

GOBIERNO MUNICIPAL DE YUCUAIQUÍN

Unidad de Catastro Tributario



Plan Operativo Anual

2018

Elaborado por:

Licda. Xiomara Estela García

Noviembre 30 de 2017

# ÍNDICE

	Pág.
I. Resumen ejecutivo	03
II. Generalidades de la Institución	04
III. Generalidades de la Unidad	04
Descripción general	04
Funciones	05
Misión	05
Visión	05
Valores	05
Base legal	06
IV. Políticas operativas	06
V. Objetivos operativos	06
Objetivo de la Unidad	06
Objetivos específicos	07
VI. Formulación operativa	08
Metas a corto plazo	09
Metas a mediano plazo	10
Metas a largo plazo	12
VII. Presupuesto operativo	14
VIII. Aprobación	15
Anexos	16

## I. Resumen ejecutivo

Brindar excelente atención al ciudadano en los relacionado con los tramites de registro tributario; procesando la información de forma sistemático en la ejecución un mecanismo en cada procedimiento. Aplicando la base imponible de impuestos y tasas, para generar la actualización de expedientes de contribuyentes y usuarios.

El registro tributario municipal tiene como objetivo: actualizar de manera periódica la base de datos general para identificar y analizar los procedimientos que se ejecuta actualmente; tomando en cuenta las relaciones de trabajo: UATM, Sindicatura, Cuentas Corrientes y Cobros, Asesoría Jurídica y Servicios Públicos.

Custodiar la documentación de cada contribuyente y usuario; coordinar con el encargado(a) de cuentas corrientes y cobro lo relativo a las calificaciones, recalificaciones y cierres efectuados, a fin de establecer o modificar la cuenta respectiva. Integrar y dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los contribuyentes y usuarios, en lo referido con el registro y control en la base de datos general; según la aplicación de la Ley de impuestos y ordenanza de tasas por servicios municipales.



## II. Generalidades de la Institución

1. Razón social		2. NIT	
Alcaldía Municipal de Yucuaiquin		1418-141079-001-1	
3. Dirección postal	4. Municipio	5. Departamento	
Calle principal Calle principal #1, Barrio El Centro	Yucuaiquín	De La Unión	
6. Teléfono institucional	7. Correo institucional		
2604-5300	amyucuaiquin@gmail.com		
8. Titular		9. Cargo	
Sra. Rosa Eugenia Ramírez Vásquez		Alcaldesa Interina	

## III. Generalidades de la Unidad

1. Nombre de la Unidad	2. Código
Catastro Tributario	02-09-01
3. Titular	4. Cargo
Licda. Xiomara Estela García	Jefa de Catastro Tributaria
5. Naturaleza	6. Extensión de la unidad
Técnica	211
7. Teléfono de la unidad	8. Correo de la unidad
2604-5300	amy.catastro@gmail.com
9. Dependencia jerárquica	10. Unidades subalternas
Administración Tributaria Municipal	

### Descripción general

Unidad que atiende al contribuyente y usuario en lo relacionado con los tramites del registro tributario, procesando la información tributaria de los mismos y aplicando la base imponible de impuestos y tasas.

## Funciones

- Mantener expedientes actualizados de los contribuyentes y usuarios
- Actualizar de manera periódica, la base de datos en general
- Custodiar los documentos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes y usuarios de los servicios municipales
- Integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales
- Dar siguiente a las solicitudes realizadas por los contribuyentes y usuarios

## Misión

Lograr la actualización y confiabilidad de la información catastral de las empresas e inmuebles garantizando ingresos a las arcas municipales, mediante la atención al ciudadano, y generar un ambiente territorial dentro del municipio.

## Visión

Proporcionar servicios catastrales en forma oportuna, eficiente y accesible, fortaleciendo desarrollo económico mediante las infraestructuras que son base fundamental.

