



ALCALDIA MUNICIPAL
BALFATE, DEPTO DE COLON



TEL. 2408-11-30/e-mail/0202alcaldiadebalfate@gmail.com

MEMORANDUM

PARA: KEYRIN ESTEFANIE BUSTILLO MARTINEZ
OFICIAL DE INFORMACION PUBLICA

DE: ANA JULIA PADILLA
JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ASUNTO: SERVICIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD EN EL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

FECHA: 10/07/2020

POR ESTE MEDIO REMITIMOS LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DE BALFATE, COLON, PARA SER CARGADO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA.



ANA JULIA PADILLA
JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



**ALCALDIA MUNICIPAL
BALFATE, DEPTO DE COLON**



TEL. 2408-11-30 / e-mail/0202alcaldiadebalfate@gmail.com

**SERVICIOS PRESTADOS DEL DEPARTAMENTO DE:
ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Mediante la presente se detallan los servicios prestados en el Departamento de Administración Tributaria en la Municipalidad de Balfate Colón.

Servicios Prestados	Procedimiento	Requisitos	Tasa y Derecho
<p>Permisos de Operación para apertura de negocios:</p> <ul style="list-style-type: none"> El contribuyente se presenta al departamento de administración tributaria a solicitar los requisitos para la apertura del negocio. 	<p>Una vez que el contribuyente obtenga los requisitos solicitados se presenta a atención al cliente en el departamento de administración Tributaria para proceder a realizar el Cálculo de los impuestos a pagar de Industria y Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> El personal de Tributación Recibe la declaración del Volumen de venta la cual se revisa y se procede a ingresar los datos del volumen declarado al sistema. El personal de Tributación procede a la facturación del Pago siempre y cuando el contribuyente de la confirmación. En el Departamento de Tesorería Municipal el Contribuyente realiza el pago de lo facturado en Tributación. Una vez que el contribuyente realiza el pago, se dirige nuevamente a la oficina de Tributación para proceder a la entrega del permiso de operación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Foto Copia de la Tarjeta de Identidad ➤ Copia del RTN ➤ Dictamen del Departamento de Justicia Municipal en caso que sean establecimientos de Bebidas Alcohólicas. ➤ Licencia de Impacto Ambiental en Caso de Gasolinerías 	<p>Se cobra de acuerdo a las cifras establecidas en el Plan de Arbitrios</p>
<p>Requisitos para Renovación</p> <ul style="list-style-type: none"> El contribuyente se presenta al departamento de Administración Tributaria a Solicitar el Formulario para realizar la declaración de Volumen de Venta y Requisitos para solicitarlo. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de la Identidad ➤ Copia del RTN ➤ Hoja de declaración sobre Volumen de venta 	<p>Se cobra de acuerdo a las cifras establecidas en el Plan de Arbitrios</p>



**ALCALDIA MUNICIPAL
BALFATE, DEPTO DE COLON**

TEL. 2408-11-30/e-mail/0202alcaldiadebalfate@gmail.com

<p>IMPUESTO PERSONAL La tarjeta de Solvencia Municipal se extenderá a la persona Natural o Jurídica siempre y Cuando este solvente en la Municipalidad.</p>	<p>Una vez que el contribuyente obtenga los requisitos debe de presentarse al departamento tributación y entregar la declaración de impuesto personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal de tributación recibe la declaración de impuesto personal para proceder al Cálculo del impuesto a pagar. • El personal encargado Revisa el Historial de Pago del Contribuyente para corroborar que no está en Mora con la Municipalidad. • El personal de Tributación procede a la facturación del Pago siempre y cuando el contribuyente de la confirmación. • El Departamento de Tesorería le entregaran adjunto al recibo del Pago la tarjeta del Impuesto personal 	<p>Llena el Formulario de Ingresos de Impuesto personal ➤ Copia de Identidad ➤ Copia del RTN ➤ El Contribuyente debe de estar al día con el pago de Bienes Inmuebles para proceder a realizar el trámite del impuesto personal</p>	<p>Se cobra de acuerdo a las cifras establecidas en el Plan de Arbitrios</p>
<p>Impuesto Personal Artículo #98 de Ley de Municipalidades y su Reglamento Los patronos, sean personas Naturales o Jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados permanentes, están obligados a presentar en el primer trimestre del año y en formulario que suministrara la alcaldía una nómina de empleados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Contribuyentes se presenta a control tributario con la Planilla de Empleados • Se procede a ingresar los datos para realizar el cálculo de monto a pagar e imprimir el aviso de cobro de cada contribuyente • El contribuyente solicita la facturación para el pago de sus recibos en el departamento de Tesorería Municipal y en el mismo departamento se le entrega la tarjeta de Solvencia Municipal. 	<p>Presentar en Digital e Impresa la Planilla de Empleados con los Sigüientes Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre y Dirección de la Empresa ➤ Numero de Identidad ➤ Nombre y apellidos del empleado ➤ Valor devengado durante el año ➤ Dirección del empleado 	<p>Se cobra de acuerdo a las tarifas establecidas en el plan de Arbitrios</p>



