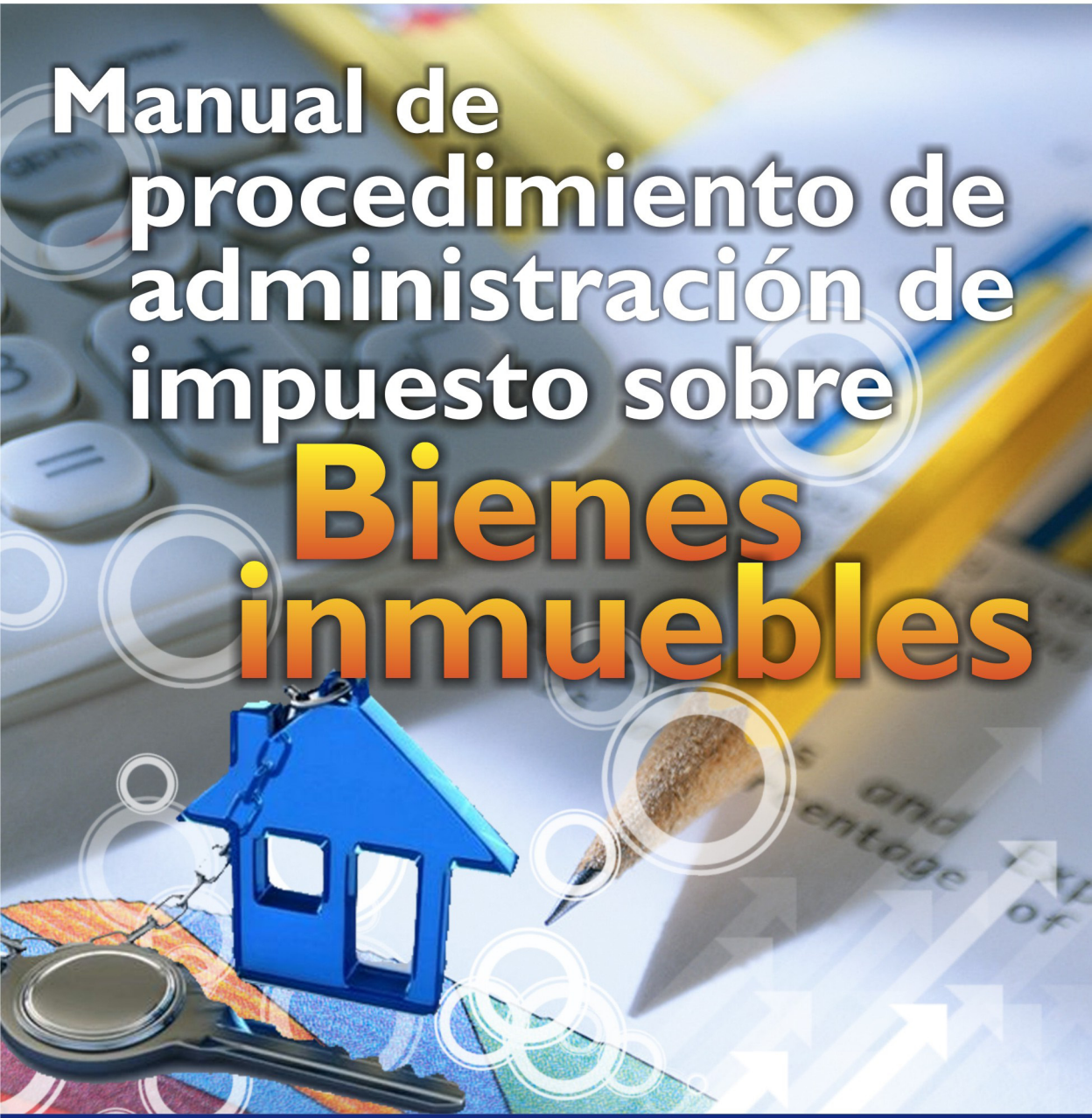
USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

AMHON

Manual de procedimiento de administración de impuesto sobre Bienes inmuebles



PROGRAMA DE GOBERNABILIDAD
Y TRANSPARENCIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ACLARACION

Los puntos de vista expresados por el autor en esta publicación no necesariamente reflejan la opinión de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional o del Gobierno de los Estados Unidos.

Contenido

Introduccion 7

Objetivo del manual 8

Marco legal 8

I. Unidades involucradas en la administracion del impuesto sobre bienes inmuebles. 10

II. Normas y procedimientos para la administracion del impuesto de bienes inmuebles 13

2.1 Calculo del impuesto de bienes inmuebles 13

2.2 Elaboracion y envio del aviso de cobro 18

2.3 Recepcion de pagos, emision de recibos de pago 19

2.4 Actualizacion de los registros 21

2.5 Procedimiento para el apremio administrativo 21

2.6 Procedimientos adicionales para la recuperacion de la mora 22

III. Normas, procedimientos y plazos sobre incentivos y penalidades 25

3.1 Incentivos para estimular y reconocer los pagos efectuados a tiempo 25

3.2 Penalidades por pagos en mora 26

IV. Informes a presentar por las unidades responsables de la administracion del impuesto sobre bienes inmuebles 29

Anexos 31

Glosario de terminos 37

Bibliografia 39

Introducción

El fortalecimiento del municipio requiere de la puesta en práctica de instrumentos normativos y de procedimientos que permitan asumir retos respecto a la descentralización y el desarrollo local. A partir de la década de los 90s se inicia en Honduras el proceso de descentralización, dándoles mayores responsabilidades a los gobiernos locales, en los diferentes campos que implican el desarrollo económico social y que en su mayoría son apoyadas por programas y proyectos auspiciados por la cooperación internacional.

El Programa de Gobernabilidad y Transparencia (GTAG por sus siglas en inglés), es una iniciativa de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID. El Programa tiene como principal propósito promover modelos de Gobernabilidad y Transparencia en los municipios beneficiarios, en cuyo marco ha brindado asistencia para la consolidación del proceso de fortalecimiento municipal, como una vía para facilitar la promoción e implementación de prácticas tendientes al mejoramiento de la gobernabilidad y transparencia local en los municipios. De la experiencia concreta, se han desarrollado y aplicados una serie de instrumentos y herramientas metodológicas que han sido probados y validados tanto con autoridades municipales como con el personal técnico municipal, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones y una administración más adecuada, eficiente y transparente de los recursos manejados por la municipalidad.

"**EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES**" ha sido elaborado con el propósito de servir como una guía de orientación al personal responsable de la administración tributaria en la municipalidad, ya que en el se describen las normas, los procedimientos, métodos y plazos que se aplican en las actividades diarias de este departamento, además de los diferentes formatos utilizados en la gestión del cobro del impuesto en referencia.

El diseño de este manual se enmarca en el proceso desarrollado para promover un diálogo abierto entre la sociedad civil del municipio y las autoridades locales, con el fin de facilitar el conocimiento, la aplicación del marco legal, las técnicas y procedimientos para la gestión tributaria en la cual se involucran tanto a empleados municipales como miembros de la sociedad civil, con el fin que estos últimos puedan hacer propuestas de medidas y políticas a ser impulsadas por la administración municipal y promover una cultura de pago de los impuestos.

Objetivos del Manual

El presente Manual tiene como objetivo, describir el procedimiento de administración del Impuesto de Bienes Inmuebles, documentar y servir de guía de orientación al personal responsable de la administración tributaria, sobre las normas, procedimientos, métodos y plazos en su aplicación diaria, y así mejorar la recaudación municipal.

Marco Legal

El presente manual, está fundamentado en la normativa jurídica vigente, que para su aplicación práctica, requiere de procedimientos administrativos eficaces orientados a mejorar la gestión local en el proceso de recaudación tributaria.

