos sobre la Venta	tax.colorado.gov/sales-use-tax
Búsqueda de Tasa de Impuestos sobre la Venta	Colorado.TTR.services
Secretaría de Estado	Sos.State.Co.Us
Departamento de Salud Tri-County	Tchd.org



Aurora-South Metro SBDC

Helping existing and new businesses grow and prosper

SBDC Host:
CITY OF AURORA

Consulting, Training and Resources



- Free and confidential virtual consulting by appointment
- Free and low-cost training to help you build a growing business
- Referrals to small business resources and support for current funding programs

Serving small businesses throughout Aurora AND Arapahoe, Douglas and south Jefferson counties.

www.Aurora-SouthMetroSBDC.com/consulting

Aurora-SouthMetroSBDC.com | (303) 326-8686





City of Aurora Tax and Licensing Division

AuroraGov.org
Access Aurora: 303.739.7000

Favor de conservarla para sus archivos.
Actualizada en febrero de 2022.