**ALCALDIA MUNICIPAL
BALFATE, DEPTO DE COLON**

TEL. 2408-11-30/e-mail/0202alcaldiadebalfate@gmail.com



<p>Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones El Impuesto selectivo al servicio de Telecomunicaciones es aplicable a toda persona natural o jurídica que dentro de sus actividades se dedique a operar, explotar y prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones Concesionarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONATEL elabora un informe a la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON) que corresponde a cada Municipalidad, para que estas mismas procedan a la impresión de avisos de Cobro para cada empresa que tiene operadores de telecomunicaciones. • Este deberá ser pagado a más tardar el 31 de mayo de cada año. • La empresa correspondiente debe de presentarse a las oficinas de tributación para realizar la facturación del Impuesto Selectivo. • En el Departamento de Tesorería Municipal se realiza el cobro y la entrega del Recibo correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que las empresas naturales o Jurídicas autorizadas por la comisión nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) prestan sus servicios en el Municipio de Balfate. 	
<p>Pagos de Bienes Inmuebles Artículo 76 de la Ley de Municipalidades y Su Reglamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abocarse al Departamento de Administración Tributaria. • Presentar su Tarjeta de identidad o el recibo de pago del año anterior. • El personal de Administración Tributaria procede a facturar los impuestos siempre y cuando el contribuyente lo autorice. • En el departamento de Tesorería se procede a la facturación y entrega del recibo correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la tarjeta de identidad o Recibo de Pago del año anterior. 	<p>Depende del Valor que adeuda el contribuyente</p>

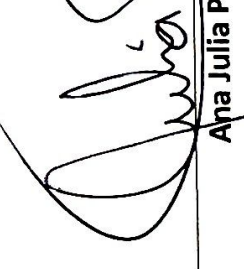


**ALCALDIA MUNICIPAL
BALFATE, DEPTO DE COLON**

TEL. 2408-11-30 / e-mail/0202alcaldiadebalfate@gmail.com



<p>Tren de Aseo</p>	<ul style="list-style-type: none">• El contribuyente se presenta a la oficina de administración tributaria a solicitar el servicio del tren de aseo.• Una vez que el contribuyente reporta que ara el uso de tren de aseo se procede a registrarlo en el libro de contribuyentes que utilizan el tren de aseo.• El asistente de departamento de tributación realiza el cobro el las comunidades donde esta el servicio del tren de aseo.	<ul style="list-style-type: none">• Tarjeta de identidad• Dirección exacta del domicilio• El pago del tren de aseo realiza los primeros 10 días de cada mes• Dependiendo la Comunidad de esa forma se realiza el cobro:<ul style="list-style-type: none">✓ El Carbón✓ Lis Lis✓ Balfate estas tres comunidades realizan el pago de 55 lps al mes.✓ Lucinda✓ Comercial (pulperías y otros negocios) <p>✓ Lps. 55 ✓ Lps. 65 ✓ Lps. 100</p>	
<p>Reposición de la Solvencia Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none">• El contribuyente se aboca a la oficina de control tributario con su tarjeta de identidad.• El encargado de control tributario revisa el historial para verificar que el contribuyente ya realizo el pago de la solvencia. Para proceder a facturar la reposición de la solvencia Municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Tarjeta de identidad• Que en el sistema el historial de pago aparezca que el contribuyente ya había cancelado la solvencia municipal anterior mente y del año en curso.	<p>Lps 20.00</p>