Entre los instrumentos legales, administrativos y financieros que amparan a la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios, se encuentran:

1. La Ley de Municipalidades Decreto 134-90, su Reglamento y sus reformas: el cual constituye un documento legal que establece la organización del municipio, en forma práctica, elemental y democrática y determina las facultades expresas para su funcionamiento, y sobre este particular a la Corporación Municipal, en el artículo 25, numeral 4, le faculta a "emitir los Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad", procurando así, elevar el nivel de vida de sus habitantes, equilibrando el desarrollo económico y social interno. Facultando a la Municipalidad, a ejercer autoridad en la administración de los impuestos, así como los procedimientos sobre el cobro de los tributos municipales.

2. De igual el Reglamento de la Ley de Municipalidades,Acuerdo 018-93, amplía y complementa las disposiciones de la Ley, permitiendo su aplicación justa, oportuna y eficiente por parte de la Corporación Municipal y demás interesados en el ejercicio de las facultades que la Ley les confiere.

3. Plan de Arbitrios: Según el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, es Ley local, creado y aprobado por la Corporación Municipal, cuya aplicación es obligatoria y de estricto cumplimiento por la Municipalidad, vecinos y transeúntes del Municipio, en donde anualmente se establecen las Tasas, Sanciones, Multas, Gravámenes, Normas y Procedimientos, relativos al Sistema Tributario del Municipio.

1. Unidades Municipales Involucradas en la Administración del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

Para la administración de los tributos municipales, se mantiene un esquema organizativo básico; para el apoyo de la gestión, en aplicación al Artículo 64 de la Ley, "Los empleados municipales deben ser hondureños idóneos, gozar de una notoria y buena conducta, serán de libre nombramiento y remoción del Alcalde".

Así mismo, las unidades técnico-administrativas vinculadas directamente en la administración del impuesto sobre bienes inmuebles, son las siguientes:

Administración Catastral;
Administración Tributaria;
Tesorería Municipal;
Administración Contable / Presupuestaria; y
Auditoria Municipal.

Administración Catastral.
En el desarrollo del proceso de su trabajo, ejerce un constante flujo de información las que se ven reflejadas de la siguiente manera:

Recibe de: Los contribuyentes, la Declaración Jurada de posesión de bienes inmuebles, fotocopia de escritura pública y/o privada sobre la propiedad inmueble, nombre y número de identidad, dicha información la registra en la ficha de cada contribuyente y/o en el sistema informático que se posea.

Genera: Información de los levantamientos que el personal asignado realice en campo, como ser: área de terreno, área y estado de edificación, nombre del propietario, número de identidad, ubicación del predio, colindantes y servicios públicos entre otros, para ser ingresados a la respectiva ficha catastral y al sistema de información tributario.

Envía a: La Unidad de Administración Tributaria, la siguiente información actualizada por contribuyente:

- Nombre del Propietario o Razón Social,
- Número catastral,

- Número de identidad,
- Valor del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Administración Tributaria.
El flujo de información que se genera se ve reflejado de la siguiente manera:

Recibe de: Administración Catastral, la información requerida por contribuyente, revisa estado de cuenta en el sistema y en caso de ser procedente realiza el cálculo de la mora y/o descuentos, sobre el pago de bienes inmuebles, ingresa en forma manual o electrónica el código del impuesto sobre BI y valor a pagar.

Tesorería diariamente el informe sobre recepción de fondos, verifica el estado actual de los mismos, planifica la estrategia de cobro y elabora los avisos para el pago correspondiente.

Envía a: Tesorería los datos del propietario y el valor total a cobrar.

La Corporación Municipal, informe sobre el estado de cuenta del Impuesto de Bienes Inmuebles de cada contribuyente.

Tesorería Municipal.
El flujo de información que se genera se ve reflejado de la siguiente manera:

Recibe de: Administración Tributaria, los datos del contribuyente, el valor a cobrar y extiende recibo correspondiente.

Envía a: Administración Contable y Presupuestaria, la información del pago recibido y la forma del mismo (efectivo o cheque), para que esta realice el correspondiente registro.

Administración Tributaria, informes mensuales de los ingresos recibidos por concepto de bienes inmuebles, con el fin de comparar la información generada y tomar las medidas correctivas de ser necesario para lograr una sana administración.

Administración Contable.
El flujo de información se ve reflejado de la siguiente manera:

Recibe de: Tesorería, la información sobre la recepción de fondos por concepto del pago de impuestos y tasas, con esa información revisa la codificación y los respectivos comprobantes de depósito del efectivo en el banco.

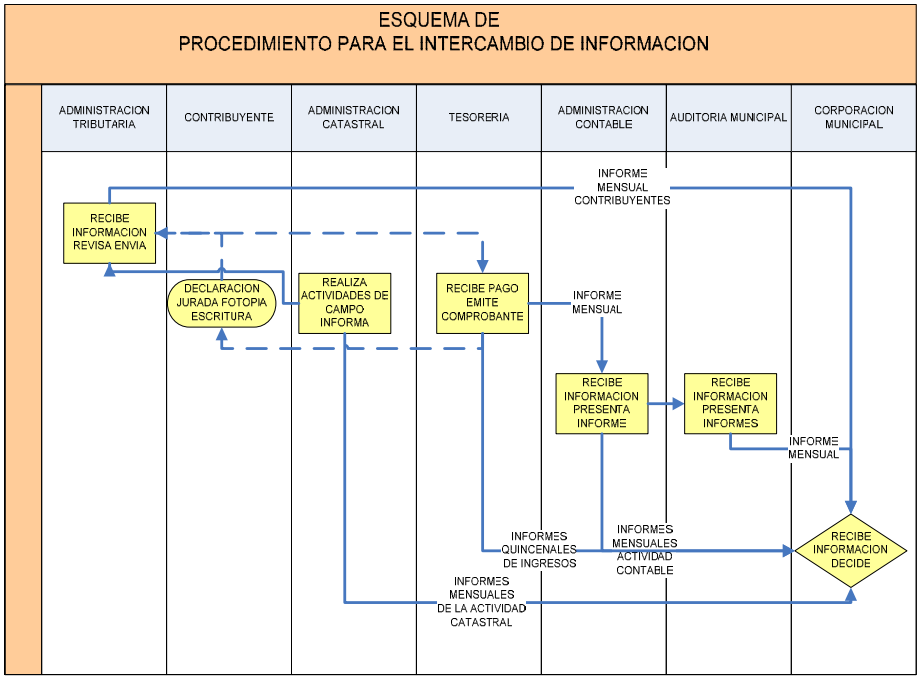
Envía a: La Corporación Municipal y Auditoria. informes mensuales de la situación contable y presupuestaria de la Municipalidad

Auditoria Municipal.

En el proceso de realización del pago de bienes inmuebles, ejerce un constante flujo de información las que se ven reflejadas de la siguiente manera:

Recibe de: Administración Contable, información sobre la recepción de fondos por el cobro del impuesto de bienes inmuebles, revisa codificación y comprobantes de depósito.

Envía a: La Corporación Municipal, Secretaría de Gobernación y Justicia y el Tribinal Superior de Cuentas, los informes mensuales de la situación contable.



II. Normas y Procedimientos para la Administración del Impuesto de Bienes Inmuebles.

"El impuesto sobre Bienes Inmuebles grava el valor del patrimonio inmobiliario ubicado dentro de los limites del territorio municipal, sin considerar el domicilio del propietario o del que lo posea con animo de dueño" (Art. 77 del Reglamento de la Ley de Municipalidades)

2.1 Cálculo del Impuesto de Bienes Inmuebles

Para el cálculo del valor a cobrar por el impuesto sobre bienes inmuebles, se toma como base lo establecido en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades el cual literalmente expresa:

"El impuesto sobre Bienes Inmuebles, se pagará anualmente, aplicando una tarifa de hasta L. 3.50 por millar, tratándose de bienes inmuebles urbanos y hasta L. 2.50 por millar, en caso de inmuebles rurales. La tarifa aplicable la fijará la Corporación Municipal, pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L. 0.50 por millar, en relación a la tarifa vigente. La cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral y en su defecto, al valor declarado.

