

NOMBRE DEL PUESTO----- ASISTENTE DE CONTROL
TRIBUTARIO

UNIDAD----- DEPARTAMENTO CONTROL
TRIBUTARIO

GRUPO OCUPACIONAL----- ASISTENCIA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar una excelente atención al público, recepción de Declaraciones Juradas y el cálculo de los impuestos, tasas y derechos municipales.

SUPERIOR INMEDIATO----- JEFE (A) DE CONTROL
TRIBUTARIO

PERSONAL BAJO SU MANDO----- NINGUNO

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES BASICAS:

Brindando asistencia en lo que se refiere a:

- 1. Revisión de Declaraciones Juradas, dando por aceptada, si cumple con los requisitos de ley, y rechazándolas si por el contrario no llenan estos requisitos, de acuerdo a las disposiciones legales y las ordenanzas municipales establecidas.*
- 2. Mantener actualizado el registro de los contribuyentes naturales, jurídicos y de bienes inmuebles*
- 3. Atención al contribuyente en la elaboración de las declaraciones juradas por impuesto y servicios presentadas*
- 4. Elaborar los planes de pago previamente autorizados por las autoridades superiores de la municipalidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.*
- 5. Elaborar diariamente y según los procedimientos establecidos, todas las facturaciones solicitadas por los contribuyentes.*
- 6. Generar e imprimir todos los avisos de pago por concepto de impuestos y servicios para organizarlos y distribuirlos posteriormente a los contribuyentes para que estos realicen el pago en el tiempo establecido según ley*
- 7. Realizar los cierres contables según periodicidad y de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados.*
- 8. Realizar las tareas a fines a su departamento que las autoridades superiores de la municipalidad le asignen.*
- 9. Otras actividades asignadas.*

REQUISITOS DEL PUESTO-----

- Educación media/Diversificado

EXPERIENCIA PREVIA-----

- De 1 a 2 años de experiencia en el área respectiva.

HABILIDADES-----

- Capacidad analítica de Liderazgo competente
- Con Enfoque activo y Disciplina
- Con metas personales e institucionales
- Disposición para la relación social
- Ética, Solvencia moral y emprendedor
- Comunicación escrita y oral, Servicio al contribuyente.
- Buenas relaciones humanas
- Respetuoso, amable y servicial

RELACIONES INTERNAS:

- Jefe de Control Tributario
- Alcalde Municipal
- Corporación Municipal
- La jefatura de Recursos Humanos,
- Juzgado de Policía
- Tesorería
- Contabilidad
- Catastro Municipal
- Todos los departamentos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Con contribuyente naturales y jurídicos
- Sociedad civil
- Empresas públicas con funciones de contralores
- Publico en general

Autorizado por: Olvin Lara Reyes.



En el cargo: de jefe de la Unidad Municipal de Administración de Personal UMAP