Ana Julia Pachón
Jefe de Administración Tributaria



ALCALDIA MUNICIPAL
BALFATE, DEPTO DE COLON

TEL. 2408-11-30/e-mail/alcaldiadebalfate@gmail.com



**Declaración Individual de Ingresos
Impuesto Personal Municipal (Vecinal)**

Identidad No. _____ Clave Catastral: _____

Señor Alcalde Municipal en cumplimiento del Artículo No. 77 del Decreto Legislativo No. 134-90 de la Ley de Municipalidades de Fecha 19 de noviembre de 1990. Presento mi declaración de Impuesto personal.

Datos Generales:

Primer Apellido		Segundo Apellido		Primer Nombre		Segundo Nombre			
Nacionalidad			Departamento			Municipio			
Fecha de Nacimiento			Ocupación Actual			Sexo		Estado Civil	
Día	Mes	Año				M	F	Casado	Soltero
Domicilio Exacto :									

Resumen de Ingresos:

- a) Honorarios Profesionales. Lps _____
- b) Utilidad en Transferencia de Bienes. Lps _____.
- c) Intereses Comisiones y Otros. Lps _____.
- d) Alquileres recibidos. Lps _____
- e) Dividendos de Empresas Nacionales o Extranjeras. Lps _____.
- f) Sueldos Salarios y Gratificaciones. Lps _____
- g) Ingresos de otras Fuentes. Lps _____.
- h) Otros _____

Total de Ingresos Gravables: Lps. _____.

Juro que la presente declaración contiene la información verídica y que muestra de manera fiel y exacta los ingresos obtenidos en el periodo del Primero de Enero al 31 de diciembre del año 2020.

Lugar y Fecha: _____ **Firma o Huella Digital** _____

REPUBLICA DE HONDURAS
MUNICIPALIDAD DE BOLFATE COLON
DECLARACION JURADA
SOBRE VOLUMEN DE INGRESOS, PRODUCTOS O VENTAS



Periodo: Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2019
Para pagar en el año 2020

TEL: 2408/1130
CEL: 9815/6425

I. NOMBRE DEL PROPIETARIO:

1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre

II. DIRECCION EXACTA:

Casa N# Calle o Ave	Ba. O Colonia	Aldea o Caserio	Departamento

III: OTROS DATOS PERSONALES:

R.T.N	Tarjeta de Identidad	Solvencia Municipal	N#. De Permiso de Operacion

IV: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre, razon o Denominacion Social	Direccion Exacta	Codigo Catastral

Tipo de Sociedad: _____
 Actividad Economica _____
 Oficina Principal (_____) Sucursal (_____) Agencia (_____)
 N# De Cuenta _____ N# Rockolas _____ N# Mesas de Billar Otros _____
 Tipo de Rotulos: Volantes o perpendiculares (_____) Cruzando la Calle _____
 Anheridos al Edificio (_____) Pintados o Dibujados (_____)

V. INFORMACION FINANCIERA:

Volumenes de produccion o ventas del periodo: Lps _____
 Valor total de los activos al final del ejercicio: Lps. _____
 Valor de produccion o ventas periodos anteriores: _____
 De _____ A _____ Lps _____ De _____ A _____ Lps _____
 De _____ A _____ Lps _____ De _____ A _____ Lps _____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA DECLARACION SON CORRECTOS Y EXACTOS

Lugar y Fecha

Contador General

Firma Propetario o Representante

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Fecha de Recibo _____ N#. De Registro _____Codigo _____

Revisado por _____ Impuesto a pagar. Lps. _____

Original : Original Admon Tributaria Copia Contribuyente