El valor catastral podrá ser ajustado en los años terminados en (0) cero y (5) cinco, siguiendo los criterios siguientes: a) Uso del Suelo, b) Valor de mercado, c) Ubicación y d) Mejoras.

Están exentos del pago de este impuesto:

a) Los inmuebles destinados para habitación de su propietario:
   1. En cuanto a los primeros cien mil lempiras (Lps. 100,000.00), de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de 300,001 habitantes.
   2. En cuanto a los primeros sesenta mil lempiras (Lps. 60,000.00), de su valor catastral registrado o declarado en los municipios con 75,000 a 300,00.00 habitantes.
   3. En cuanto a los primeros veinte mil lempiras (Lps. 20,000.00), de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de hasta 75,000 habitantes.

b) Los bienes de Estado,

c) Los Templos destinados a cultos religiosos y sus centros parroquiales,

d) Los centros de educación gratuita y sin fines de lucro, los de asistencia o previsión social y los pertenecientes a las organizaciones privadas de desarrollo, calificados en cada caso, por la Corporación Municipal, y,

e) Los centros para exposiciones industriales, comerciales y agropecuarias, pertenecientes a instituciones sin fines de lucro calificados por la Corporación Municipal"

En el cálculo del valor a pagar por el impuesto de bienes inmuebles el responsable de administración tributaria deberá de tomar en consideración los casos especiales tales como:

a) Contribuyente de la tercera edad.

Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados emitida según Decreto N° 199-2006, del diario Oficial la Gaceta de fecha 21 de Julio de 2007, en el articulo 31 inciso 6) el cual establece que se aplicará " Un descuento del veinticinco por ciento (25%), en el pago de la factura sobre el impuesto de bienes inmuebles en valores hasta un mil Lempiras (Lps. 1,000.00), siempre que el recibo de pago este a nombre del titular del inmueble que habita y solo se beneficiara un inmueble", como se puede ver aunque un contribuyente de la tercera edad tenga mas de un bien inmueble solo tiene derecho al descuento por el bien en el que el habita.

b) Contribuyentes con varios inmuebles.

Cuando un contribuyente posee varios bienes inmuebles, administración tributaria debe determinar el impuesto y accesorios legales debidos, correspondientes a cada inmueble. No obstante, se puede elaborar un solo aviso de cobro en el cual se detallen los valores y conceptos de cada uno de los inmuebles que posee el contribuyente, de esta manera siempre se tendrá un solo aviso de cobro por cada contribuyente.

Algunos casos prácticos sobre el cálculo del impuesto de bienes inmuebles.

Caso No. 1, Cuando el contribuyente esta al día en sus pagos

Suponiendo que se desea calcular el Impuesto de Bienes Inmuebles a pagar de un inmueble urbano, que es utilizado por su propietario para habitación y según la valuación realizada por la administración catastral, el valor de la tierra es de Lps. 60,000.00 y el valor de la edificación es de Lps. 105,000.00.

Desarrollo

Valor de la tierra	Lps. 60,000.00	Datos que deben ser proporcionados por Administración Catastral
Valor de la edificación	+ Lps. 105,000.00	
Subtotal	**Lps. 165,000.00**	**valor de la tierra mas edificación**
Exención	- Lps. 20,000.00	Por ser el inmueble destinado para habitación de su propietario (el municipio de _____cuenta con una población menor o igual a 75,000 habitantes, en aplicación del articulo 89, del Reglamento de la Ley de Municipalidades)
Valor gravable	**Lps. 145,000.00**	Sobre este valor se aplica la tarifa por millar establecida en el plan de arbitrios de la municipalidad
Tarifa aplicable	Lps. 3.50 / 1,000.00 = 0.0035	Suponiendo que el Plan de Arbitrios de la Municipalidad establece que se cobra una tarifa de L 3.50 por millar, por ser un inmueble urbano.
Calculo del impuesto	145,000 X 0.0035 = 507.50	
VALOR A COBRAR	**Lps. 507.50**	**Impuesto sobre Bienes Inmuebles a pagar anualmente a más tardar el 31 de agosto. (sin recargos ni moras)** **Valor que es ingresado con el código 011111001**

Caso No. 2, Cuando el contribuyente presenta la declaración tarde

En este caso administración tributaria deberá de auxiliarse de lo que se establece en los artículos 86 y 159 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Artículo. 86

"Los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto están obligados a presentar declaración jurada ante la Oficina de Catastro correspondiente, o al Alcalde cuando ésta no exista, en los actos siguientes:

a) Cuando incorporen mejoras a sus propiedades de conformidad al Permiso de Construcción autorizado;
b) Cuando transfieran el dominio a cualquier título del inmueble o inmuebles de su propiedad; y,
c) En la adquisición de bienes inmuebles por herencia o donación.

Las mencionadas declaraciones juradas deberán presentarse dentro de los treinta días siguientes de haberse finalizado las mejoras o de haberse transferido los bienes inmuebles.

El incumplimiento de estas disposiciones se sancionará conforme a lo establecido en el Artículo 159 de esta Reglamento, el cual literalmente expresa lo siguiente: "Los contribuyentes sujetos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles que no presentaren en tiempo la declaración jurada establecida en este Reglamento, se les sancionará con una multa de diez por ciento (10%) del impuesto a pagar, por el primer mes, y uno por ciento (1%) mensual a partir de la fecha"

Utilizando el resultado del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del caso No.1, (anterior) calcular la multa que recae si el contribuyente presenta la Declaración Jurada cuatro (4) meses después, conforme a lo que establecen los Artículos 86 y 159 del Reglamento.

Desarrollo

- El valor de impuesto cobrar según caso No. 1 es de L. 507.50.
- La Declaración Jurada es presentada cuatro meses después del tiempo fijado en el Reglamento
- ("30 días siguientes de haberse finalizado el acto...").

Por lo tanto

Valor total de Impuesto calculado anteriormente	**L 507.50**	
10%	507,50 X 10% = **L. 50.75**	**Multa a pagar por el primer mes**
1% correspondiente a multa por los siguientes meses	507.50 X1% = Lps 5.07 Entonces 5.07 x 3 meses **= L 15.22**	**Valor de la multa por los siguientes tres meses.**
SUMAS	50.75 Multa primer mes 15.22 Multa por los **L. 65.97** siguientes meses	**Valor que es ingresado con el código 011212002**
TOTAL A PAGAR	**Valor Impuesto 507.50** **Valor de la multa 65.97** **L 573.47**	**Impuesto más multa**

Caso No. 3, Cuando el contribuyente presenta mora

El propietario de un bien inmueble paga por concepto de impuesto anualmente la cantidad de Lps. 635.00, para el mes de agosto del 2007, el contribuyente aun no ha pagado el impuesto correspondiente al año 2006.

En este caso se deberá aplicar lo establecido en el Articulo 109 de la Ley de Municipalidades (Reformado por Decreto número 127-2000), que literalmente establece: "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 por ciento (2%) anual calculado sobre saldos".

El plazo para efectuar el pago del impuesto sobre bienes inmuebles es hasta el 31 de agosto de cada año, por lo que, el contribuyente tiene en mora total 12 meses.

