

Nombre del Proceso: Impuesto de Industria, Comercio y Servicios
Apertura de Negocio

No	Etapas	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	El contribuyente se presenta a la oficina de Control Tributario para hacer entrega de la documentación requerida.	1- Documentación requerida	1- La jefa de Control tributario Recibe la documentación requerida para la apertura del negocio	15 Minutos	Jefe de Control Tributario	Documentación recibida	Revisión de requisitos
2	Revisión de requisitos	Apertura Persona Natural: 1- Formulario único de Declaración Jurada lleno. 2- Fotocopia de la tarjeta de identidad (hondureño) o carnet de residente u pasaporte (extranjero) del dueño del negocio. 3- Fotocopia del carnet de Solvencia Municipal actual del dueño del negocio. 4- Carta poder autenticada en caso de no ser dueño del negocio. Apertura persona Jurídica: 1- Formulario único de Declaración Jurada lleno. 2- Copia de RTN de la empresa. 3- Copia de la Escritura Publica o Personería Jurídica debidamente inscrita en la Cámara de Comercio. 4- Fotocopia de la tarjeta de identidad (hondureño) o carnet de residente u pasaporte (extranjero) del Representante Legal de la Empresa. 5- Fotocopia del carnet de Solvencia Municipal actual del Representante Legal de la Empresa. 6- Carta poder autenticada en caso de no ser dueño del negocio.	1- La jefa de Control Tributario verifica que la documentación presentada cuente con todos los requisitos solicitados.	15 Minutos	Jefa del Departamento de Control Tributario.	Documentación verificada y completa	Registro de contribuyente
3	Registro de contribuyente	1: Formato de Declaración Jurada lleno 2: Sistema de Administración Financiera SAFT	1- La jefa de Control Tributario ingresa la información del contribuyente al sistema financiero para su registro.	20 Minutos	Jefe de Admón.. Tributaria	Contribuyente registrado en el sistema.	Calculo del Impuesto a Pagar
4	Calculo del Impuesto a Pagar	1: Formato de Declaración Jurada lleno 2: Sistema de Administración Financiera SAFT 3: Ley de Municipalidades y su Reglamento 4: Plan de Arbitrios vigente.	1- La jefa de Control Tributario ingresa el valor declarado de Volumen de Ventas de la declaración al Sistema Financiero.	10 minutos	Jefe de Admón.. Tributaria	Impuesto calculado según establecido en ley	Emisión de recibo.
5	Emisión de recibo	1- Información del valor a pagar generado por el sistema	1- La jefa de Control Tributario emite el recibo a pagar.	15 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Recibo emitido en el sistema	Pago de impuesto

6	Pago de impuesto	1- Recibo emitido por el departamento de Control Tributario.	1-El tesorero municipal imprime el recibo de pago. 2- El contribuyente realiza pago del impuesto. 3- El tesorero hace entrega al contribuyente del recibo, debidamente sellado de pagado.	10 Minutos	tesorero municipal	Pago efectuado por el contribuyente	Elaboración y entrega del Permiso de Operación del negocio
7	Elaboración y entrega del Permiso de Operación del negocio	1-Recibo de pago, con su respectivo sello.	1- El tesorero Municipal elabora el Permiso de Operación al contribuyente. 2- El Tesorero Municipal solicita firmas en la boleta del permiso. 3- El Tesorero Municipal hace entrega del Permiso de Operación al Contribuyente.	10 Minutos	tesorero	Permiso de Operación Entregado	Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.
7	Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	1- libro de registro de contribuyentes del pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios. 2- recibo de pago.	1- La Jefa de Control Tributario verifica que el pago se encuentre correcto. 2- La jefa de control Tributario realiza el registro de contribuyente en el libro.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Contribuyente registrado en el libro.	Elaboración de Expediente
8	Elaboración de Expediente	1- Documentación requerida al inicio del proceso 2- Copia del Permiso de Operación extendido 3- 1 Folder	1- La Jefa de Control Tributario coloca en un folder toda la documentación presentada por el contribuyente y la copia del permiso de operación extendido. 2- La jefa de Control Tributario etiqueta el folder con el nombre del negocio o contribuyente.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Expediente de negocio elaborado y archivado	Actualización de la ficha única de contribuyente.
9	Actualización de la ficha única de contribuyente.	1- Ficha única de contribuyente.	1- La Jefa de Control Tributario procede a llenar la ficha única de contribuyente donde se colocaran los datos generales del contribuyente y se posteara los pagos realizados.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Ficha única de contribuyente debidamente posteada.	Fin del proceso

Renovación del Permiso de Operación

No	Etapas	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	El contribuyente se presenta a la oficina de Control Tributario para hacer entrega de la documentación requerida.	1- Documentación requerida	1- La jefa de Control tributario Recibe la documentación requerida para la apertura del negocio	2 Minutos	Jefe de Control Tributario	Documentación recibida	Revisión de requisitos
		Apertura Persona Natural: 1- Formulario único de Declaración Jurada lleno. 2- Fotocopia de la tarjeta de identidad (hondureño) o carnet de residente u pasaporte (extranjero) del dueño del negocio. 3- Fotocopia del carnet de Solvencia Municipal actual del dueño del negocio. 4- Carta poder autenticada en caso de no ser dueño del negocio.					

