SUSANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA

CERTIFICA:

Que revisado el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Municipio de Timana Huila y Requisitos Mínimos de los diferentes empleos de la planta de personal, mediante Decreto 70 de 2023, se encontró que no existe personal de planta con funciones asignadas para prestar los servicios al Municipio, respecto al siguiente objeto contractual: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO JURÍDICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ, DEPARTAMENTO DEL HUILA**", de acuerdo a las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Proyectar documentos jurídicos tales como: conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás solicitudes ciudadanas en cumplimiento de la normativa vigente y asegurando el cumplimiento de los términos legales.

2. Proyectar los actos administrativos relacionados con los procesos de Secretaría de Hacienda, siempre bajo la supervisión del funcionario competente en relación con prescripciones, exoneraciones y acuerdos de pago, de todos tributos municipales.

3. Revisar expedientes de los contribuyentes en relación con los impuestos municipales para continuar el respectivo trámite.

4. Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente a impuesto predial unificado, industria y comercio, multas, sanciones y sus debidas liquidaciones.

5. Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente al impuesto de alumbrado público.

6. Apoyar en los procesos de cobro coactivo de todos los impuestos municipales, bajo la supervisión del funcionario competente.

7. Elaboración y envío de notificaciones de cobro por cualquiera de los medios idóneos que establece la ley 2213 de 2022, siempre y cuando se asegure que el

contribuyente tenga conocimiento efectivo del acto administrativo, cumpliendo con los principios de publicidad, legalidad, eficacia y debido proceso.
8. Seguimiento y depuración de la cartera morosa de los contribuyentes del municipio de Timaná Huila.

9. Acompañar en actividades de fiscalización a establecimientos comerciales para verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias en pro del cumplimiento legal de los contribuyentes municipales.

10. Apoyar en las actividades lideradas por la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal en beneficio de la comunidad.

11. Las demás actividades que, en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios, se consideren necesarias por parte del supervisor del contrato.

Dada en la alcaldía del Municipio de Timaná, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2025, con destino a contratación.

HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Secretario General y de Gobierno