



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

GERENCIA DE FINANZAS



direccion.ingresos@alcaldia.choloma.hn



PBX: (504) 2627-1340 Ext. 122



<https://www.facebook.com/alcaldiadecholoma/>

GF-2023/088

Choloma, Cortés
Febrero 7, 2023

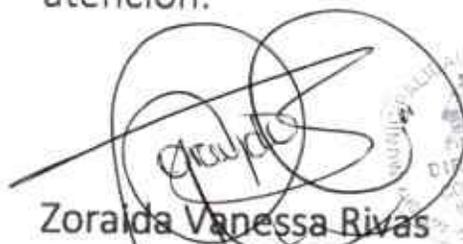
Alejandro Fernández
Portal de Acceso a la Información Pública
Su Oficina

Por medio de la presente me dirijo a usted, deseándole éxitos en el desarrollo de sus funciones, así mismo me permito manifestarle lo siguiente:

Le estoy enviando en físico y de manera digital las Actualizaciones de Formularios que se utilizarán en el Depto. de Inspectoría y Gestión para el año 2023 las cuales son: Formato Inspección de Negocios, Formato para fotografías de Inspección y Reporte del Personal de Campo, así como los nuevos Formatos para el Depto. de Regulación de Ingresos los cuales son: Formato Recepción de Documentos para: Apertura, Renovación y Cierre de Operaciones, los cuales son el soporte principal en cada expediente que se va registrando en el Archivo de Contribuyentes.

Esto con el propósito que sean compartidos en el Portal de Transparencia que está a su cargo, para Información de los Ciudadanos que lo visitan.

Sin otro particular, me suscribo de usted agradeciendo de antemano su atención.




Zoraida Vanessa Rivas
Gerencia de Finanzas

C.: Alcalde Municipal

C.: Archivo Municipal

Juntos Avanzamos hacia el desarrollo



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

GERENCIA DE FINANZAS



inspectoria.gestion@alcaldia.choloma.hn

PBX: (504) 2527-1340 Ext. 135, 134 y 125

<https://www.facebook.com/alcaldiadecholoma/>

DEPARTAMENTO DE INSPECTORIA Y GESTIÓN

Yo, _____ con Documento de Identificación N° _____
_____, y RTN N° _____, Solito la Inspección para mi
Establecimiento Comercial, ubicado en el terreno identificado con la Clave Catastral N° _____
_____, en el Sector: _____ del Municipio de Choloma, Cortes.

TIPO DE INSPECCIÓN A REALIZAR:

Apertura: Renovación: Actualización RTM: Cierre:

Nombre del Establecimiento: _____

El Establecimiento Comercial, esta en Operaciones: Sí No Fecha Inicio: _____

Tipo de Rubro: Industria: Comercio: Servicio:

Realizada la Inspección se determino que:

Nombre y Firma del Propietario

Se realizó la Inspección del Establecimiento Comercial, arriba mencionado con las Siguietes Observaciones, la fecha de Apertura del Negocio. Coinciden con los datos de la Declaración: Sí _____ No _____.-

Se consultó con el vecino, con Clave Catastral _____ y a los dueños de los negocios contiguo al establecimiento _____.-

Choloma, Cortes _____ del Mes de _____ del año 202__.-

Nombre y Firma Inspector

V.B. Depto. Inspectoría y Gestión

F. Coordinador de Inspectores

Juntos Avanzamos, Hacia el Desarrollo



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

GERENCIA DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE INSPECTORIA Y GESTIÓN



inspectoria.gestion@alcaldia.choloma.ht



PBX: (504) 2527-1340 Ext. 135, 124 y 125



<https://www.facebook.com/alcaldiaocholoma/>

Nombre del Negocio: _____

Fecha: _____

Fotografías en Inspección Realizada

Nombre y Firma Inspector

V.B. Depto. Inspectoría y Gestión

F. Coordinador Inspectores

Juntos Avanzamos, Hacia el Desarrollo



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

GERENCIA DE FINANZAS



inspectoria.gestion@alcaldia.choloma.ht



PBX: (504) 2627-1340 Ext. 135, 124 y 125



<https://www.facebook.com/alcaldiaSecholoma/>

REPORTE PERSONAL DE CAMPO
DEPTO. INSPECTORIA y GESTIÓN

Fecha	
Nombre Inspector	Actividad a realizar
Nombre Inspector	Actividad a realizar
Nombre Inspector	Actividad a realizar
Nombre Inspector	Actividad a realizar
Nombre Inspector	Actividad a realizar