Suponemos un tasa bancaria del 27% anual	27% Tasa bancaria / 12 = 2.25% tasa Interés mensual 2.25% x Lps. 635.00 = 14.28 valor interés mensual 14.28 x 12 meses **= Lps.171.45**	**Valor ingresado a la ejecución presupuestaria bajo el código 12601 Según Art 109 de la Ley de Municipalidades**
Sumando el valor del impuesto inicial más los intereses se establece el saldo a la fecha que se efectúa el calculo	Valor de impuesto L 635.00 + Valor de interés L. 171.45 **VALOR DEL SALDO ES L. 806.45**	
Recargo del 2% anual calculado sobre el saldo	2% / 12 = 0.17 porcentaje de recargo mensual 0.17% x Lps. 806.45 x12 meses **= Lps. 16,44**	**Valor ingresado a la ejecución presupuestaria bajo el código presupuestario 121-01-01**
Saldo Mas recargo **Valor a pagar por el año 2006** Que esta conformado por Impuesto Intereses Recargos **Total a pagar**	L 806.45 L. 16.44 **L. 822.89** 635.00 171.45 16.44 **822.89**	
Valor a pagar por el año 2006	L. 822.89	
Valor a Pagar por año 2007	L. 635.00	
TOTAL A PAGAR	**L. 1,457.89**	

2.2 Elaboracion y Envio del Aviso de Cobro

Administración Tributaria y Administración Catastral, conjuntamente; a partir del primero de junio de cada año, deberán revisar el estado de cuenta de cada contribuyente por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la información resultante que deben presentar a consideración del Alcalde Municipal para ejercitar las acciones de cobro que por Ley corresponde (Ver Anexo 1). Basándose en lo que estable el artículo 79 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, el cual literalmente expresa lo siguiente: "El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de mayo de cada año en la Oficina de Catastro Municipal correspondiente…."

En cumplimiento a esta disposición, se deberán realizar la gestión de cobro anual de la siguiente manera:

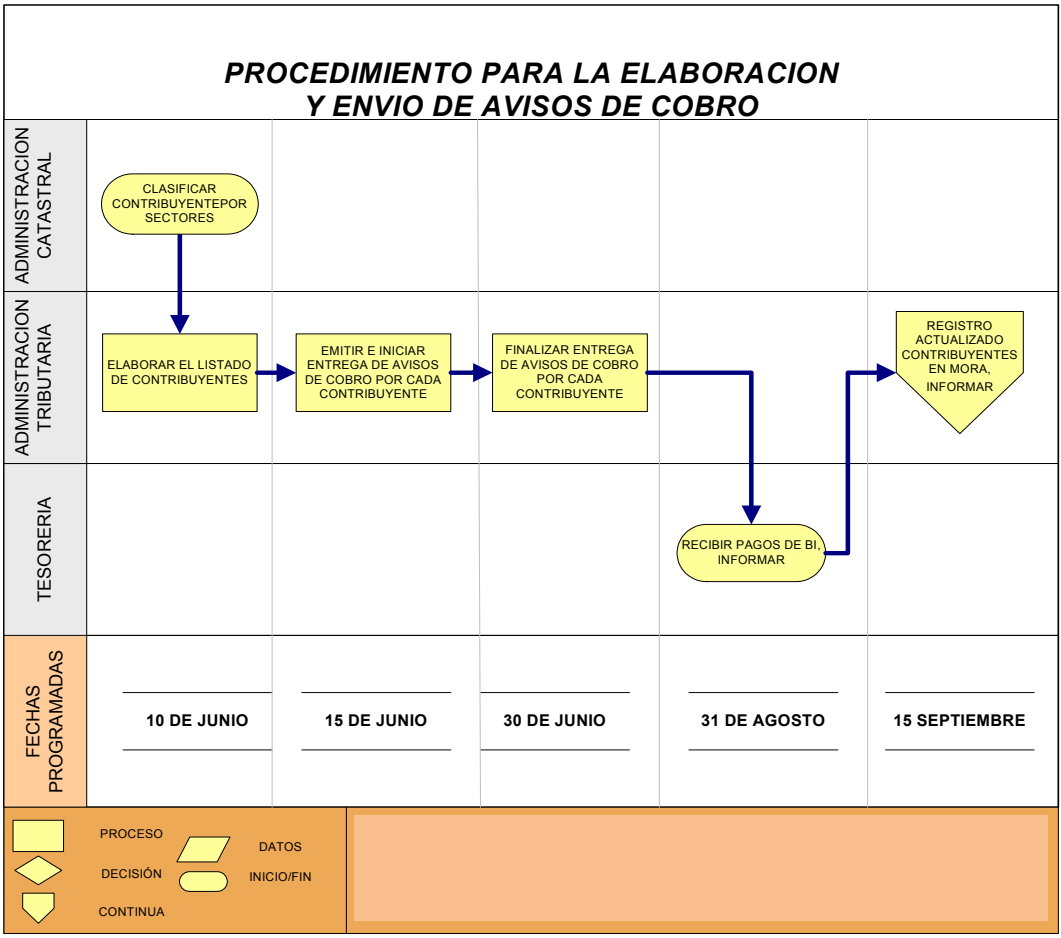
1. A más tardar el 10 de junio de cada año, la administración catastral deberá clasificar los contribuyentes de Bienes Inmuebles por sectores, identificando: a) terrenos baldíos, en función de la localización del terreno y su nivel de equipamiento de servicios y b) bienes inmuebles construidos, por uso y rentabilidad. (según Articulo 76 de La Ley y 83 del Reglamento).

2. En base a esta sectorización, administración tributaria deberá elaborar el listado de bienes inmuebles, incluyendo estado de cuenta por cada contribuyente.

3. A más tardar el 15 de junio cada año, administración tributaria deberá emitir los avisos de cobro correspondientes a cada contribuyente, con los valores a cobrar en el año actual y de los saldos pendientes de pago.

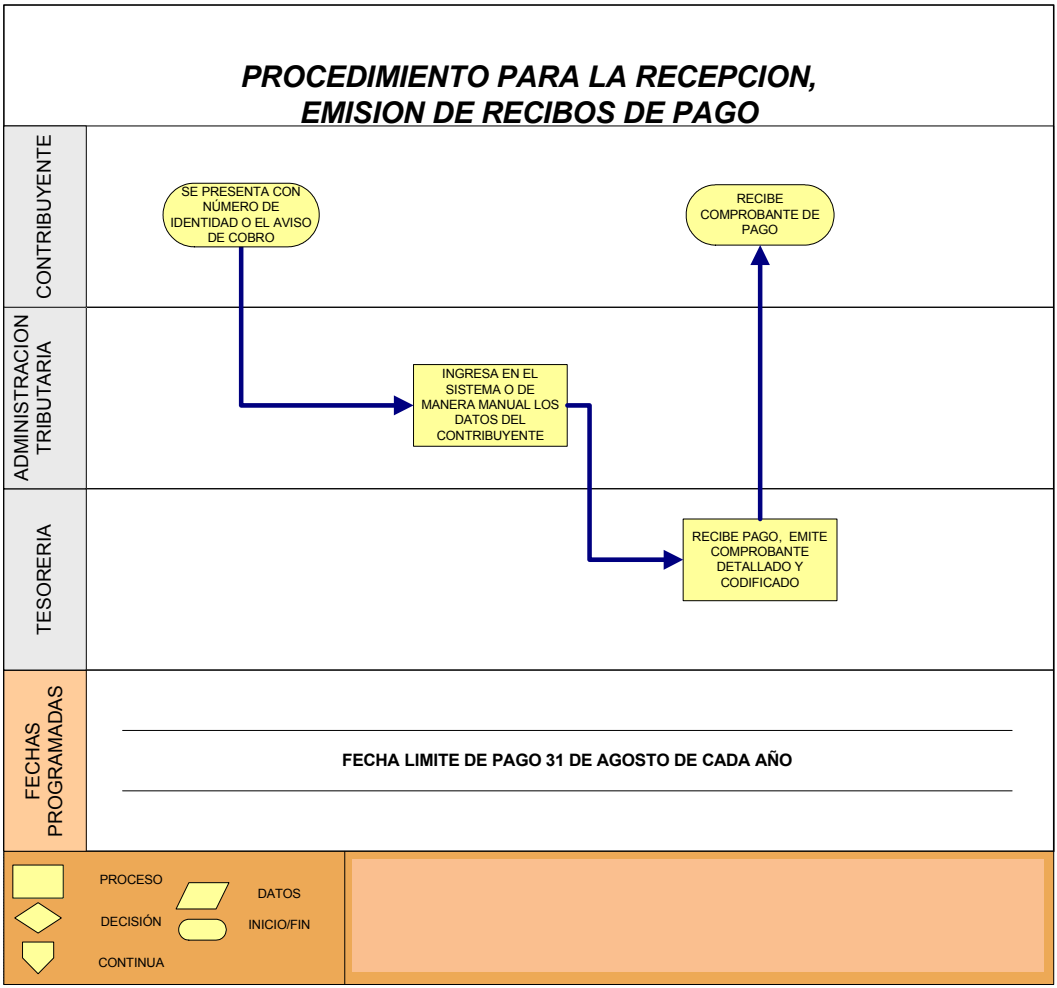
4. A través del personal del área tributaria municipal que se designe, en el tiempo comprendido del 15 al 30 de junio de cada año, deben hacer efectiva la entrega de los avisos de cobro correspondientes contra acuse de recibo del propietario del bien inmueble.