## Valores

- **Calidad:** Brindar una excelente atención al ciudadano, cuando efectúe un trámite administrativo
- **Eficiencia:** Cumplir una adecuada función a la hora de atender al ciudadano y a los jefes inmediatos
- **Transparencia:** Trabajar y aplicar la ética profesional
- **Participación:** Involucramiento y comunicación con la unidad de cuentas corrientes en las actividades correspondientes.
- **Inclusión:** Para la toma de decisiones es muy importante contar con la opinión de la población y áreas involucradas.
- **Igualdad:** Condición y circunstancia al momento que el contribuyente y usuario efectúa un trámite administrativo.
- **Equidad:** Tratar de forma igual a todos los contribuyentes y usuarios sin perjudicar a terceros



- **Respeto:** Atender al ciudadano con amabilidad, igualdad y equidad de genero
- **Solidaridad:** Apoyo incondicional las respectivas unidades: Cuentas Corrientes y cobros, Contabilidad, Tesorería, Secretaría,

### **Base legal**

- Constitución de la Republica de El Salvador
- Código de Comercio
- Código Municipal
- Ley de Catastro
- Ley General Tributaria Municipal
- Ley de impuestos a la actividad económica del Municipio de Yucuaquin
- Ordenanzas reguladoras de tasas por servicios municipales de Yucuaquin
- Ley Reguladora de la producción y comercialización del alcohol y de las bebidas alcohólicas
- Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial
- Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción
- Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Ley de Cementerio
- Reglamento Interno
- Manual Operativo

### **III. Políticas operativas**

- Respetar y aplicar las leyes acordes a las fechas, sanciones, procesos y lineamientos que se requiere un trámite que solicite el ciudadano en la administración tributaria.
- Implementar el sistema de Registro Tributario, de acuerdo a la aprobación del Concejo Municipal; obtener más ingresos de forma eficaz y seguro cuando se acerque a pagar sus tasas e impuestos.
- Lograr un ordenamiento territorial, involucrando factores como: nomenclatura y señalar de calles y avenidas de nuestro municipio.

- Herramienta que facilita las funciones y actividades de forma sistemático que ayuda a respaldar la información veraz y oportuna en cada procedimiento; método que garantiza una auditoria de la Corte de Cuentas de El Salvador.
- Depurar y actualizar las fichas catastrales de empresas e inmuebles con el objetivo de verificar la información de los contribuyentes inscritos en la base de datos general.

## V. Objetivos operativos

### Objetivo de la Unidad:

Contar con un registro catastral actualizado que garantice la auto sostenibilidad en la prestación de los servicios

### Objetivos específicos

- OBO01- Fomentar el pago oportuno de los contribuyentes y usuarios que realizan tramites administrativo durante todo el año.
- OBO02- Establecer la integración de la base de datos general actualizada en el sistema de Registro Tributario Municipal, que surgió a través del plan de rescate financiero del municipio de Yucuaiquin.
- OBO03- Socializar el empoderamiento del Sector Comercio en los diferentes eventos que se realizan durante el año.
- OBO04- Generar información de respaldo del trabajo administrativo de la Unida de Catastro Tributario
- OBO05- Consolidar cierre anual de la base datos general, con la unidad de cuentas corrientes y cobros







		<p>20. Reporte mensual de los ingresos diarios, presentarlo a tesorería municipal</p> <p>21. Reporte mensual de la mora tributaria, presentarlo al contador municipal</p> <p>22. Control interno de la mora tributaria, pagos futuros y mora de años anteriores, de los contribuyentes inscriptos en la base de datos general.</p> <p>23. Atender las consultas que efectúen los contribuyentes y usuarios.</p> <p>25. Coordinar con la unidad de cuentas corrientes en lo relativo: calificaciones, recalificaciones cierres efectuados, a fin de establecer o modificar la cuenta respectiva</p> <p>27. Actualizar expedientes de los contribuyentes inscriptos</p>																
<p>OBO05</p>	<p>5. Depurar y verificar la información de los contribuyentes inscriptos en la base de datos general de cuentas corrientes y cobros.</p>																	














