
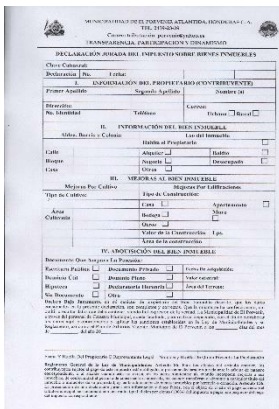


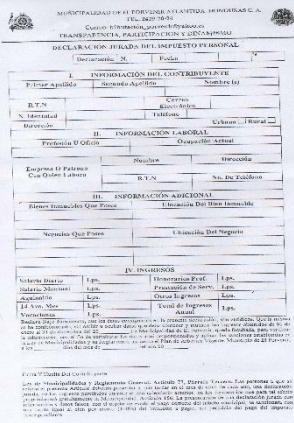
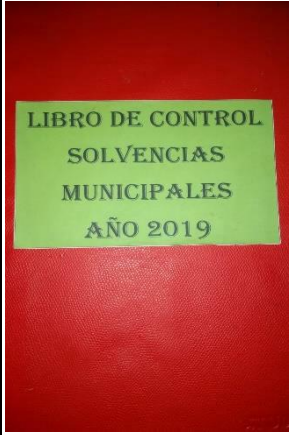


AÑO 2020




SERVICIOS PRESTADOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

Servicio Prestado	Requisitos	Procedimiento	Formato	Tasas
<p>1.- Constancia de Solvencia Municipal</p>	<p>1.- Presentar Identidad de la persona que requiere el docto.</p>	<p>1.- Avocarse a la ventanilla de Control Tributario para verificar si el contribuyente esta al día con todos sus tributos. 2.- Una vez que esta facturado el contribuyente pasa a las ventanillas de tesorería municipal para realizar el respectivo pago de la solvencia. 3.- Cuando el contribuyente tiene el recibo pagado se regresa a control tributario para que le extiendan la constancia de solvencia municipal</p>		<p>Por las diferentes gestiones y actos que efectuó toda persona natural o jurídica ante La Municipalidad se cobrará con base a las siguientes tarifas Según; Artículo 138 Inciso 5 Plan de Arbitrio</p>
<p>2.- Bienes Inmuebles</p>	<p>1.- Avocarse a las ventanillas de facturación con la clave catastral o Identidad para que el personal de facturación le dé el monto a cancelar del Impuesto de Bienes Inmuebles</p>	<p>1.- Cuando el contribuyente se presenta a las ventanillas del Departamento Tributario a realizar el trámite de pago en I.B.I. se verifica si existe levantado catastralmente, caso contrario se emite al Departamento de catastro, para que pueda llenar hoja de declaración de Bienes Inmuebles para actualización de datos catastrales, misma que se da por recibida, adjunto generación de facturación. 2.- Una vez ingresado los datos, se opta por generar la facturación de cobro, previo cobro en el Departamento de Tesorería, mismo que entrega al Contribuyente un recibo de comprobante de pago.</p>		<p>Artículo 77 al 92 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades</p>