5. Administración Tributaria, es responsable de revisar los listados por contribuyentes y verificar, enlistar e informar a la Corporación Municipal sobre aquellos casos de renuencia a la firma del acuse de recibo, para luego corroborar y tomar medidas en aquellos casos que presenten situación morosa del contribuyente.



2.3 Recepcion de Pagos, Emision de Recibos de Pago

El 31 de agosto de cada año, es la fecha límite para que cada contribuyente pueda efectuar el pago del impuesto sobre bienes inmuebles para lo cual se deberá presentar a la oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad, con su tarjeta de identidad, para que el responsable de ésta verifique el estado de cuenta, emita el aviso de pago y remita al contribuyente a la Tesorería Municipal. En esta oficina, el Tesorero Municipal revisa la información, recibe el pago y extiende al contribuyente el respectivo comprobante, el cual deberá detallar cada uno de los ingresos con su respectiva codificación, así mismo se emitirá diariamente un informe de los ingresos obtenidos.


PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, EMISION DE RECIBOS DE PAGO
CONTRIBUYENTE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA
TESORERIA
FECHAS PROGRAMADAS
SE PRESENTA CON NÚMERO DE IDENTIDAD O EL AVISO DE COBRO
INGRESA EN EL SISTEMA O DE MANERA MANUAL LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE
RECIBE PAGO, EMITE COMPROBANTE DETALLADO Y CODIFICADO
RECIBE COMPROBANTE DE PAGO
FECHA LIMITE DE PAGO 31 DE AGOSTO DE CADA AÑO
PROCESO
DECISIÓN
CONTINUA
DATOS
INICIO/FIN

2.4 Actualizacion de los Registros

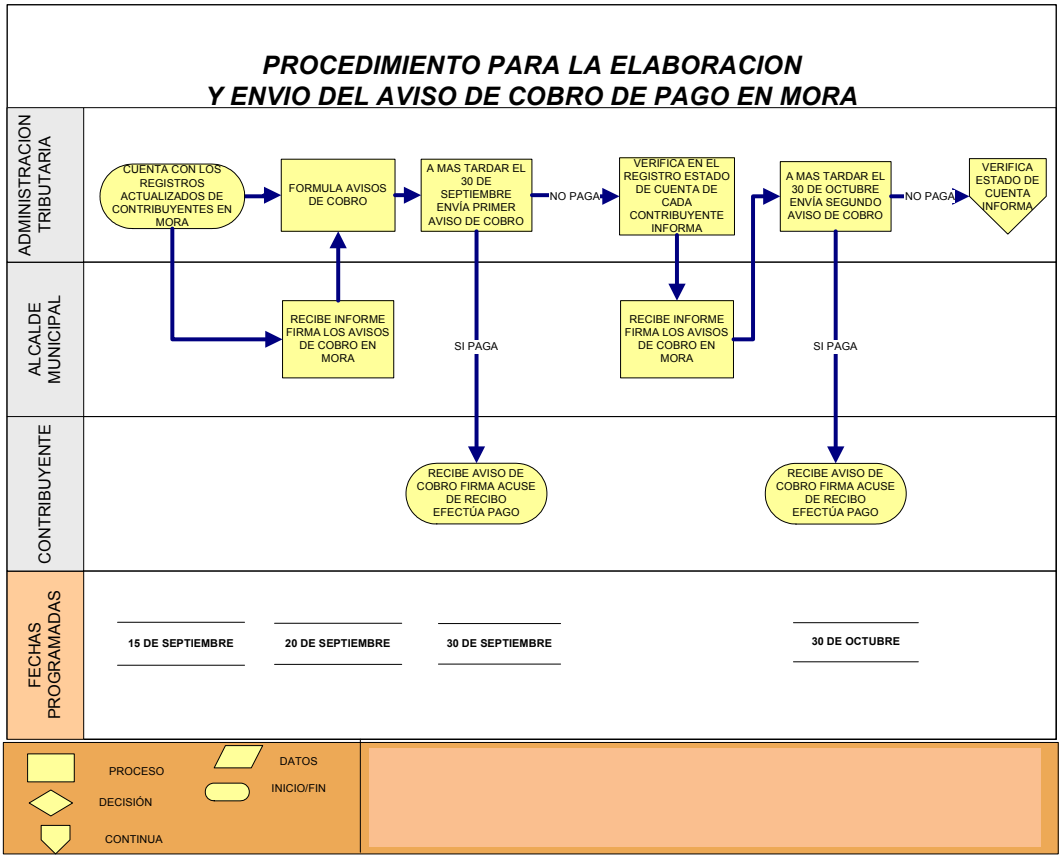
Administración Tributaria, deberá tener a más tardar el 15 de septiembre los registros actualizados de los contribuyentes que efectuaron el pago al 31 de agosto y los que esten pendientes de pago; y a la vez presentará ante la Corporación Municipal los informes sobre el estado de cuenta de cada uno de ellos, para que ésta en sesión decida medidas a aplicar para la recuperación de los valores en mora, de acuerdo a las politicas establecidas para la recuperación de los impuestos.

2.5 Procedimiento para el Apremio Administrativo

Administración Tributaria, es la responsable de la elaboración y envío de los avisos de cobro para el pago del impuesto en mora, en aplicación además del artículo 109, el articluo 112 de la Ley de Municipalidades que establecen lo siguiente:"La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal"

Los avisos de cobro para el pago del impuesto en mora, deberán ser formulados a más tardar el 20 de septiembre de cada año, mismos que serán emitidos conforme a los registros actualizados que administración tributaria lleve a cabo, estos deberán ser firmados y sellados por el Alcalde Municipal y el responsable de la Administración Tributaria.

El primer aviso de cobro en mora, deberá enviarse a más tardar el 30 de septiembre de cada año, y el segundo aviso a más tardar el 31 de octubre del mismo año. Entrega que deberá hacerse contra acuse de recibo, para comprobar que el contribuyente está enterado de la deuda a pagar a la Municipalidad. Otra actividad a desarrollar es la de elaboración de la certificación de falta de pago.



