

GOBIERNO MUNICIPAL DE YUCAIAQUÍN  
Unidad de Catastro Tributario



Plan Operativo Anual  
2019

Elaborado por:  
Licda. Xiomara Estela García

Enero 03 de 2019

## 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	07
Objetivo de la Unidad	07
Objetivos específicos	07
VI. Metas operativas	08
VII. Formulación operativa	09
Metas a corto plazo	09
Metas a mediano plazo	11
Metas a largo plazo	13
VIII. Presupuesto operativo	15
IX. Aprobación	16
Anexos	17

## I. Resumen ejecutivo

## INDICE

*El registro Tributario Municipal tiene como objetivo principal: actualizar de manera periódica la base de datos de contribuyentes inscriptos, aplicando ley de impuestos y las reformas a la ordenanza de tasas por servicios municipales; tomando en cuenta las áreas de trabajo: UATM, Sindicatura, Auditoria Interna, Asesor Jurídico, Servicios Municipales, Secretaria y Cuentas Corrientes, utilizando un mecanismo para procesar la información de forma sistemática en la ejecución de cada procedimiento generando expedientes de usuarios y contribuyentes.*

*Excelente atención al ciudadano en los relacionado con tramites de registro tributario y administrativo; brindando información mediante procesos que conllevan rapidez y eficaz, para solventar respuestas a lo solicitado por parte de usuarios y contribuyentes; manejando de forma profesional y responsabilidad el área UATM.*

*Coordinar y con las unidades correspondientes, para elaborar un plan de acción en la recuperación de mora de años anteriores, y que generen más ingresos a las arcas municipales. (apoyo a la unidad de Cuentas Corrientes y Cobros).*

*La documentación de contribuyentes y usuarios debe custodiarse, de forma segura y confidencial, según el registro y control de la base de datos general donde se efectúan procedimientos tales como: calificación, recalificaciones, cierres, cambios de propietarios, inspecciones, permisos o licencias, entre otras funciones y actividades que realiza la unidad; a fin de establecer o modificar las cuentas respectivas informando a la Unidad de Cuentas Corrientes y Cobros, para dar seguimiento a las solicitudes ejecutadas.*



## II. Generalidades de la Institución

1. Razón social		2. NIT
Alcaldía Municipal de Yucuaiquín		1418-141079-001-1
3. Dirección postal	4. Municipio	5. Departamento
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
Sr. Oscar Rene Mendoza		Alcalde Municipal

## III. Generalidades de la Unidad

1. Nombre de la Unidad		2. Código	
Catastro Tributario		02-09-01	UCT
3. Titular		4. Cargo	
Licda. Xiomara Estela García		Encargada de Catastro tributario	
5. Naturaleza		6. Extensión de la unidad	
Técnica		211	
7. Teléfono de la unidad		8. Correo de la unidad	
2604-5311		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 género.
- **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 Yucuaiquín
- Ordenanzas reguladoras de tasas por servicios municipales de Yucuaiquín
- 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

#### **IV. 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: Limite de los municipios aledaños, nomenclatura y señales de tránsito 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 datos de los contribuyentes y usuarios con el objetivo de verificar la información 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-Implementar el Sistema de Registro Tributario Municipal y establecer la integración de la base de datos general actualizada; que surgió a través del plan de rescate financiero (SOFTWARE, SIM-RTM v2.3) del Municipio de Yucuaiquín.*
- *OBO03-Lograr un ordenamiento territorial y socializar el empoderamiento del Sector Comercio en los diferentes eventos que se realizan durante el año.*
- *OBO04- Elaborar, generar y actualizar documentación de respaldo para el funcionamiento de la unidad.*



- **OBO05-** Consolidar cierres de la base datos general de contribuyentes inscritos: empresas e inmuebles en coordinación con la unidad de Cuentas Corrientes y Cobros.
- **OBO06-** Coordinar con otras unidades administrativas las diferentes actividades de La Municipalidad.

## VI. Metas operativas

A continuación, se detallan una serie de metas planteadas para lograr los objetivos propuestos, con el fin de programar actividades encaminadas al fiel cumplimiento del presente plan.

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA
<b>OBO01.</b> Fomentar el pago oportuno de los contribuyentes y usuarios que realizan tramites administrativo durante todo el año.	1.- Obtener más ingresos para las arcas municipales, mediante procesos que ayudan a agilizar el pago directo.
	2- Lograr la recuperación de mora, en coordinación con la encargada de cuentas corrientes y cobro; en un 5%.
<b>OBO02.</b> Implementar el Sistema de Registro Tributario Municipal y establecer la integración de la base de datos general actualizada; que surgió a través del plan de rescate financiero (SOFTWARE, SIM-RTM v2.3) del Municipio de Yucuaiquín.	1. Involucramiento del Concejo Municipal, para la darle seguimiento a la implementación del Sistema de registro Municipal.
	2. Lograr la ejecutar el Sistema de Registro Tributario Municipal, para mejorar el control de cada proceso, (automatizado).
<b>OBO03.</b> Lograr un ordenamiento territorial y socializar el empoderamiento del Sector Comercio en los diferentes eventos que se realizan durante el año.	1. Gestionar con instituciones de gobierno, información relevante de los limites aledaños de nuestro Municipio y lograr el señalamiento de tránsito. (Concejo Municipal, involucramiento).
	2. Concientizar a la población la importancia de un ordenamiento territorial y generar desarrollo económico.
<b>OBO04.</b> Elaborar, generar y actualizar documentación de respaldo para el funcionamiento de la unidad.	1. Elaboración del Plan Operativo Anual.
	2. Controlar la ejecución del Plan Operativo Anual.
<b>OBO05.</b> Consolidar cierres de la base datos general de contribuyentes inscritos: empresas e inmuebles en coordinación con la unidad de Cuentas Corrientes y Cobros.	1. Generar cierre mensual de la base de dato por contribuyente inscripto, mediante la depuración y verificación de la información cruzada de Catastro Tributario y Cuentas Corrientes y Cobros.
	2. Cierre anual, de la base de dato por contribuyente inscripto de acuerdo a la depuración y verificación, para consolidar datos correctos
<b>OBO06.</b> Coordinar con otras unidades administrativas las diferentes actividades de La Municipalidad.	1. Lograr una mejor imagen de la Municipalidad, mediante la coordinación con las unidades de trabajo.

















