



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y FORMATOS DE SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE INGRESOS

La dirección de Control de Ingresos (DCI), tiene como objetivo ser eficaz con la recaudación de los ingresos municipales, dentro del marco del cumplimiento tributario municipal.

Con el objetivo de brindar un mejor servicio a los contribuyentes, agilizar los trámites y procesos, incentivar la transparencia e incrementar las recaudaciones por tasas impositivas, está reuniendo esfuerzos para la simplificación de los procesos administrativos mediante la incorporación de técnicas y metodologías de rediseño de procesos e innovación tecnológica.

En ese sentido y avanzando hacia la modernización, estructuración y simplificación se hace posible mediante la implementación de la **Unidad de Servicio al Contribuyente**, la cual supone un único punto de enlace entre el contribuyente, empresario y/o ciudadano para la realización de todas las gestiones de la Dirección en un solo lugar, de igual manera hemos integrado las Gestiones/Operaciones del Depto. de Control Tributario, Depto. De Inspectoría y Gestión quedando pendiente la integración de otras gestiones/dependencias, esta Unidad está adscrita a la Dirección de Control de Ingresos.

UNIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE (USC)

¿Qué es la Unidad de Servicio al Contribuyente?

Es una instancia que permite la recepción y el envío de información de manera simplificada, para un único proceso de registro del contribuyente.

Servicio que homologa, automatiza y agiliza los procesos de gestión de los contribuyentes, que contribuyen con el pago de sus tributos para hacer del municipio un compromiso de todos.

OBJETIVO:

Ser el canal de comunicación entre los contribuyentes y los departamentos que integran la Dirección de Control de Ingresos, en las etapas de agilización, regularización, control y atención.

BENEFICIOS:

1. La Unidad de Servicio al Contribuyente es gestor y facilitador ante el contribuyente, con todos los departamentos que integran la Dirección de Ingresos.

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



2. Simplificar y automatización de los procesos de atención al contribuyente, a través de una plataforma digital y procesos municipales estandarizados y establecidos en el Plan de Arbitrios,
3. Unidad de Servicio al Contribuyente (USC), como parte de su equipo de recurso humano, dispondrá de un Supervisor de la Unidad, autorizado por la Dirección de Ingresos y los Departamentos que la integran para custodiar la documentación de todos los Departamentos de la Dirección, así como un equipo técnico capacitado para brindar respuesta a todos los ciudadanos que solicitan la asistencia de la Unidad de Servicio al Contribuyente, con el propósito que estos logren una atención en un **solo lugar**.

TRAMITES QUE PUEDE REALIZAR EN ESTA UNIDAD DE SERVICIO:

- Inscripción en el Maestro de Contribuyente (IDC)
- Permisos de Operación de Negocio,
- Declaraciones Juradas,
- Facturación de Impuestos, Tasas y Contribuciones,
- Solvencia Tributaria,
- Otros técnicamente calificados.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

Cuando el contribuyente se presenta a la Unidad de Servicio al Contribuyente, se le consultara sobre la gestión a realizar, para atenderle, se debe solicitar presentar el Documento de Identificación, si es persona natural solicitarle el **DNI** si es persona jurídica **RTN Numérico**, acto seguido se ingresa su información para buscar en el registro de contribuyentes, leerle al contribuyente los datos proporcionados por el sistema, si algún dato no coincide, proceder a realizar la actualización del mismo, si el registro no existe en el sistema, después de haberse realizado búsqueda por diferentes criterios, se le solicitara la información correspondiente para el llenado del formulario o ficha, para su posterior digitación en el registro de identificador del contribuyente (IDC).

Una vez actualizado o creado el registro de contribuyentes, e identificada la gestión a realizar y acceder el módulo que corresponda en el sistema.

PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARO

1. Impuesto Personal Municipal:

El Impuesto Personal, es el tributo anual que pagarán las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en el Municipio de Choloma. Para los efectos de este artículo se consideran

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



como ingresos toda clase de sueldos y salarios, jornales, honorarios, ganancias, dividendos, renta, intereses, comisiones, producto o provecho, participación, y en general cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie.