<p>3.-Impuesto Personal</p>	<p>Avocarse al Departamento Tributario y pasar con el Oficial de Facturación</p>	<p>1.- Una vez se acerque al oficial de facturación se procederá a entregarle al contribuyente natural o jurídico el formato de hoja de declaración con diferentes variables, mismo que nos sirve como base para realización del cálculo, auxiliándonos con la tabla de valores insertados en el Plan de Arbitrio.</p> <p>2.- Una vez revisada y si los datos están correctos se procede a emitir la orden para pagar a tesorería municipal</p> <p>3.- El contribuyente una vez hecho efectivo su pago, presenta su recibo de comprobante y se procede a emitir su tarjeta de solvencia municipal, misma que se anota en un libro diario en físico que esta en guarda en el Depto. asimismo se opta por sacar copia del recibo, identidad o carnet de estudiante en el caso que aplique, ya que se lleva un control mensual del mismo.</p>	 	<p>Art. 77 Ley de Municipalidades Art. 93 al 108 del Reglamento General de la Ley Municipalidad.</p>
<p>4.- Nota de Crédito</p>	<p>1.- Las Notas de crédito son transacciones que afectan el saldo tributario de los contribuyentes municipales, estas operaciones se dan a solicitud del contribuyente, amparadas en derecho o reclamos debidamente justificados</p>	<p>1.- El contribuyente se presentará a las oficinas de control tributario o similares, para solicitar la nota de crédito.</p> <p>2.- Cuando el caso aplique previa valoración del departamento tributario, se deberá generar un documento con el soporte legal que acredite que la nota de crédito procede.</p> <p>3.- La resolución de la solicitud llevara un promedio de 5 días hábiles como máximo.</p>		
<p>5.- Pagos-Depósitos de Tributos Municipales</p>	<p>1.- Algunos depósitos en el Sistema bancario son transacciones que afectan la cartera de saldo de los contribuyentes estas operaciones se dan</p>	<p>1.- Cuando el contribuyente jurídico o natural tiene acercamiento a este departamento tributario, y este solicita no. de cta bancaria, se procede a darle el valor, adjunto tarjeta con datos generales, donde el deberá compartir hoja de depósito, para la generación de recibo de pago. – mismo que</p>		

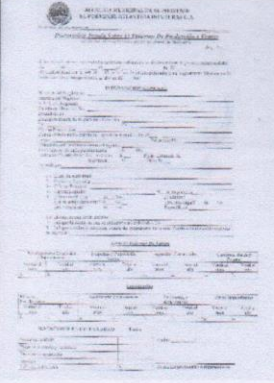
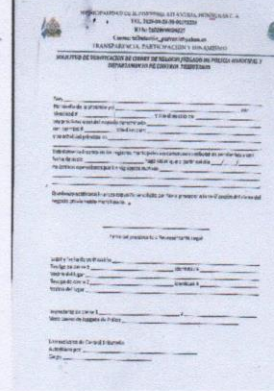


	<p>cuando el contribuyente efectúa el pago de un tributo (impuesto, tasas o contribuciones) en los bancos autorizados mediante un contrato de servicios entre la Municipalidades.</p>	<p>o notifican al correo electrónico o cel. Facilitado. Adjunto muestra</p>	  	
--	---	---	---	--



MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR ATLANTIDA, HONDURAS C. A.
 TEL. 24392339-96075226
 RTN: 01029995009827
 TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y DINAMISMO



<p>6.- Industria y Comercio y Servicio (Apertura y Renovación de Negocio o Empresa</p>	<p>1.- Presentación del Contribuyente jurídico con su R.T.N.</p>	<p>1.- Avocarse a la Oficina de control tributario, al escritorio de atención al contribuyente para brindarle los requisitos para apertura o renovación del negocio o empresa según sea el caso. 2.- Una vez cumpla con todos los requisitos se le da el visto, se procede a digitar la información escrita según consta en hoja de declaración, misma que ayuda a generarle el cobro en concepto de impuestos, tasas según el rubro y tipo de negocio, se verifican los valores, ya que en dicha hoja va inserto el volumen de ventas y otras variables que proceden en este tipo de trámite. 3.- Una vez generada y pagada la factura, este regresa al depto. tributario y con el permiso de operación se opta por sacarle copia, ya que se hace un expediente individual en físico, que permanece en guarda, para soporte legal en caso que corresponda</p>		<p>Art. 78 Ley de municipalidades Art. 109 al 126 Reglamento General de Ley Municipalidades Art. 128 al 138 Plan de Arbitrio</p>
<p>7.- Cierre de Negocio o Empresa</p>	<p>1.- Presentar ante el Depto. Tributario una nota de cancelación o cierre definitivo de Negocio o Empresa</p>	<p>1.- Una vez notificado la nota de cierre, se procede a digitar datos, previa inspección del Encargado del Departamento de Justicia Municipal</p>		<p>Art. 120 Reglamento General de la Ley de Municipalidades</p>



Departamento Tributario

