



## FUNCIONES

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

- a) Elaborar conjuntamente con el personal subalterno los planes y programas de trabajo para la oficina de administración tributaria.
- b) Dirigir y supervisar los trabajos de la oficina de acuerdo la Legislación Tributaria Vigente y en las normas contenidas en el plan de arbitrios.
- c) Supervisar los avisos de cobro de los contribuyentes, el proceso de liquidación de los tributos y las actividades para organizare y mantener actualizados los planes de pago por concepto de impuestos, tasa y contribuciones
- d) Dirigir, elaborar y coordinaren conjuntos con los encargados de las secciones de facturación y cobro, Apremio y Fiscalización, Archivo, Documentación, todos los planes de trabajo a realizar.
- e) Atender a los contribuyentes que lo soliciten información o reclamo por la liquidación respectiva.
- f) Colaborar en la elaboración del plan de arbitrios y en la formulación de Presupuesto Municipal, anualmente
- g) Coordinar las actividades con las demás dependencias de la Municipalidad y las instituciones Públicas y Privadas con el objeto de obtener información complementaria que permita incrementar los ingresos Municipales.
- h) Revisar los informes semanales, mensuales y anuales parta analizar el comportamiento de la recaudación.
- i) Dirigir y orientar las actividades de fiscalización de los contribuyentes. Aplicando las sanciones a los infractores.
- j) Autorizar conjuntamente con el Juez de policía las licencias para apertura de establecimiento y las correspondientes renovaciones.
- k) Colaborar con la edición de la memoria anual Municipal.
- l) Presentar informe municipal mensual de actividades al alcalde.
- m) Realizar las actividades que le encomienden sus superiores en el campo que le corresponde.