Que la Municipalidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, ha incorporado en su sistema de recaudación tributaria municipal, el procedimiento de retención en la fuente del Impuesto Personal, lo cual ha quedado establecido en los Artículos 31 del Plan de Arbitrios Vigente, por lo que los Patronos o Empresas con cinco o más empleados están obligados a retener y enterar el impuesto respectivo, sujetándose al siguiente procedimiento:

La retención del Impuesto Personal se deberá retener y presentar en esta oficina dentro del primer trimestre del año o sea dentro de los meses de enero al 31 de marzo de cada año y una vez presentada la información tiene hasta el 15 de abril para depositar en la Tesorería Municipal.

La nómina o planilla de retención del impuesto personal se deberá presentar con la información siguiente:

- a. Nombre y dirección de la empresa que retiene.
- b. Nombre y apellidos de los empleados.
- c. Número de tarjeta de identidad.
- d. Dirección completa del empleado
- e. Valor devengado durante el año (Incluye horas extras, aguinaldo y cualquier otro pago recibido)
- f. Valor del impuesto retenido.
- g. Presentarla impresa y en forma digita formato Excel.

2. PLAZO PARA PAGAR (De Enero Hasta 15 de Abril de cada año)

De conformidad con la Ley y el Plan de Arbitrios los patronos están obligados a deducir y enterar a la Tesorería Municipal los valores retenidos dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la retención.

3. SANCIONES

- a. Por no retener, 25% del impuesto no retenido. Art. 162 reglamento.
- b. Por no presentarla, en el tiempo establecido por la ley, 10%. Art. 154 reglamento.
- c. 3% mensual sobre el valor del impuesto retenido y no enterado a la tesorería Municipal. Art. 163 reglamento.
- d. El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos (2%) anual calculado sobre saldos. (Art. 109 de la Ley de Municipalidades).

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA
Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



TABLA 1, Impuesto Personal Municipal.

De	Hasta	Tramos	Impto. por millar o fracción	Impto. a pagar (En L.)	Impuesto acumulado
1.00	5,000.00	5,000.00	1.50	7.50	7.50
5,001.00	10,000.00	5,000.00	2.00	10.00	17.50
10,001.00	20,000.00	10,000.00	2.50	25.00	42.50
20,001.00	30,000.00	10,000.00	3.00	30.00	72.50
30,001.00	50,000.00	20,000.00	3.50	70.00	142.50
50,001.00	75,000.00	25,000.00	3.75	93.75	236.25
75,001.00	100,000.00	25,000.00	4.00	100.00	336.25
100,001.00	150,000.00	50,000.00	5.00	250.00	586.25
150,001.00	en adelante		5.25		

El impuesto debe aplicarse por tramos y la suma de cada uno de ellos será el impuesto anual a pagar. Ejemplos:

- a. Una persona que devengó durante el año de 2004 un sueldo de Lps. 20,000.00, pagará el impuesto de Lps. 42.50 (O sea L.7.50, más L.10.00, más L.25.00)
- b. Una persona devengó en el año 2004 la cantidad de Lps. 35,000.00 pagará la cantidad de L. 90.00 (O sea el acumulado hasta L.30,000.00, impuesto L. 72.50, más L.17.50 por los restantes L.5,000.00 (5.000 X L. 3.50/1000)).

Para efectos de la aplicación del impuesto personal municipal, se considera ingreso: Toda clase de sueldo, jornal, honorarios, ganancias, dividendos, renta interés, producto o provecho, participación, rendimiento y en general cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie. Artículo 93, Párrafo segundo del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Impuesto Sobre Bienes Inmuebles:

El impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo que recae sobre el valor del patrimonio inmobiliario ubicado en el término municipal de Choloma, sin considerar el domicilio de los propietarios o quien lo posea con ánimo de dueño.

Valor Catastral Base Impositiva

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles será cobrado según valor catastral de las propiedades registradas al 31 de mayo de cada año en las oficinas de Catastro Municipal correspondiente. También se podrán aceptar los valores de las propiedades, en el contenido en las declaraciones juradas del contribuyente sin perjuicio del avalúo catastral que se efectuó posteriormente.

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



Tarifas Aplicables y Categorías

El impuesto sobre bienes inmuebles se pagará aplicándose las siguientes tarifas:

A) Todos Los inmuebles en uso o baldíos ubicados dentro de la zona urbana serán gravados con tres Lempiras con cincuenta centavos por millar (3.50) sobre el valor Catastral registrado o en su defecto declarado.

B) Todos Los inmuebles en uso o baldíos ubicados en la zona rural serán gravados con dos Lempiras cincuenta centavos (2.50) por millar sobre el valor Catastral registrado o en su defecto del valor declarado.

