



# *Alcaldía Municipal Alauca*

*Departamento de El Paraíso*

*Honduras C.A.*

## **DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO**

### **OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asegurar la correcta aplicación del Plan de Arbitrios Municipal para la obtención de la meta de ingresos presupuestados y la atención y registro de los contribuyentes.

### **REQUISITOS:**

#### **Educación Indispensable:**

- Título universitario.
- Podrá Ostentarlo una persona con plan básico completo, deberá mostrar destreza en el área

#### **Conocimientos Deseables:**

- Buenas relaciones humanas.
- Amplios conocimientos de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.
- Capacidad de negociación.
- Manejo de equipo de oficina.
- Proactivo.
- Liderazgo.

#### **Habilidades:**

- Habilidad para comunicarse en forma oral y escrita.
- Habilidad para trabajar en equipo.

### **FUNCIONES:**

1. Recaudar, percibir, registrar y controlar los ingresos municipales y fiscales que correspondan, así como la supervisión de las gestiones de cobranzas a los contribuyentes.
2. Control y cobro de mora tributaria.
3. Impugnación y reclamos de contribuyentes.
4. Elaborar Requerimientos.
5. Optimizar el servicio al contribuyente en tiempo y espacio habilitados para su buena atención.
6. Elaborar contratos y verificar el cumplimiento de los mismos, cuando los contribuyentes realicen planes de pago de la Mora Tributaria.



# Alcaldía Municipal Alauca

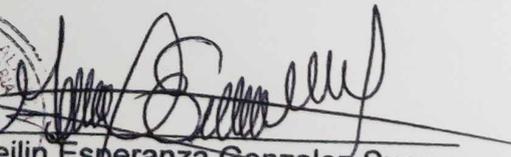
Departamento de El Paraíso

Honduras C.A.

7. Verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de los contratos de arrendamientos.
8. Emisión de los requerimientos por cada contribuyente moroso, con su respectiva dirección, saldo y estado de cuenta.
9. Administrar el proceso relacionado al impuesto de Industria, Comercio y Servicio (volumen de ventas)
10. Administrar el proceso relacionado al impuesto personal (impuesto vecinal o solvencia municipal)
11. Administrar el proceso relacionado al impuesto de Bienes Inmuebles.
12. Procesamiento y trámite para la aprobación y emisión del Permiso de Operación de Negocios en el Municipio de Alauca, lo relacionado a su renovación anual y la autorización de rectificaciones, modificaciones y cambios en el mismo, antes se deberá verificar que la solicitante este al día con sus obligaciones tributarias.
13. El ejercicio de la supervisión y vigilancia sobre los negocios establecidos en el Municipio con el objetivo de verificar el cumplimiento de que todos tenga vigentes su permiso de operación.
14. Coordinar las actividades necesarias con el objetivo de realizar operativos de cobro de recaudación.
15. Proveer de información, estados de cuenta, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y aplicación del descuento de la tercera edad para este impuesto en particular.
16. Orientar al contribuyente en cuanto a diversos trámites que se realizan en la institución.
17. Manejar de forma ordenada los expedientes y archivos físicos de cada uno de los contribuyentes.
18. Desarrollar relaciones con el departamento de Justicia Municipal para la correcta y apropiada aplicabilidad de ordenanzas Municipales.
19. Manejar todos los documentos físicos ordenados.
20. Desarrollar las actividades que el alcalde Municipal ordene.

**Delegaciones:** En caso de vacaciones, enfermedad, viaje o cualquier tipo de ausencia temporal, será reemplazado por las personas que se designen para tareas operativas específicas. Cualquier delegación específica se hará a través de un memorándum.



  
Greilin Esperanza Gonzalez Suarez  
Jefe de Tributaria