



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**
TEL: 2756-96-65
municipalidadesanjosecholuteca@yahoo.es



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 registros 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 correspondiente.
- 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.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**
TEL: 2756-96-65
municipalidadesanjosecholuteca@yahoo.es



- 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.
- 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 política 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 arbitrio.
- Custodiar la documentación que respalde todas las actividades de control tributario.
- Preparar estadísticas tributarias que contribuyen a visualizar objetivamente la gestión tributaria.
- Actualizar y elaborar periódicamente el inventario del equipo y mobiliario del departamento.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
TEL: 2756-96-65
municipalidadesanjosecholuteca@yahoo.es



- 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 periódico al Alcalde Municipal.
- Mantener con la debida confidencialidad toda la información que se encuentre a su custodia.
- Realizar otras tareas a fines que se le asignen.

Yeyni Nuñez
Yeyni Yulissa Nuñez Ortiz
Administración Tributaria