Jefe Depto. Inspectoría y Gestión

Coordinador Personal de Campo

Juntos Avanzamos, Hacia el Desarrollo



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

REGULACIÓN DE INGRESOS



asistente_tributario@alcaldia.choloma.hn



asistente2_tributario@alcaldia.choloma.hn



PBX: (504) 2627-1340 Ext. 124, 125 y 132

<https://www.facebook.com/alcaldiadecholoma/>

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA APERTURA
DATOS GENERALES

Nombre del Contribuyente:

Nombre Empresa / Negocio:

Telefono: Correo:

Dirección: Sector:

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA DECLARACIÓN JURADA

Registro Interno: Numero Declaración:

1. Fotocopia de Documento Nacional de Identificación (DNI) del propietario o representante legal	<input type="checkbox"/>	12. Licencia Sanitaria, (en caso de vender alimentos elaborados) o constancia en trámite	<input type="checkbox"/>
2. Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) del propietario o representante legal	<input type="checkbox"/>	13. Constancia Inspección de Bomberos	<input type="checkbox"/>
3. Fotocopia de Solvencia Municipal Vigente del propietario o representante legal	<input type="checkbox"/>	14. Fotocopia de la constancia de inscripción del ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
4. Fotocopia Constitución de la sociedad o Escritura de Comerciante Individual	<input type="checkbox"/>	15. Constancia Ambiental Emitida por Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>
5. Croquis en tamaño carta de la ubicación del negocio especificando calles y Avenidas, barrios o colonias y número catastral	<input type="checkbox"/>	16. Fotocopia de la Declaración Jurada Anual de Pozos Subterránea	<input type="checkbox"/>
6. Dictamen del departamento de Justicia Municipal para los que venden bebidas alcohólicas y Certificado CADCA	<input type="checkbox"/>	17. Licencia Ambiental Emitida por la SERNA	<input type="checkbox"/>
7. Fotocopia del recibo de Bienes Inmuebles y Tasa Domiciliarias del año actual	<input type="checkbox"/>	18. Presentar la Declaración de Laguna de Oxidación	<input type="checkbox"/>
8. Fotocopia del recibo de Pago Servicios Aguas de Choloma	<input type="checkbox"/>	19. Zonas Libre Certificación emitido por la secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	<input type="checkbox"/>
9. Fotocopia Certificado de Registro de la Cámara de Comercio Choloma, Vigente	<input type="checkbox"/>	20. Fotocopia del Certificado de Registro del Instituto de Conservación Forestal (ICF)	<input type="checkbox"/>
10. Llenado de la Declaración Jurada de Industria, Comercio y Servicio	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
11. Fotocopia de la revisión del vehículo/unidades	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

FIRMA DE RESPONSABLES

Lugar y Fecha

Firma del Contribuyente

Nombre Receptor Documentos

Nombre Autorizo Registro



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

REGULACIÓN DE INGRESOS



asistente1.tributario@alcaldia.choloma.hn

asistente2.tributario@alcaldia.choloma.hn

PBX: (504) 2627-1940 Ext. 124, 125 y 132

<https://www.facebook.com/alcaldiadecholoma/>

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA RENOVACIÓN
DATOS GENERALES

Nombre del Contribuyente:

Nombre Empresa / Negocio:

Telefono: Correo:

Dirección: Sector:

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA DECLARACIÓN JURADA

Registro Interno: Numero Declaración:

1. Llenado de la Declaración Jurada de Industria, Comercio y Servicio	<input type="checkbox"/>	12. Licencia Sanitaria, (en caso de vender alimentos elaborados) o constancia en trámite	<input type="checkbox"/>
2. Fotocopia del recibo de Bienes Inmuebles y Tasa Domiciliarias del año actual	<input type="checkbox"/>	13. Constancia Inspección de Bomberos	<input type="checkbox"/>
3. Fotocopia de Solvencia Municipal Vigente del propietario o representante legal	<input type="checkbox"/>	14. Fotocopia de la constancia de inscripción del ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
4. Fotocopia Certificado de registro de la Cámara de Comercio Choloma, vigente	<input type="checkbox"/>	15. Constancia Ambiental Emitida por Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>
5. Dictamen del departamento Municipal de Justicia, para los que venden bebidas alcohólicas y Certificado CADCA	<input type="checkbox"/>	16. Fotocopia de la Declaración Jurada Anual de Pozos Subterránea	<input type="checkbox"/>
6. Proporcionar copia de la última declaración jurada sobre impuesto sobre la renta (ISR)	<input type="checkbox"/>	17. Licencia Ambiental Emitida por la SERNA	<input type="checkbox"/>
7. Proporcionar copia declaraciones juradas sobre volumen de ventas, sobre el año declarado acompañado cuadro resumen	<input type="checkbox"/>	18. Presentar la Declaración de Laguna de Oxidación	<input type="checkbox"/>
8. Proporcionar una copia del pago del impuesto vecinal	<input type="checkbox"/>	19. Zonas Libre Certificación emitido por la secretaria de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	<input type="checkbox"/>
9. Copia del Recibo de Pago por Servicios en Aguas de Choloma	<input type="checkbox"/>	20. Fotocopia de la revisión del vehículo/unidades	<input type="checkbox"/>
10. Proporcionar copia Estados financieros al cierre del periodo a declarar	<input type="checkbox"/>	21. Fotocopia del Certificado de Registro del Instituto de Conservación Forestal (ICF)	<input type="checkbox"/>
11. Croquis en tamaño carta de la ubicación del negocio especificando calles y Avenidas, barrios o colonias y número catastral	<input type="checkbox"/>		

DNI RTN

FIRMA DE RESPONSABLES

Lugar y Fecha

Firma del Contribuyente

Nombre Receptor Documentos

Nombre Autorizo Registro



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

REGULACIÓN DE INGRESOS



at@tente2.tributario@alcaldia.choloma.ht

at@tente2.tributario@alcaldia.choloma.ht

PBX: (804) 2627-1340 Ext. 124, 125 y 132

<https://www.facebook.com/alcaldiadecholoma/>

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA CIERRE OPERACIÓN DATOS GENERALES

Nombre del Contribuyente:

Nombre Empresa / Negocio:

Telefono: Correo:

Dirección: Sector:

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA DECLARACIÓN JURADA PARA CIERRE

Registro Interno: <input type="text"/>	Numero Declaración: <input type="text"/>
<u>1.</u> Presentar una solicitud por escrito dirigida al Depto. de Regulación de Ingresos conteniendo en ella:	<u>2.</u> La solicitud por escrito debe estar firmada por el representante legal y propietario con su respectivo sello de la empresa
a). Registro Municipal del Contribuyente (R.M.C.)	<u>3.</u> Copia del último recibo pagado de Industria, Comercio y Servicios
b). Nombre del propietario y nombre del negocio a cerrar	<u>4.</u> Llenado del formulario de la Declaración Jurada de cierre de negocio en Industria, Comercio cotejar con la fecha de cierre de la solicitud por escrito
c). Razón / motivo del cierre de negocio	<u>5.</u> Fotocopia del Último Recibo de Pago de Bienes inmuebles y Tasas Domiciliar del año actual
d). Fecha exacta de cierre del negocio	<u>6.</u> Fotocopia de Solvencia Municipal vigente del propietario y representante legal
e). Dirección exacta del negocio a cerrar	<u>7.</u> Fotocopia del recibo de Pago Servicios Aguas de Choloma
f). Clave catastral donde está ubicado el negocio a cerrar	<u>8.</u> Comprobante de Pago del Impuesto Vecinal
g). Declarar el monto de los ingresos obtenidos desde enero hasta la fecha de cierre	
h). Si el negocio es una sucursal, especificar cual sucursal está cerrando operaciones	
i). Número de teléfono del contribuyente	
j). Correo electrónico del contribuyente	

FIRMA DE RESPONSABLES

Lugar y Fecha

Firma del Contribuyente

Nombre Receptor Documentos

Nombre Autorizo Registro

Juntos avanzamos, hacia el Desarrollo