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*

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

- Ninguno

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

- *Jefe (a) de control tributario*
- *, Jefe de Recursos Humanos*
- *Alcalde Municipal*
- *Corporación Municipal*

RESPONSABILIDAD-----

- *Por: equipo y materiales de oficina*
- *Información confidencial y valores*
- *Faltas cometidas*