2.6 Procedimientos Adicionales para la Recuperacion de la Mora

PLANES DE PAGO

Los contribuyentes que tengan cuentas pendientes con la municipalidad por concepto del impuesto de bienes inmuebles, podrán solicitar al Alcalde Municipal la posibilidad de poder cancelar las mismas a través de planes de pago, en aplicación al Artículo 121 de la Ley de Municipalidades, el cual expresa: "Salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultadas para establecer planes de pago"

En este sentido, el Alcalde Municipal autorizará a Administración Tributaria para que los contribuyentes efectúen el pago según el cuadro siguiente:

Valor adeudado	Pagos mensuales	Porcentaje a pagar en cada mes
Lps 1.00 a Lps. 1,500.00	Dos (2) Pagos	50% c/u
Lps. 1,501.00 a Lps. 3,000.00	Tres (3) Pagos	33.33% c/u
Lps. 3,001.00 a Lps 5,000.00	Cuatro (4) Pagos	25% c/u
Lps. 5,001.00 en adelante	Seis (6) Pagos	16.66 % c/u

El contribuyente podrá efectuar los pagos del impuesto antes de lo establecido en el plan de pago, no así en fechas posteriores (ver anexo 5).

En caso de atraso o incumplimiento del pago en la fecha correspondiente el responsable de Administración Tributaria informará al Alcalde Municipal, para proceder a notificar al contribuyente sobre la suspensión de este derecho, en aplicación del Artículo 113 de la Ley de Municipalidades el cual expresa: "Los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aún cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad.

Para llevar a cabo el procedimiento para la recuperación de la mora, es necesario que la Administración Tributaria Municipal prepare y envíe el requerimiento escrito a los contribuyentes morosos en los tiempos establecidos por la Ley. Dicho escrito será formulado de manera clara y precisa, advirtiéndose en el mismo, que de no atender dicho requerimiento se seguirá por la vía de apremio o sea por la vía judicial, en el que están comprometidos los bienes inmuebles objeto de mora (Art. 113 de la Ley de Municipalidades).

A fin de garantizar que la municipalidad logre hacer la recaudación fiscal por concepto de bienes inmuebles, sin necesidad de aplicar a los contribuyentes las penalidades extremas que manda la Ley, previamente se deberán crear las iniciativas o medidas necesarias para lograr una conciencia tributaria municipal, bajo el entendido, que los fondos que se recauden por los diferentes conceptos serán revertidos en obras de desarrollo de su municipio.

A tal efecto, la Corporación Municipal hará uso de los mecanismos e instrumentos (Avisos de Cobro a tiempo, Asambleas Informativas, Cabildos Abiertos) que manda la Ley para hacer conciencia sobre los deberes de los ciudadanos sobre el pago de los tributos municipales.

En este sentido, en Sesión de Corporación acordará la emisión y divulgación de ordenanzas municipales para ser difundidas de forma impresa, radial y otros medios, para conocimiento de la población del municipio. Así mismo, planificará para que en los Cabildos Abiertos y Asambleas Informativas, se difundan recordatorios sobre: los tiempos, incentivos (descuentos) por pagos anticipados, así como, multas y otras penalidades que marca la Ley por pagos tardíos.

III. Normas, Procedimientos y Plazos Sobre Incentivos y Penalidades

3.1 Incentivos para Estimular y Reconocer los Pagos efectuados a Tiempo

El procedimiento para aplicar el descuento sobre pagos anticipados, se refleja en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Municipalidades el cual expresa: "Los contribuyentes sujetos a los impuestos y tasas municipales, podrán pagar dichos tributos en forma anticipada, siempre que ese pago se efectúe totalmente con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, los contribuyentes tendrán derecho a que la municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada...

a) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en el mes de abril o antes.

y el artículo166 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, el cual expresa: "Las cantidades concedidas a los contribuyentes por concepto de descuentos por pagos anticipados, deben ser registrados en la respectiva cuenta de la contabilidad municipal".

Corresponde a la Unidad de Administración Tributaria Municipal, realizar las operaciones correspondientes para el cálculo del descuento a aplicar a los contribuyentes que realicen el pago anticipado según el articulado anterior.

Caso No. 4 Aplicación del descuento por pago anticipado.

Se calcula el descuento correspondiente a un contribuyente que por concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles deba cancelar al mes de agosto la cantidad de Lps. 487.00, pero desea realizar el pago antes del mes de abril, aquí se aplica lo que establece el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Desarrollo

Cantidad a pagar al 31 de agosto	Lps. 487.00	Cantidad sin mora, ni descuentos
10%	- Lps. 48.70	Por pagos efectuados antes del mes de abril
TOTAL A PAGAR	**Lps. 438.30**	

3.2 Penalidades por Pagos en Mora

La municipalidad, por medio de Administración Tributaria, tiene la plena facultad de publicar cada tres meses los listados de contribuyentes que no hayan pagado el impuesto sobre bienes inmuebles, a fin cumplir con el requisito de notificar previamente al contribuyente para proceder a la aplicación del Artículo 113 de la Ley de Municipalidades el cual expresa lo siguiente: "Los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aún cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad"

Una vez agotados los procedimientos que por Ley corresponden para hacer efectivo el cobro del impuesto por bienes inmuebles, y si persiste la mora, se aplicará lo establecido en el Artículo 113, por concepto de pago de impuestos dejados de percibir conforme a Ley; y se sigue el procedimiento establecido en el Artículo 201 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, el cual expresa:

"Para la ejecución de la deuda la administración municipal dispondrá de los siguientes procedimientos:

a) El requerimiento extrajudicial escrito. Estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno.

b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la administración municipal, sujetándose a lo establecido en los Artículos del 94 al 106, Título II, Capítulo VIII, Sección Primera de la Ley de Procedimiento Administrativo; y,

c) El juicio ejecutivo que se regula en el 447 y siguientes del Titulo I, Capítulo I, Sección Primera del Código de Procedimientos Civiles".

La vía de apremio, es la facultad que concede la Ley para ejecutar un derecho; en este caso es a la Municipalidad a quien corresponde ejercer este derecho.

Los pasos a seguir para llevar a cabo este procedimiento, son los siguientes:

1. Administración tributaria, realiza el cálculo del valor a cobrar, de acuerdo a la morosidad del contribuyente y para ello previamnte deberá constar la gestión de cobro mediante el envío de los avisos respectivos, así mismo se elabora listado de contribuyentes en mora según área geográfica del municipio o mapa catastral urbano y rural.