Exenciones

Los primeros L. 60,000.00 del valor catastral registrado o declarado de los bienes inmuebles urbanos y rurales habitados por sus propietarios. El remanente del valor del inmueble será sujeto a la aplicación de la tarifa establecida para uso habitacional. En los inmuebles de uso mixto, el correspondiente habitacional será objeto de la exención establecida. Solo se concederá sobre un bien inmueble, que es el que realmente habitare el propietario o la persona que lo haga con ánimo de dueño.

Tasas Municipales:

Estos servicios se determinan, en función de las necesidades básicas de la población en aspectos de higiene, salud, medio ambiente, educación, cultura, deporte, ordenamiento urbano y en general, los que se requiere para el cumplimiento de actos civiles y comerciales.

Base Imponible y Tarifas

Si el cargo esta generado se procede a facturar, caso contrario se le debe solicitar al Departamento de Tecnologías de la Información, realizar el cargo correspondiente.

Otros Cargos:

- ✓ **Registro / Emisión Vehicular**
- ✓ **Facturación de Permiso de Construcción**
- ✓ **Facturación de Tributos de Otras Dependencias**

Permiso de Operación de Negocio:

Para la obtención del permiso de operación de negocios, los contribuyentes localizados en el término municipal, pagarán, previo a su habilitación, una tarifa única para el primer año de operación tomando como referencia el promedio mensual derivado de la estimación trimestral que el contribuyente presentará al momento de efectuar la solicitud de apertura y reapertura.

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



Apertura y Renovación Permiso de Operación:

Los contribuyentes sujetos al impuesto sobre industria, comercio y servicios, deberán presentar una declaración jurada de los ingresos percibidos en la actividad económica del año anterior, durante el mes de enero de cada año. Dicha declaración servirá de base para determinar el impuesto mensual a pagar en el transcurso del año en que se presenta la declaración.

Para los contribuyentes que soliciten el Permiso de Operación: Cambio de Propietario del Negocio, Cambio de Nombre del Negocio, Modificación del Giro Comercial, Reposición de Documentación, Cierre del negocio, y otros similares deberán ser inspeccionados por parte de la municipalidad de Choloma, éstos tendrán un costo según su ubicación geográfica del Municipio. **Véase Plan de Arbitrios en TABLA 9 pág. 205 de Inspecciones**, considerando además los requisitos que se deben cumplir para cada una de las gestiones, asimismo, la municipalidad se reserva el derecho de realizar auditorías fiscales cuando se realicen las gestiones incluidas en el presente párrafo.

Clausura o Cierre de Negocios (Art. 120, Reglamento General de la Ley de Municipalidades)

Cuando se realice la clausura, cierre, liquide o suspenda un establecimiento comercial o de servicios, el propietario, gerente general o responsable legal, notificará por escrito al Departamento de Control Tributario de La Municipalidad, sobre la operatividad antes mencionada, así mismo deberá presentar: Solvencia de estar al día en el pago de sus tributos, el Permiso de Operación vigente, la Declaración Jurada a la fecha de finalización de la actividad comercial antes descrita. Esta declaración se presentará dentro de los 30 días de efectuada la operación de cierre, la que servirá para calcular los tributos a facturar/pagar, sujeto también a que se realice Auditoría Fiscal.

Con estos requisitos demás documentación soporte, se verificará si cumple con los requisitos proceder según corresponda la gestión antes descrita.

Requisitos para Apertura o Renovación de Negocio (Pequeños y Medianos)

1. Documento Nacional de Identificación (DNI)
2. Registro Tributario Nacional (RTN)
3. Recibo de Bienes Inmuebles del Año Actual (Copia)
4. Recibo de Tasas Domiciliarias (Copia)
5. Solvencia Municipal (Copia)
6. Escritura de Constitución de la Sociedad o Comerciante Individual
7. Llenado de la Declaración Jurada de Industria, Comercio y Servicios

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA
Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



A Personas Natural, en Atención al Contribuyente (Negocios Pequeños)

