



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA LA PAZ

santanamuni@yahoo.es / munisantaana1215@gmail.com

2717-6915



<u>NOMBRE DEL PUESTO:</u> <u>JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u>	<u>SUPERIOR INMEDIATO:</u> <u>ALCALDE MUNICIPAL</u>
OBJETIVO DEL PUESTO: - Planificar y ejecutar la administración tributaria municipal en las áreas de atención y registro de contribuyentes, emisión de solvencias, facturación, cobranza y auditoría fiscal	
<u>FUNCIONES:</u> - Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las secciones a su cargo. - Llevar el registro de contribuyentes por impuestos, tasas por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro, facturación e inspección. - Atender al contribuyente con eficiencia, prontitud y cortesía. - Verificar por contribuyente el pago de los tributos municipales y en caso de encontrarse solvente, extender la constancia de solvencia de pago correspondiente. - 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. - Coordinar con la tesorería el movimiento de pagos y cuentas por cobrar a los contribuyentes. - Velar por el eficiente ejercicio de la cobranza. - Elaborar conjuntamente con la Tesorería Municipal, la política de recuperación y mora. - Velar por que se cumplan las disposiciones del plan de arbitrios en cuanto a montos, fechas y formas de pago. - Supervisar la ejecución de planes y programas de Auditoría Fiscal. - Revisar los casos de Auditoría Fiscal verificados, especialmente los impugnados. - Realizar con el apoyo de otras dependencias municipales, campañas de motivación a los contribuyentes para el pago de impuestos y servicios. - Coordinar acciones con el Departamento de Catastro para el registro y control de contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles. - Definir y aplicar políticas fiscales que agilicen la captación de ingresos. - Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales. - Participar activamente en la elaboración del anteproyecto de Plan de Arbitrios. - Custodiar los documentos que respalden las actividades de Control Tributario. - Refrendar con su firma los documentos y reportes que se asignan en el departamento a su cargo. - Atender los reclamos que presenten los contribuyentes. - Rendir informes, mensuales, anuales y periódicos al Alcalde Municipal. - Mantener con debida confiabilidad toda la información que se encuentre bajo su custodia. - Realizar cualquier otra actividad que se asigne por el Alcalde Municipal.	
<u>REQUISITOS</u> - Ser hondureño. - Mayor de 18 años. - Que este en el goce de sus derechos políticos. - Perito Mercantil y Contador Público.	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA LA PAZ

santanamuni@yahoo.es / munisantaana1215@gmail.com

2717-6915



- Honrado, Ordenado.
- Con conocimiento amplio de la Legislación Tributaria y el marco legal municipal.
- Conocimiento de programas de computación.
- Que mantenga buenas relaciones interpersonales.
- Tenga experiencia en manejo de personal.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Atención al cliente.
- Creativo.

HABILIDADES

- Capacidad analítica
- Liderazgo competente
- Enfoque proactivo
- Disciplina
- Ética, Solvencia moral
- Capacidad de análisis de problemas
- Capacidad de negociación
- Servicio al cliente
- Decisión
- Disposición para la relación social

EXPERIENCIA:

- De 1 a 3 años de experiencia en registros contables, controles administrativos y supervisión de personal

RELACIONES:

- **Internas:** Con todos los departamentos de la Municipalidad.
- **Externas:** contribuyentes, casas comerciales, empresas, agencias bancarias, SAR, TSC, AMHON



Ana Lucia Benítez Benítez
Secretaria Municipal