<p>OBO04</p>	<p>4. Herramienta de respaldo en los procesos que se ejecutan: a diario, semanal y mensual.</p>	<p>17. Digitar diariamente los ingresos: avisos de cobros y formulas, 1-isam, en apoyo a tesorería municipal.                  18. Generar reporte semanal de las funciones y actividades de la unidad de catastro tributario, al secretario Municipal                  19. Generar reporte mensual de las funciones y actividades de la unidad de catastro municipal, al secretario municipal                  20. Reporte mensual de los ingresos diarios, presentarlo a tesorería municipal                  21. Reporte mensual de la mora tributaria, presentarlo al contador municipal                  22. Control interno de la mora tributaria, pagos futuros y mora de años anteriores, de los contribuyentes inscriptos en la base de datos general.                  23. Atender las consultas que efectúen los contribuyentes y usuarios                  24. Elaborar plan operativo y desarrollo de estrategias del área de catastro                  25. Coordinar con la unidad de cuentas corrientes en lo relativo: calificaciones, recalificaciones cierres efectuados, a fin de establecer o modificar la cuenta respectiva                  26. Realizar cierre anual de la unidad de catastro municipal                  27. Actualizar expedientes de los contribuyentes inscriptos</p>
<p>OBO05</p>	<p>5. Depurar y verificar la información de los contribuyentes inscriptos en la base de datos de cuentas corrientes y cobros.</p>	

**Nota:** Algunas actividades se realizan a lo largo del año y no necesariamente en una fecha específica, por lo cual se repiten en los cuadros anteriores.

<p>Elaboración de presupuesto y ejecución del mismo</p>	<p>Elaboración de presupuesto y ejecución del mismo</p>
---	---

**VII. Presupuesto operativo**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	TOTAL
<b>ACTIVIDAD OBO03-03-15:</b> Recomendación de comprar o reparar lonas de los canopies, para ubicar a nuestros comerciantes locales en las fiestas patronales en honor a nuestro patrono "San Francisco de Asís", y para el día de los difuntos				
- Comprar canopies (3x6)	- 6	US\$500.00	US\$3,000.00	US\$3,000.00
- Reparar lonas de los canopies con los que cuenta la Alcaldía	- 4	US\$100.00	US\$ 400.00	US\$ 400.00
<b>RECURSOS HUMANOS:</b>				
<b>RECURSOS MATERIALES:</b>				
<b>NOTA:</b> La compra de canopies es con el objetivo de cubrir eventos sociales, culturales y religiosos, sobre todo para las fiestas patronales y el día de los difuntos para nuestros comerciantes locales que año tras años se colocan con sus ventas y genera más desarrollo económico para el municipio.				
<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTADO PARA LA UNIDAD</b>				<b>US\$3,400.00</b>

Se hace constar que el presente presupuesto ha sido presentado al Encargado Presupuestario para su incorporación en el proyecto de Presupuesto Municipal para el año 2018.



Licda. Norma Estela García

Presentó



Sra. Rosa Eugenia Ramirez Vasquez

Aprobó



Lic. Alberto Javier Zavala Serrano

Revisó



### VIII. Aprobación

Habiendo revisado el contenido del presente plan operativo para la Unidad de Catastro Tributario, elaborado y presentado por la Licda. Xiomara Estela García, Jefa de Catastro Tributario; estando satisfechos con las actividades proyectadas para el año 2018 y habiendo presentado al Encargado Presupuestario el presupuesto respectivo, lo damos por aprobado. Se hace constar que el original de éste documento estará bajo custodia del Encargado de la Unidad, y una copia será archivada en Secretaría Municipal.

  
Licda. Xiomara Estela García

Elaboró

  
Sra. Rosa Eugenia Ramírez Vásquez

Aprobó

  
Sr. José Pablo Mendoza Martínez

Visto Bueno

  
Ing. Edwin Francisco Benavides Burela

Archivó