*Municipalidad Indígena Lenca de San Francisco de Opalaca*
*Departamento Intibucá*
*Republica de Honduras Centro América*
*Correo: sfopalaca@yahoo.es*

# Procedimientos a Servicios Prestados

## JEFE DE ADMINISTRACION Y CONTROL TRIBUTARIO
## OCTUBRE 2023

| N° | Impuesto Personal |
|---|---|
| 1 | El contribuyente se presenta a la oficina, de Administración y control Tributario señalando si es primera vez que va efectuar el pago de este impuesto, si ya existe un registro, el mismo se procede, a buscarlo en el sistema y a llenar su declaración respectiva, se le factura se emite su recibo a Tesorería para luego hacer el pago y se procede a completar su expediente con la nueva información. |

| N° | Impuesto sobre Bienes Inmuebles |
|---|---|
| 2 | El contribuyente presenta a oficina de Administración Tributaria, manifestando si es primera vez que va efectuar el pago, en caso este registrado, si es nueva compra, si ha vendido o cualquier otro dato en relación al mismo, (presentando copias de escritura en caso de ser primera vez que efectuara su pago), Se le factura y se emite su respectivo recibo a tesorería para luego ser pagado. |

| N° | Impuesto sobre industria, comercio y servicio |
|---|---|
| 3 | El contribuyente presenta a oficina de Administración Tributaria, señalando si es primera vez que va efectuar el pago de impuestos, si ya existe un registro del mismo se procede a buscarlo en el sistema SAFT, se factura y se emite el recibo a tesorería para luego ser pagado y se procede a completar su expediente con la nueva información. |

| N° | **Autorización de fierro para herrar** |
|---|---|
| 4 | El contribuyente presenta a oficina de Administración Tributaria, a efectuar el pago para después pasar a la oficina de Justicia Municipal con su respectivo recibo para la elaboración de su permiso. |

| N° | **Licencias otorgadas por tastazo ganado mayor y ganado menor** |
|---|---|
| 5 | El contribuyente presenta a oficina de Administración Tributaria, a efectuar el pago para después pasar a la oficina de Justicia Municipal con su respectivo recibo para la elaboración de su licencia. |

| N° | **Constancias de origen y vecindad** |
|---|---|
| 6 | El contribuyente se presenta a oficina de Administración Tributaria presentando los requisitos correspondientes antes de hacer efectivo el pago después pasar a la oficina de secretaria municipal a presentar los requisitos que solicita este departamento con su respectivo recibo para la elaboración de su respectiva constancia. |

| N° | **Vistos Buenos (Carta de Venta)** |
|---|---|
| 7 | El contribuyente presenta a oficina de Administración Tributaria, a efectuar el pago para después pasar a la oficina de Justicia Municipal con su respectivo recibo para la elaboración de su respectiva carta de venta. |

| N° | **Permiso de apertura de negocio** |
|---|---|
| 8 | El contribuyente presenta a oficina de Administración Tributaria, y presentara sus respectivos documentos recibos emitidos por Tesorería, Tarjeta de DNI, solvencia Municipal, RTN para la elaboración de su Permiso de negocio firmado y sellado por, alcalde Municipal, director Municipal y jefe de Administración Tributaría. |

Jefe de Administración y Control Tributario
Orbelina Ramos Rodríguez

ALCALDIA MUNICIPAL ADMINISTRACION SAN FRANCISCO DE OPALACA, INTIBUCA