8. Certificado de Registro de la Cámara de Comercio Choloma, Vigente (Copia)

Proceso para Renovación del Permiso de Operación de Negocio de Empresas

1. Documento de Identificación Nacional / RTN
2. Solvencia Municipal de cada uno de los socios.
3. Recibos de Bienes Inmuebles y Tasas Domiciliarias
4. Escritura de Constitución de la sociedad o comerciante individual
5. Constancia Inspección de Bomberos
6. Licencia Sanitaria Emitida por Secretaria de Salud.
7. Constancia Ambiental emitida por la (UMA).
8. Decreto de Zonas Libres emitida por la secretaria de Industria y Comercio.
9. Presentar copia de Declaraciones Jurada ante la SAR.
10. Licencia Ambiental emitida por MIAMBIENTE
11. Si la empresa tiene mas de 5 empleados presentar la Planilla del Impuesto Personal.
12. Presentar la declaración realizada en UMASA por Pozos.
13. Presentar declaración de Lagunas de Oxidación.
14. Presentar declaración de Uso de Generadores de Energía.
15. Presentar Constancia de Inspección del Ministerio de Educación (Centro Educativos).
16. Declaración de Volumen de Ventas y Producción.
17. Llenado de Declaración Firmada y Sellada por el Contador General o Representante Legal.
18. Certificado de Registro de la Cámara de Comercio de Choloma Vigente.

Con la documentación presentada, trasladar el expediente al Departamento de Control Tributario para:

Revisión de la **Documentación por Administrador de Cartera de Contribuyente:**

Registro identificador del contribuyente (IC)

Registro identificador del Establecimiento Comercial (IEC)

Grabación de la Declaración Jurada.

Remite el Expediente cuando sea (Apertura, Reapertura, Traslado, Cierre) al Depto. De Inspectoría y Gestión para que este programe la Inspección de campo.

Si hay inconsistencia, retomar la Unidad de Servicio al Contribuyente.

Remisión por parte del **Depto. De Inspectoría y Gestión:**

Recepciona los expedientes remitidos por el Administrador de Cartera de Contribuyente, según sea el caso (Apertura, Reapertura, Traslado o Cierre)

Programa la Inspección de Campo para su respectiva verificación con el Inspector, quien a su vez presentara informe fotográfico y llenado de Formulario de Inspección firmado por ambas partes (Contribuyente /Inspector de Campo).

Remisión de expediente acompañado por Inspección de Campo e Informe fotográfico

Si hay inconsistencia en expediente, retornar a la **Administrador de Cartera de Contribuyente.**

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA
Departamento de Cortes, Honduras, Centroamérica
PBX: (+504) 2627-1340 Ext. 122
DIRECCION CONTROL DE INGRESOS



Digitar/actualizar en el sistema por **Digitalizador de Declaraciones Juradas:**

Registro Identificador de Contribuyente (IC)

Registro identificador del establecimiento Comercial (IEC)

Grabación de la declaración jurada.

Si hay inconsistencia retornar a la **Administrador de Cartera de Contribuyente.**

Impresión de Estados de Cuenta, según corresponda por el **Digitalizador de Declaraciones Juradas / Asistente Depto. Control Tributario:**

Traslado de la documentación a la **UNIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE.**

Una vez que se hayan entregado los documentos al contribuyente, trasladar la documentación al Departamento de Control Tributario, para ser archivadas y custodiada por la **UNIDAD DE ARCHIVO TRIBUTARIO.**

Solvencia Municipal

Solvencia Municipal es el Documento que acredita que el contribuyente se encuentra al día en el pago de otros tributos municipales (impuestos, tasas y contribuciones por mejoras).

Para este deberá presentar copia del Documento de Identificación Nacional (DNI) para su verificación en el Registro de Contribuyente se encuentra al día con sus tributos.

Una vez solicitada la Solvencia Tributaria y acompañada de la copia del Documento de Identificación Nacional (DNI) y/o copia del Registro Tributario Nacional, según corresponda y el pago de la solvencia, deberá presentar al Departamento de Control Tributaria, juego de copia de Recibo de Pago y Cedula de Identidad.

Esta información deberá ser remitida al **Administrador de Cartera de Contribuyente** para verificar el saldo del Contribuyente, si esta solvente imprimir la constancia de solvencia tributaria, caso contrario se le solicitara al Contribuyente realizar los pagos correspondientes según historial en el sistema.

El Grupo de Colaboradores de la Unidad de Servicio al Contribuyente (USC), son: Norman Flores (**Supervisor de la Unidad**), como **Oficiales de servicio:** Katherine Flores, Rosa Verónica Díaz, Jessica Linares, Mayra Ulloa y Ricardo Flores.

¡Juntos Avanzamos. Hacia el Desarrollo...!