

DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

SERVICIOS PRESTADOS: Requisitos, Procedimiento

I. COBRO DE IMPUESTO PERSONAL

Requisitos:

1. Tener ingresos Tributables en el periodo fiscal correspondiente al cobro del impuesto personal en el término municipal.
2. Llenar formulario de declaración de Ingresos
3. En caso de exoneración Adjuntar copia de carnet y/o documentación que valide exoneración.

Procedimiento:

1. El personal Encargado del área de control Tributario recibe la declaración de Ingresos, la que es registrada e ingresada al sistema y se le da el total al contribuyente.
2. Se procede a revisar en el Sistema que el contribuyente no cuente con Saldos pendientes con la Alcaldía Municipal.
3. Una vez confirmado que se encuentra solvente se procede a emitir la factura y enviarla a Tesorería.
4. El Contribuyente se presenta a la oficina de Tesorería a realizar su respectivo pago.
5. Una vez que el Contribuyente realiza el respectivo pago se presenta a la oficina de control Tributario para Solicitar la emisión de la Solvencia Municipal.

II. RETENCIÓN EN LAS CUENTAS DEL IMPUESTO PERSONAL.

Requisitos:

Todos los patronos o empresas que tengan más de cinco empleados en el término Municipal.



1. Presentar en forma digital e impresa la Planilla de empleados con los siguientes datos:
 - Datos generales de la Empresa que retiene (Nombre, Dirección, teléfono).
 - Nombres y apellidos de los empleados
 - Número de tarjeta de Identidad
 - Ingresos anuales devengados durante el año (catorceavo, y aguinaldo, horas extras y cualquier otro pago recibido).
 - Valor de impuesto retenido

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta al Departamento de Control Tributario a Presentar declaración de Planilla de Empleados.
2. La Encargada de Control Tributario emite el estado de cuenta por la Planilla presentada.
3. El contribuyente se presenta a la oficina de Tesorería a Realizar el respectivo pago.
4. Una vez realizado el pago el contribuyente se presenta a la oficina de Control Tributario para solicitar la emisión de la solvencia Municipal.

III. COBRO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO.

a) Permisos de Operación para apertura/ renovación de Negocios.

1. Fotocopia de Identidad y RTN
2. Fotocopia de Solvencia Municipal
3. Registro de bienes Inmuebles de la propiedad donde va a operar el negocio y verificar que este solvente de pago de Impuestos.

Requisitos de Renovación:

1. Presentar declaración de volumen de ventas de Industria Comercio y Servicios firmado y sellado por el propietario o representante legal.



2. Los Bienes Inmuebles donde opera el negocio debe estar solvente en el pago de Impuestos
3. Copia de Identidad y RTN

Procedimiento:

1. Una vez completados los requisitos, el personal encargado del área de Control tributario procede a realizar el respectivo registro y cálculo del Impuesto de Industria Comercio y Servicio, y tasas a pagar.
2. El Encargado del Área de Control Tributario recibe la declaración del volumen de ventas, la que es registrada e ingresada al sistema y se le da el valor total al contribuyente.
3. Si el contribuyente decide realizar el pago se emite la factura y se envía al área de Tesorería, para efectuar su respectivo pago.
4. Una vez realizado el pago el contribuyente presenta su recibo al área de control tributario para solicitar su permiso de operación.

b) CIERRE DE NEGOCIO:

Requisitos:

1. Presentar declaración Jurada de Ingresos por concepto de Industria Comercio y Servicios del periodo fiscal al que corresponde el cierre.
2. Copia del ultimo recibo de pago demostrando estar al día con sus tributos a la fecha de cierre.
3. Llenar declaración de cierre especificando los motivos por los que se cierra el negocio debidamente firmada por el propietario.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la oficina de control tributario para notificar el cierre del negocio, una vez inspeccionado y verificado se procede a inhabilitar el negocio en el sistema tributario.

c) CAMBIO DE DOMICILIO DE NEGOCIO:



Requisitos:

1. Notificar al área de Control Tributario el cambio de domicilio del negocio.
2. El nuevo domicilio del negocio debe de estar solvente del pago de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la oficina de control tributario para Notificar el cambio de domicilio.
2. El encargado de control tributario revisa que la documentación este correcta y procede a realizar la actualización de datos en el sistema.

d) CAMBIO DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO

Requisitos:

1. El Antiguo dueño debe notificar el cambio de negocio en el área de control tributario
2. Solvencia Municipal de antiguo y nuevo propietario
3. Identidad de Nuevo propietario
4. RTN nuevo propietario
5. Recibo de ultimo pago, el cual deberá estar solvente el negocio.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta a la oficina de control Tributario para notificar el cambio de propietario con todos los requisitos establecidos.
2. El encargado de control tributario revisa que la documentación este correcta y procede a realizar la actualización de datos en el Sistema.



IV. COBRO DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES

Requisitos:

1. Poseer un bien Inmueble en el Termino Municipal
2. Tener saldos pendientes de pago por este concepto
3. Presentar documentos de la propiedad para proceder a actualizar datos.

Procedimiento:

1. El contribuyente se presenta al área de control Tributario con los documentos de las propiedades que desea cancelar sus impuestos.
2. El encargado de control tributario procede a revisar la documentación y a llenar su respectiva declaración.
3. Luego se ingresa la información al Sistema y se da el valor total a pagar por el contribuyente y si este desea cancelar se procede a generar la factura y enviarlas al área de tesorería.
4. Una vez cancelada dichas facturas el contribuyente presenta su recibo a control tributario para extenderle la solvencia Municipal.

V. COBRO DE IMPUESTO SELECTIVO AL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos:

1. Hoja de cálculo de CONATEL el cual es entregada a través de la AMHON al departamento de Control Tributario.

Procedimiento:

1. Se envía el aviso de cobro a la empresa operadora de telefonía
2. La empresa procede a realizar el pago de este antes del 31 de mayo de cada año.



VI. COBRO DE IMPUESTO DE EXTRACCION DE RECURSOS NATURALES

1. Se cobra de acuerdo a la tarifa establecida en el plan de Arbitrios vigente y la Ley de Municipalidades según autorización de pago de la Unidad Ambiental.

VII. TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES.

1. Se cobra de acuerdo a la Tarifa establecida en el Plan de Arbitrios vigente.



