

MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

GRACIAS A DIOS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACION TRIBUTARIA
REPORTE DE ATRIBUCIONES POR UNIDAD
ADMINISTRATIVA

JULIO 2021





TAMIENTEMUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

Batalla, Depto. de Gracias a Dios
Cel. 2449-0547 email. munijfb96@yahoo.es



MEMORANDUM

PARA:----- LUIS EDGARDO MARTÍN NOVALES
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

DE:----- P.M. OLGA LIDIA HERNÁNDEZ COLÓN
JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ASUNTO:----- INFORME PORTAL DE TRANSPARENCIA

FECHA:----- 05 DE JULIO 2021

Por este medio remito el informe de las Atribuciones por Unidad Administrativa correspondiente al mes de
JULIO del 2021 para ser cargado al portal único de transparencia.

NOTA: NO SE EJECUTO PRESUPUESTO DEVIDO AL TIPO DE ACTIVIDAD REALIZADA



TAMUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

Batalla, Depto. de Gracias a Dios

Cel. 2449-0547 email. munijfb96@yahoo.es



DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Objetivo del Departamento o dependencia

Ejecutar la Administración Tributaria Municipal, planificar, Organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las secciones a su cargo, que están concentradas en la captación de ingresos y que se encargan de la asistencia a contribuyentes, registro de los mismos, facturación, cobranza y auditoría fiscal.

Línea Jerárquica

Este Departamento de Administración Tributaria Municipal depende jerárquicamente de la Gerencia Administrativa o del Alcalde Municipal.



MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

Batalla, Depto. de Gracias a Dios

Cel. 2449-0547 email. munijfb96@yahoo.es



División Interna

- **Jefe de administración Tributaria**
- **Asistente de Administración Tributaria**

Funciones Principales

- ❖ Planificar Coordinar y supervisar todas las actividades de las asignadas a mi Departamento
- ❖ Llevar el Registro de ;

Contribuyente por impuesto

Tasas por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro y de inspección.

- ❖ Atender el contribuyente con eficiencia prontitud y cortesía.
- ❖ Verificar por contribuyente el pago de los tributos municipales, en caso de estar solventes, extender la constancia de solvencia Municipal correspondiente.
- ❖ Control de Operación de todas las actividades económicas del Municipio ,
Categorizar para efecto de pago de sus respectivos permisos de Operación
- ❖ Coordinar con Tesorería el movimiento de pago y cuentas por cobrar a los contribuyentes
- ❖ Velar por eficientemente por el ejercicio de la cobranza
- ❖ Elaboración de la política de Recuperación de Mora Tributaria
- ❖ Hacer valer lo Plasmado en el plan de Arbitrios y ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

Batalla, Depto. de Gracias a Dios

Cel. 2449-0547 email. munijfb96@yahoo.es



- ❖ Supervisar la ejecución de planes y programas de Auditoria Fiscal.
- ❖ Revisión de casos de Auditoria Fiscal verificados (impugnados)
- ❖ 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 ingreso.
- ❖ Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos Municipales.
- ❖ Participar Activamente en la elaboración de ante proyecto de Plan de Arbitrios.
- ❖ Custodiar los documentos que respaldan las actividades de control Tributaria.
- ❖ Atender los reclamos de los contribuyentes.
- ❖ Rendir informe PERIODICAMENTE al alcalde Municipal
- ❖ Custodiar la información de nuestros Archivos.
- ❖ Disponible para cualquier actividad asignada por el Sr. Alcalde Municipal.

Niveles de Coordinación Esperados

Departamento de Catastro, Tesorería Municipal, Desarrollo Comunitario, Departamento de Justicia Municipal, Alcalde Municipal, Corporación Municipal.



MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

Batalla, Depto. de Gracias a Dios

Cel. 2449-0547 email. munijfb96@yahoo.es



REQUISITOS DEL PUESTO JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- Ser Hondureño
- Mayor de 18 años
- Que este en el goce de sus derechos políticos
- Perito Mercantil y Contador Publico
- Honrado y ordenado
- Conocimiento amplio de la legislación y el marco Legal Municipal
- Conocimiento de programación de computación.
- Que mantenga buenas relaciones Interpersonales.
- Que tenga experiencia en manejo de personal.
- Capacidad para trabajar bajo Presión
- Atención al cliente
- Creativo.

El registro de Contribuyentes y Facturación

Encargada de atender y brindar asistencia al contribuyente, llevar el registro Archivo y control tributario de los mismos, liquidar o calcular mensual o anualmente, la carga fiscal de cada contribuyente por cada impuesto y servicio sea vía declarativa o no.



MUNICIPALIDAD DE JUAN FRANCISCO BULNES

Batalla, Depto. de Gracias a Dios

Cel. 2449-0547 email. munijfb96@yahoo.es



La sección de Apremio Administrativo

Encargada de llevar a cabo el proceso Administrativo de recuperación del pago de los impuestos y servicios morosos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad

NOTA.- **FACTURACION Y APREMIO** son actividades que están dentro de nuestras funciones como Jefe de administración Tributaria y mi asistente, por lo que está en nuestra responsabilidad proveer al contribuyente los formatos para la Declaración Jurada y luego realizar los cálculos respectivos del impuesto a pagar, dichos impuestos de acuerdo al tiempo de vencimiento según la ley de Municipalidades y su Reglamento al cual damos fiel cumplimiento, se convierten en mora Tributaria, Lo que da lugar al proceso de Apremio Administrativo en el cual realizamos la gestión de recuperación de mora, elaborando avisos de cobro y requerimientos siguiendo los procedimientos establecidos por la ley de Municipalidades.

Olga Lidia Hernández Colón
Administración Tributaria