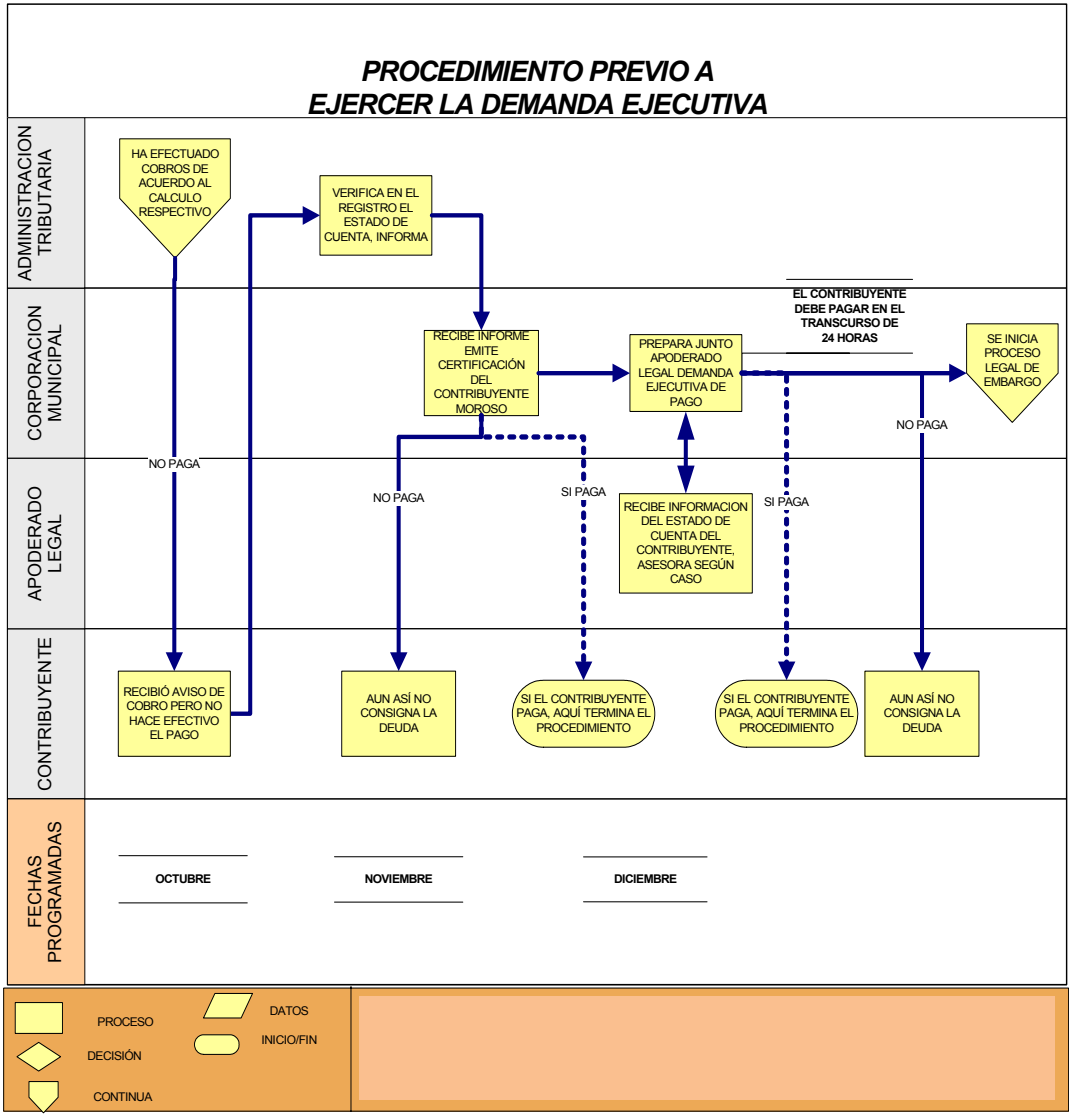
2. Si el contribuyente no paga, se deben de ejecutar dos requerimientos a intervalos de treinta días c/u, que son el llamamiento que se hace para que el contribuyente moroso pague, teniendo éste la oportunidad de apersonarse ante la oficina de Administración Tributaria a efectuar el pago correspondiente, y en caso de no hacerlo en el término señalado por la Ley, la Corporación Municipal certifica la condición del contribuyente moroso y procede por la vía de apremio.

3. Si aún así el contribuyente no consigna para hacer efectiva la deuda, la Corporación Municipal decide proceder a establecer la demanda ejecutiva a través de su apoderado legal.

4. En la demanda ejecutiva de pago, el deudor tiene que pagar una vez requerido en el término de veinticuatro (24) horas.

5. Si no paga ni consigna, en el término indicado, se procede al embargo del bien en que la Municipalidad a través de la Corporación Municipal y su apoderado legal, tiene la opción de rematar el bien embargado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, Reglamento y Código de Procedimientos Civiles.

Una vez agotado el trámite administrativo, se procederá a formar un expediente en donde se archivarán los requerimientos enviados, la certificación de falta de pago firmada por el Alcalde, planes de pago anulados por incumplimiento y otros.


PROCEDIMIENTO PREVIO A
EJERCER LA DEMANDA EJECUTIVA
ADMINISTRACION TRIBUTARIA
CORPORACION MUNICIPAL
APODERADO LEGAL
CONTRIBUYENTE
FECHAS PROGRAMADAS
HA EFECTUADO COBROS DE ACUERDO AL CALCULO RESPECTIVO
VERIFICA EN EL REGISTRO EL ESTADO DE CUENTA, INFORMA
RECIBE INFORME EMITE CERTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE MOROSO
PREPARA JUNTO APODERADO LEGAL DEMANDA EJECUTIVA DE PAGO
EL CONTRIBUYENTE DEBE PAGAR EN EL TRANSCURSO DE 24 HORAS
SE INICIA PROCESO LEGAL DE EMBARGO
NO PAGA
NO PAGA
SI PAGA
RECIBE INFORMACION DEL ESTADO DE CUENTA DEL CONTRIBUYENTE, ASESORA SEGÚN CASO
SI PAGA
NO PAGA
RECIBIÓ AVISO DE COBRO PERO NO HACE EFECTIVO EL PAGO
AUN ASÍ NO CONSIGNA LA DEUDA
SI EL CONTRIBUYENTE PAGA, AQUÍ TERMINA EL PROCEDIMIENTO
SI EL CONTRIBUYENTE PAGA, AQUÍ TERMINA EL PROCEDIMIENTO
AUN ASÍ NO CONSIGNA LA DEUDA
OCTUBRE
NOVIEMBRE
DICIEMBRE
PROCESO
DATOS
DECISIÓN
INICIO/FIN
CONTINUA

IV. Informes a Presentar por las Unidades Responsables de la Administración del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

4.1 Administración Catastral

Esta unidad tiene la responsabilidad de presentar mensualmente a la Corporación Municipal el informe contentivo de las actividades catastrales realizadas durante este período, dicho informe deberá contener la fecha de presentación del mismo; nombre y firma de los responsables, descripción de las actividades detallando, entre otros:

- Actualización del registro de bienes inmuebles urbanos catastrados,
- Número de predios con información completa,
- La cantidad y características de las nuevas construcciones,
- Mejoras y ampliaciones,
- Ubicación,
- Destino o uso de las mismas,
- Incorporación de nuevos levantamientos catastrales,
- Valor del impuesto de bienes inmuebles a pagar,
- Programación de actividades a realizar en el siguiente mes.

Esta información será presentada mediante un informe por escrito que muestre con claridad el avance en la organización catastral urbana municipal para efecto de pagos de bienes inmuebles.

4.2 Administración Tributaria

Cada quince días en sesión de Corporación Municipal, rendirá informe del avance de las actividades tributarias sobre bienes inmuebles, dicho informe deberá contener la fecha de presentación del mismo, nombre y firma de los responsables, en el que se detallarán:

- Programación para envío de los avisos de cobro,
- Cantidad y porcentaje de contribuyentes que han efectuado el pago al día,
- Monto cobrado a la fecha,
- Cantidad de contribuyentes que han hecho el pago anticipado,
- Listado de contribuyentes morosos, detallando la antigüedad de la misma,

- Cantidad y nombre de contribuyentes que se les ha hecho el primer requerimiento,
- Cantidad y nombre de contribuyentes que se les ha hecho el segundo requerimiento,
- Nombre de los contribuyentes susceptibles de efectuar el pago por la vía de apremio.

4.3 Tesorería Municipal

Está unidad tiene la responsabilidad de presentar mensualmente ante la Corporación Municipal, el movimiento de ingresos y egresos municipales, dicho informe deberá contener la fecha de presentación del mismo, nombre y firma de los responsables; así mismo, deberá informar en cualquier tiempo de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal y de las demás propias de su cargo.

4.4 Administración Contable y Presupuestaria Municipal

Esta unidad entre otras funciones tiene la responsabilidad de rendir informes mensualmente ante la Corporación Municipal, sobre los ingresos que por concepto de bienes inmuebles los contribuyentes han pagado a la municipalidad. Estos datos deben corresponder con la información que presenten las unidades de Administración Tributaria y la Tesorería Municipal.

4.5 Auditoría Municipal

Debe presentar ante la Corporación Municipal, un informe mensual sobre las actividades de fiscalización de la hacienda municipal y evacuar consultas en asuntos de su competencia cuando ésta se lo solicite.

ANEXOS

Alcaldía Municipal de _____

Telefax: _____

E-Mail: alcaldia@yahoo.com

AVISO DE PAGO
SOBRE EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Sr.(a):_____

Dirección:_____Fecha de entrega:_____

La Municipalidad de _____, a todos los contribuyentes hace saber:

Que el plazo para efectuar el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el período 20____, vence el 31 de agosto del presente año.

