

## **CONTROL TRIBUTARIO**

Es la Unidad responsable de 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.

## **FUNCIONES**

- ❖ 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.
- ❖ Llevar la cuenta corriente de cada contribuyente y determinar mensualmente la mora.
- ❖ Velar por el eficiente ejercicio de la cobranza.
- ❖ Elaborar conjuntamente con la Tesorería Municipal, la política de recuperación de la mora.

- ❖ Velar porque 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 de servicios.
- ❖ Coordinar acciones con el Departamento de Catastro para el registro y control de contribuyentes de los impuestos 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 de los anteproyectos de presupuesto y Plan de Arbitrios.
- ❖ Custodiar la documentación que respalde todas las actividades de Control Tributario.
- ❖ Preparar estadísticas tributarias que contribuyan a visualizar objetivamente la gestión tributaria.
- ❖ Actualizar y elaborar periódicamente el inventario del equipo y mobiliario del Departamento.

- ❖ 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 informe mensual, anual y periódicos al Alcalde Municipal.
- ❖ Mantener con la debida confidencialidad toda la información que se encuentre a su custodia.
- ❖ Realizar otras tareas afines que se le asignen.

## **REQUISITOS BASICOS PARA OPTAR AL PUESTO:**

1. Ser hondureño(a)
2. Mayor de 18 años
3. Que está en el goce de sus derechos políticos
4. Perito Mercantil y Contador Público
5. Con conocimiento amplio de la Legislación Tributaria y el marco legal municipal