



Alcaldía Municipal de Santa Lucía  
Departamento de Intibucá, Honduras C. A  
[msantalucia1015@gmail.com](mailto:msantalucia1015@gmail.com)



## FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TRIBUTARIO MUNICIPAL

- 1- Planificación, presupuestación, gestión y control de los diferentes tributos percibidos por la municipalidad.
- 2- Conformar y actualizar un registro de contribuyentes por impuestos, tasas por servicios, derechos y permisos de operación de negocios.
- 3- responsable de las actualizaciones en el sistema de recaudación, según tributos, contribuyentes y demás variables de interés para la municipalidad.
- 4- Elaboración de los procedimientos de pagos, previamente autorizados por la Corporación, de acuerdo con el Plan de Arbitrios vigente y demás regularizaciones procedentes.
- 5- Planificación de la distribución y elaboración de los avisos de cobro a los contribuyentes, por tributo.
- 6- Elaboración y administración de expediente de contribuyentes. 7-

Gestión y control del apremio administrativo y judicial.

- 8- Elaboración de informes de morosidad.
- 9- Diseño y ejecución de políticas de pago para los contribuyentes en mora. 10-

Atención y resolución de reclamos de los contribuyentes, según caso.

- 11- Efectuar el control de operación de toda actividad económica ubicada en el término municipal, categorizándolas para efecto de pago de sus respectivos permisos de operación.
- 12- Realizar con el apoyo de otras dependencias municipales y sociedad civil organizada, campañas o estrategias de motivación a los contribuyentes para el pago de impuestos y tasas por servicios.
- 13- Coordinar acciones con organismos del Estado que permitan el intercambio de información tributaria que contribuya a reducir la evasión fiscal.
- 14- Presentar información sobre la gestión del departamento bajo su cargo, cada trimestre para ser incluido en el informe sobre la gestión municipal que el Alcalde Municipal está obligado por Ley a rendir ante los regidores y a la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación Justicia y Descentralización.
- 15- Presentar información sobre la situación de cuentas por cobrar cada trimestre para ser incluidas en el informe de rendición de Cuentas.
- 16- Custodiar el Fondo de Caja Chica.
- 17- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y anteproyecto de Presupuesto del Departamento Administrativo y Rendición de Cuentas.
- 18- Elaborar el Plan de Arbitrios

  
William Josué Romero  
Jefe de Administración Tributaria