El cuadro siguiente muestra la cantidad en desglose anual y total a pagar que usted adeuda a la Municipalidad por este concepto:

AÑOS					TOTAL A PAGAR
20___	20___	20__	20___	20__	

Se le recuerda que el incumplimiento en el pago de este impuesto dará lugar al cobro de un interes igual a la tasa bancaria vigente mas un recargo del 2% anual calculado sobre los saldos mensuales según lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

Así mismo, en los Artículos 112 y 113 de la Ley de Municipalidades, se establece que en caso de mora se deberá hacer el cobro a través de los Requerimientos que esta Ley dispone. En caso de persistir la deuda se seguirá la vía judicial. Respondiendo en ese caso el bien inmueble respectivo.

_____ _____

Alcalde Municipal Jefe de Administración Tributaria

Alcaldía Municipal de _____
Telefax: _____
E-Mail: alcaldia@yahoo.com

AVISO
PRIMER REQUERIMIENTO DE COBRO
SOBRE EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Sr.(a):_____
Dirección:_____Fecha de entrega:_____

La Municipalidad de _____, le hace saber:

Que el plazo para efectuar el pago del impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el período 20___, venció el 31 de agosto del presente año.

POR LO QUE SE LE REQUIERE PARA QUE ANTES DEL DÍA_____DE _____DEL PRESENTE AÑO, SE APERSONE ANTE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ESTA MUNICIPALIDAD A CANCELAR LA CANTIDAD DE _____(LPS_____) POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ANUAL, MÁS RECARGOS POR MORA.

Artículo 112
"La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal"

_____
Jefe de Administración Tributaria

_____
Dirección de Justicia Municipal

_____
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de _____

Telefax: _____

E-Mail: alcaldia@yahoo.com

AVISO

SEGUNDO REQUERIMIENTO DE COBRO
SOBRE EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Sr.(a):_____

Dirección:_____Fecha de entrega:_____

La Alcaldía Municipal de _____, _____, le hace saber:

Que el plazo para efectuar el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el período 2007, venció el 31 de agosto del presente año.

POR LO QUE SE LE REQUIERE PARA QUE ANTES DEL DÍA_____DE _____DEL PRESENTE AÑO, SE APERSONE ANTE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ESTA MUNICIPALIDAD A CANCELAR LA CANTIDAD DE _____(LPS_____) POR CONCEPTO DEL IMPUESTO ANUAL, MÁS RECARGOS POR MORA.

Artículo 112

"La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal"

_____
Jefe de Administración Tributaria

_____
Dirección de Justicia Municipal

_____
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de _____

HOJA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO CATASTRAL

CLAVE CATASTRAL ☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐ USO ☐☐ TIPO DE MANTENIMIENTO ☐

NOMBRE DEL PROPIETARIO _____

N° DE IDENTIDAD ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ RTN ☐☐☐☐☐☐

Bo/Col._____Cll._____ Casa _____ Teléfono _____

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE _____

N° DE IDENTIDAD ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ RTN ☐☐☐☐☐☐

Bo/Col._____Cll._____ Casa _____ Teléfono _____

CLASE DE DOCUMENTO_____

DATOS DEL PREDIO

Bo/Col._____Cll._____ Casa _____ Telefono _____

Area_____ m2 VALOR_____ VALOR DECLARADO_____

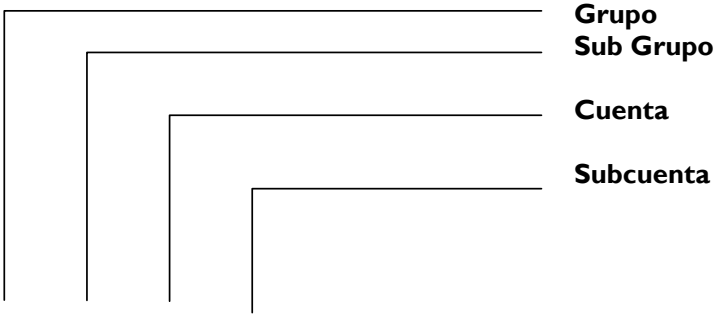
DATOS DE CONSTRUCCION

CLASE ☐☐☐ AVALUO POR OFICIO ☐ CROQUIS SI ☐ NO ☐

AREA DE COSNTRUCCION_____M2

CODIFICACION UTILIZADA PARA INGRESAR LOS DATOS SEGÚN EL CATALOGO DE CUENTAS

La codificación en el catálogo tiene la siguiente estructura:



1	11	110	01	Ingresos Tributarios Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos
01	12	120	02	Ingresos no Tributarios Multas por presentación de declaración jurada tardía
00	00	121	01	Recargos Impuestos Municipales (Art. 109)
00	00	122	01	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora del impuesto de BI
00	00	126	01	Intereses por impuestos (Art. 109)

Glosario de Terminos

Apremio: Es la actividad judicial destinada a hacer efectivo el mandato contenido en la resolución del juez o tribunal, sobre el cobro de valores adeudados por el contribuyente hacia la municipalidad en concepto de impuestos.

Aviso de Cobro: Documento legal extendido por la Administración Tributaria Municipal, recordando y exhortando a los contribuyentes en general y especialmente a los que se encuentra en situación de mora a pagar los tributos correspondientes.

Bienes Inmuebles: Se entiende como tales aquellos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia.

Contribuyente: Personas naturales o jurídicas que por la realización del hecho imponible previsto en las leyes respectivas, den lugar al nacimiento de la obligación tributaria.

Derecho de Usufructo: Derecho real, que consiste en la facultad de gozar de una cosa con cargo de conservar su forma y sustancia y de restituirla a su dueño.

Descuento: Beneficio otorgado al contribuyente por haber pagado el impuesto antes del plazo establecido o en apego a una ley especial (ejemplo Ley Integral de Protección al Adulto Mayor)

Impuesto s/Bienes Inmuebles: Consiste en el cobro de impuesto por concepto de posesión de tierra y mejoras, incluyendo estructuras.

Interés: Pago adicional al valor del impuesto, ocasionado por el atraso en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles.

Multas: Son todos aquellos ingresos provenientes de las sanciones establecidas en la Ley de Municipalidades, Reglamento, Ley de Policía, Ordenanzas Municipales, Plan de Arbitrios.

Recargos: Son todos aquellos ingresos provenientes del incumplimiento de los pagos de Impuestos y tasas, contribuciones, derechos, en el tiempo previsto que establece la Ley y su Reglamento.

Tributos: Es el valor que un contribuyente esta obligado a pagar a la Municipalidad, por poseer bienes en el Municipio, recibir un servicio Municipal, realizar actividad mercantil, financiera, pecuaria, agropecuaria, por extracción o explotación de recursos, venta de activos, derechos, contribuciones, establecido en el régimen tributario de la Ley de Municipalidades, Reglamento y Plan de Arbitrios, cobrada mediante actividad administrativa para cubrir las necesidades financieras publicas y para realizar algunos fines económicos y sociales.

Bibliografia

- Ley de Municipalidades de Honduras, Decreto N° 134-90
- Reglamento de la Ley de Municipalidades, Acuerdo Ejecutivo, 018-93
- Plan de Arbitrios Municipal, 2007.
- Manual de Descripción de Puestos y Funciones Municipales,
- Ministerio de Gobernación y Justicia. Dirección Ejecutiva del Catastro. Manual de Valuación Catastral Urbana, Junio 1994.

El Programa de Gobernabilidad y Transparencia (GTAG por sus siglas en inglés) es una iniciativa de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID. Este programa ha sido implementado en Honduras por la firma Management Systems International - MSI con el apoyo de el Urban Institute.