



Municipalidad de Santa Rita, Yoro

Departamento de Administración Tributaria

Telefono: 2667-6167



Jefe de Administración Tributaria

- **DENOMINACION:** Jefe de Administración Tributaria
- **DEPARTAMENTO:** Administración Tributaria
- **CLASIFICACION DE PUESTO:** Ejecutivo
- **OBJETIVO DEL PUESTO:** Incrementar de manera constante los ingresos corrientes fiscales, mediante el diseño e implementación de una estrategia de administración tributaria municipal que mejore la recaudación tributaria y propicie la reducción de la mora.
- **REPORTA A:** Gerente de Finanzas y Administración y jefe de RRHH
- **PUESTOS QUE LE REPORTAN:** Personal del departamento
- **FUNCIONES:**
 1. Diseñar e implementar un sistema integral de administración tributaria moderno, eficiente, equitativo y confiable, bajo los principios de legalidad y respeto al contribuyente, de la modernización del sistema jurídico tributario y del desarrollo de la cultura tributaria.
 2. Desarrollar e implementar estrategias para impulsar la creación de una cultura tributaria del municipio mediante acciones educativas y de formación, sobre todo a nivel de ciudadanos naturales como personas jurídicas, llámese empresas o instituciones de otra índole.
 3. Mejorar las áreas de atención y registro de contribuyentes, de emisión de solvencias, facturación y cobranza.
 4. Efectuar análisis estadísticos comparativos sobre el comportamiento de las recaudaciones por concepto de bienes inmuebles entre períodos.
 5. Crear, implementar y revisar los modelos tarifarios que faciliten la toma de decisiones en captación de ingresos.
 6. Conformar y actualizar un registro de contribuyentes por impuestos, tasas por servicios, derechos y permisos de operación de negocios.
 7. Controlar la operación de toda actividad económica ubicada en el término municipal para efectos de pago de permisos de operación.
 8. Coordinar acciones con el Departamento de Tesorería con relación al movimiento de pagos y cuentas por cobrar y concertar una estrategia de recuperación de la mora.
 9. Brindar atención al contribuyente, para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
 10. Participar en la elaboración del Plan Operativo anual y presupuesto.

11. Velar porque se cumplan las disposiciones del Plan de Arbitrios vigente en cuanto a montos, fechas y formas de pago.
12. Programar y ejecutar auditorías con la unidad de Auditoría Fiscal, que verifiquen la autenticidad de los datos y montos declarados por las empresas, negocios o contribuyentes particulares.
13. Realizar acciones de incidencia para que las autoridades superiores de la municipalidad aprueben la implementación integral del proceso de apremio tributario en su fase administrativa y judicial.
14. Formular y someter a consideración de las autoridades superiores de la municipalidad, las necesidades de capacitación del personal del departamento.
15. Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales.
16. Custodiar la documentación que respalde todas las actividades de la administración tributaria.
17. Preparar estadísticas tributarias que contribuyan a visualizar de manera objetiva la gestión tributaria.
18. Refrendar con su firma los documentos y reportes del Departamento a su cargo.
19. Atender los reclamos que presenten los contribuyentes.
20. Rendir informe mensual, anual y periódicos al Alcalde Municipal.
21. Mantener con la debida confidencialidad toda la información que se encuentre a su custodia.
22. Actualizar y elaborar periódicamente el inventario del equipo y mobiliario del Departamento.
23. Realizar otras funciones inherentes al puesto que le sean asignadas por su jefe inmediato, en pro de una mejor gestión tributaria.

- **RELACIONES INTERNAS:** Juzgado de Policía, Tesorería, Contabilidad, Catastro Municipal

- **RELACIONES EXTERNAS:** Empresas, agencias bancarias, contribuyentes, instancias de sociedad civil y entidades de la empresa pública con funciones de contralores.

- **RESPONSABILIDAD:**

1. Por el equipo y material de oficina asignado.
2. Por información confidencial.
3. Por supervisión del trabajo de colaboradores.
4. Por faltas y errores.
5. Por valores.

- **REQUISITOS:**

1. Ser mayor de veinticinco años y estar en el goce de sus derechos políticos.
2. No tener deudas con el Estado o con cualquier Municipalidad.

- **NIVEL EDUCATIVO:** Secundaria completa o Licenciado en Economía, o carrera a fin.

- **CONOCIMIENTO:** Legislación tributaria, marco legal municipal. Manejo de programas o sistemas informáticos de registro, gestión y análisis de datos.
- **HABILIDADES:** Liderazgo, trabajo en equipo, planificación y organización, comunicación, expresión verbal y escrita, motivación, integridad, orientación al logro, trabajar bajo presión, buenas relaciones interpersonales.
- **EXPERIENCIA:** Dos años de experiencia en el área tributaria.


Ramon Mancia
Jefe Tributacion