**Metas a largo plazo**

META	ACTIVIDAD	INDICADOR	VERIFICADOR	PROGRAMACIÓN															
				SEP				OCT				NOV				DIC			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
OBO01-01	01. Enviar estados de cuentas a las empresas formales: EEO, C.T.E S.A de C.V, EPR, S.A y Phoenix Tower, International	Notificación electrónica	Captura de envió																
	02. Inspección de campos: permisos de construcción de casa, reparaciones y mejoras, calificar negocios que no están inscritos, proceso de título de escritura de inmueble, cementerio municipal; u otros casos que se presenten, (zona urbana-rural).	Visita de campo	Fotografías Acta de recepción Lista de asistencia																
	03. Extender constancia para trámite de conexión de energía eléctrica, u otros casos que fuera necesario.	Constancia	Bitácora Documento extendido																
OBO01-02	01. Enviar notas a los contribuyentes que tiene mora tributaria en coordinación con la Unidad de Cuentas Corrientes y su Cobro.	Notificación	Nota enviada																
OBO02-02	01. Implementar el nuevo sistema de registro tributario municipal, en cuentas corrientes y cobros,(Red)	Información actualizada	Sistema en proceso																
OBO03-01	01. Continuar con plan de ordenamiento territorial, para una mejor imagen a nuestro Municipio	Señalizar	Fotografías Acuerdo Municipal																
	02. Presentar reporte de estrategia y distribución de puestos a comerciantes locales y que nos vistan para las fiestas patronales en honor a nuestro patrono "San Francisco de Asís",	Estrategia presentada	Acuerdo Municipal Croqui																
	03. Presentar informe al concejo Municipal, de la estrategia y distribución de puestos a comerciantes, para el día de los difuntos, (1 y 2 de noviembre)	Presentar estrategia	Aprobación por el Concejo Municipal																
OBO04-01	01. Elaborar Plan Operativo Anual 2020	Plan elaborado	Documento																
	01. Aprobación del Plan Operativo anual 2020	Plan aprobado	Acuerdo Municipal																
OBO04-02	01. Digitar diariamente los recibos de ingresos de avisos de cobros y formulas 1-isam	Informe actualizado	Documento digital																
	02. Elaborar programación semanal	Programación aprobada	Documento																
	03. Elaborar reporte mensual	Reporte presentado	Documento																





### VIII. Presupuesto operativo

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	TOTAL
<b>ACTIVIDAD OBO03-02-02:</b> Dar seguimiento con el ordenamiento territorial, para una mejor imagen a nuestro Municipio				
- Levantamiento del inmueble: Cementerio General, (Plano)	-	US\$2,000.00	US\$2,000.00	US\$2,000.00
<b>RECURSOS HUMANOS:</b> Coordinarlo con la UACI				
<b>RECURSOS MATERIALES:</b>				
<b>NOTA:</b> Tiene como objetivo principal, contar con un plano, y a la vez señalar los espacios disponibles para llevar un mejor control interno a la hora que el usuario solicite permiso de construcción de nichos o fosas, reparaciones y mejoras.				
<b>ACTIVIDAD OBO03-01-01:</b> Solicitar al Vice Ministerio de Transporte y Centro Nacional de Registro, mapeo de límites de los municipios aledaños y señales de tránsito, con el involucramiento del Concejo Municipal.				
- Estudio técnico, para señalar la ciudad, colocando rótulos de tránsito, para dar una mejor imagen a nuestro municipio y conocer límites con los municipios aledaños.(mapeo)	-	US\$3,000.00	US\$3,000.00	US\$3,000.00
<b>RECURSOS HUMANOS:</b> Coordinarlo con La UACI				
<b>RECURSOS MATERIALES:</b>				
<b>NOTA:</b> Contar con mapas que reflejen los límites de los municipios aledaños y señalar a la ciudad para darle una mejor imagen				
<b>TOTAL GENERAL PRESUPUESTADO PARA LA UNIDAD</b>				<b>US\$5,000.00</b>

**Nota:** Algunas actividades no representan una inversión económica para la Municipalidad, más allá de utilizar los recursos con los que ya se cuenta, por lo cual no son incluidas presupuestariamente.

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 2019.

Licda. Xiomara Estela Gard...

Presentó



Sr. Oscar René Mendoza



Alberto Javier Zavala Serrano

Revisó



### IX. Aprobación

Habiendo revisado el contenido del presente plan operativo para la Unidad de Catastro Tributario, elaborado y presentado por la Licda. Xiomara Estela García, Encargada de Catastro Tributario; estando satisfechos con las actividades proyectadas para el año 2019 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**

  
Sr. Oscar René Mendoza  
**Aprobó**

  
Sra. Rosa Eugenia Ramírez Vasquez  
**Visto Bueno**

  
Ing. Edwin Francisco Benavides Buruca  
**Archivó**