2	Revisión de requisitos	Apertura persona Jurídica: 1- Formulario único de Declaración Jurada lleno. 2- Copia de RTN de la empresa. 3- Copia de la Escritura Publica o Personería Jurídica debidamente inscrita en la Cámara de Comercio. 4- Fotocopia de la tarjeta de identidad (hondureño) o carnet de residente u pasaporte (extranjero) del Representante Legal de la Empresa. 5- Fotocopia del carnet de Solvencia Municipal actual del Representante Legal de la Empresa. 6- Carta poder autenticada en caso de no ser dueño del negocio.	1- La jefa de Control Tributario verifica que la documentación presentada cuente con todos los requisitos solicitados.	10 Minutos	Jefa del Departamento de Control Tributario.	Documentación verificada y completa	Calculo del Impuesto a Pagar
3	Calculo del Impuesto a Pagar	1: Formato de Declaración Jurada lleno 2: Sistema de Administración Financiera SAFT 3: Ley de Municipalidades y su Reglamento 4: Plan de Arbitrios vigente.	1- La jefa de Control Tributario ingresa el valor declarado de Volumen de Ventas de la declaración al Sistema Financiero.	5 minutos	Jefe de Admón., Tributaria	Impuesto calculado según establecido en ley	Emisión de recibo.
4	Emisión de recibo	1- Información del valor a pagar generado por el sistema	1- La jefa de Control Tributario emite el recibo a pagar.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Recibo emitido en el sistema	Pago de impuesto
5	Pago de impuesto	1- Recibo emitido por el departamento de Control Tributario.	1-El tesorero municipal imprime el recibo de pago. 2- El contribuyente realiza pago del impuesto. 3- El tesorero hace entrega al contribuyente del recibo, debidamente sellado de pagado.	10 Minutos	tesorero municipal	Pago efectuado por el contribuyente	Elaboración y entrega del Permiso de Operación del negocio
6	Elaboración y entrega del Permiso de Operación del negocio	1-Recibo de pago, con su respectivo sello.	1-El tesorero Municipal elabora el Permiso de Operación al contribuyente. 2- El tesorero Municipal solicita firmas en la boleta del permiso. 3- El tesorero Municipal hace entrega del Permiso de Operación al Contribuyente.	10 Minutos	tesorero municipal	Permiso de Operación Entregado	Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.
7	Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	1- libro de registro de contribuyentes del pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios. 2- recibo de pago.	1- La Jefa de Control Tributario verifica que el pago se encuentre correcto. 2- La jefa de control Tributario realiza el registro de contribuyente en el libro.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Contribuyente registrado en el libro.	Actualización de la ficha única de contribuyente.
8	Actualización de la ficha única de contribuyente.	1- Ficha única de contribuyente.	1- La Jefa de Control Tributario procede a llenar la ficha única de contribuyente donde se colocaran los datos generales del contribuyente y se posteara los pagos realizados.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Ficha única de contribuyente debidamente posteada.	Fin del proceso

Cambios o Modificaciones de Negocios

No	Etapas	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	El contribuyente se presenta a la oficina de Control Tributario para hacer entrega de la documentación requerida.	1- Documentación requerida	1- La jefa de Control tributario Recibe la documentación requerida para la apertura del negocio	10 Minutos	Jefe de Control Tributario	Documentación recibida	Revisión de requisitos
		Los requisitos dependerán del tramite a realizar ante el encargada de la oficina de Control Tributario					

2	Revisión de requisitos	1- Cambio de RTN Cambio de Razón Social Cambio de Domicilio cambio de nombre Comercial del Negocio Cambio de Actividad Económica Cambio de Representante Legal Cambio de Dueño (Traspaso de Negocio) 8- Cierre de Negocio 9- Rectificación de Ingreso	2- 3- 4- 5- 6- 7-	1- La jefa de Control Tributario verifica que la documentación presentada cuente con todos los requisitos solicitados.	10 Minutos	Jefa del Departamento de Control Tributario.	Documentación verificada y completa	Realizar Cambio o Modificación de negocio
3	Realizar Cambio o Modificación de negocio	1- Formato de Declaración Jurada Lleno 2- Sistema de Administración Financiera		1- La jefa de Control Tributario ingresa la información del contribuyente al sistema financiero para registrar el cambio o modificación del negocio.	10 Minutos	Jefe de Admón.. Tributaria	Cambio de negocio registrado en el sistema.	Emisión de liquidación
4	Emisión de liquidación	1- Formato de Declaración Jurada Lleno 2- Sistema de Administración Financiera		1- La jefa de Control Tributario emite la nueva liquidación y comprobante del cambio de negocio realizado. 2 - Si existe algún pago pendiente la Jefa de Control Tributario le explica al contribuyente como realizarlo. 3- Si hay que hacer alguna reimpresión del permiso de operación la Jefa de control Tributario explica el trámite a seguir.	15 Minutos	Jefe de Admón.. Tributaria		Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios
5	Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	1- libro de registro de contribuyentes del pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios. 2- recibo de pago.		1- La Jefa de Control Tributario verifica que el pago se encuentre correcto. 2- La jefa de control Tributario realiza el registro de contribuyente en el libro.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Contribuyente registrado en el libro.	Actualización de la ficha única de contribuyente.
6	Actualización de la ficha única de contribuyente.	1- Ficha única de contribuyente.		1- La Jefa de Control Tributario procede a llenar la ficha única de contribuyente donde se colocaran los datos generales del contribuyente y se posteara los pagos realizados.	5 minutos	Jefe de Admón. Tributaria	Ficha única de contribuyente debidamente posteada.	Fin del proceso