



## **SERVICIOS QUE SE BRINDAN EN EL AREA DE CONTROL TRIBUTARIO**

### **PAGO DE BIENES INMUEBLES URBANOS Y RURALES**

- ✚ *El contribuyente se presenta a la oficina de control tributario con su respectivo DNI*
- ✚ *Se busca el expediente con su respectivo nombre y de la aldea que procede.*
- ✚ *se llena declaración de bienes inmuebles en el caso de contribuyentes que no han medido sus terrenos por el área de catastro.*
- ✚ *Se busca en el sistema con su DNI.*
- ✚ *Se generan recibos conforme las claves existentes que tenga cada contribuyente y se imprimen.*
- ✚ *Se procede a sumar el total y se adjunta solvencia municipal.*
- ✚ *Impresión de ficha RUCM para actualizar el expediente y proceder a guardar.*

### **PAGO DE IMPUESTO PERSONAL**

- ✚ *El contribuyente se presenta a la oficina de control tributario con su respectivo DNI*
- ✚ *Se llena declaración jurada de ingresos*
- ✚ *Se busca el expediente con su respectivo nombre y de la aldea que procede en caso que sea nuevo contribuyente se le hace un nuevo expediente y se le agrega copia de DNI.*
- ✚ *Calculo de impuesto*
- ✚ *Generar e imprimir recibo*
- ✚ *de pago de impuesto*
- ✚ *Se procede a sumar el total y se adjunta solvencia municipal.*
- ✚ *Impresión de RUCM, agregar al expediente y guardar.*

### **TARJETA DE SOLVENCIA MUNICIPAL**

- ✚ *El contribuyente se presenta a la oficina de control tributario con su respectivo DNI.*



**Alcaldía Municipal**  
San Marcos de Caiquín, Lempira Honduras  
lempirasanmarcosdecalquin@municipalidadhn.info



- ✚ *Emisión he impresión de recibo*
- ✚ *Pago de solvencia municipal*
- ✚ *Emisión y entrega de solvencia al contribuyente*
- ✚ *Registro en el libro digital de las solvencias emitidas*

### **LICENCIA PARA APERTURA O RENOVACION DE NEGOCIO**

- ✚ *E l contribuyente se presenta a la oficina de control tributario a solicitar información para el trámite.*
- ✚ *E l contribuyente se presenta a la oficina de control tributario a entregar documentación requerida para realizar el trámite.*
- ✚ *Revisión de requisitos solicitados*
- ✚ *Registro de contribuyente*
- ✚ *Calculo de impuesto a pagar ya sea por volumen o tarifa mensual según Plan de Arbitrios.*
- ✚ *Se llena declaración jurada sobre volumen de ingresos, producción o ventas.*
- ✚ *Emisión he impresión de recibo.*
- ✚ *Pago de Impuesto*
- ✚ *Elaboración y entrega de permiso de operación*
- ✚ *Elaboración de expediente*
- ✚ *Registro en el libro de contribuyentes sujetos al pago del impuesto de industria comercio y servicio.*
- ✚ *Impresión del RUCM*
- ✚ *Archivar expediente*

### **PAGO DE TASAS POR SERVICIOS**

- ✚ *E l contribuyente se presenta a la oficina de control tributario*
- ✚ *Emisión de recibo por código*
- ✚ *Pago del servicio ya sea de conexión a Alcantarillado Sanitario, autorizaciones y vistos buenos, licencias para extracción de recursos, matrimonios, constancias, medición y elaboración de plano entre otros.*

### **ELABORACION Y ENVIO DE LOS AVISOS DE COBRO**

- ✚ *Generar informe de contribuyentes por comunidades de la mora por años.*
- ✚ *Generación de avisos de cobro*
- ✚ *Entrega de avisos por comunidad*



**Alcaldía Municipal**  
San Marcos de Caiquín, Lempira Honduras  
lempirasanmarcosdecaiquin@municipalidadhn.info



 **Generar**

*informe de contribuyentes por comunidades de la mora por años.*

-  *Generación de avisos de cobro*
-  *Entrega de avisos por comunidad*
-  *Presentarse ante la corporación sobre las acciones a tomar a los contribuyentes renuentes a pagar.*

## **ELABORACION DEL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL**

-  *Elaboración de borrador de nuevo plan de arbitrios*
-  *Revisión de tasas municipales y sus valores*
-  *Socialización y aprobación de plan de arbitrios elaborado*
-  *Impresión de plan de arbitrios*
-  *Elaboración de mural informativo*
-  *Publicación de plan de arbitrios*
-  *Envío del plan de arbitrios a la secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización.*

