



Municipalidad de Yorito

Departamento de Yoro



De: Cinthia Larissa González Valle
Jefe Recursos Humanos

Para: Antony Samael Ramírez
Departamento de Control Tributario

Asuntos: Funciones

Fecha: 20 de Febrero del 2018

Objetivo del Departamento o Dependencia

Es el departamento 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, registro de los mismos, facturación, cobranza y auditoría fiscal.

Línea Jerárquica

El responsable de este Departamento depende del Alcalde Municipal, ante quien responde de su gestión financiera.

Funciones Principales

- 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 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 de sus respectivos permisos de operación.
- Coordinar con la tesorera el movimiento de pagos y cuentas por cobrar a los contribuyentes.
- Velar por el eficiente ejercicio de la cobranza.
- Elaborar conjuntamente con la Tesorera Municipal, la policía de recuperación y mora.
- Velar por que 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.
- Revisar los casos de Auditoría Fiscal verificados, especialmente los impugnados.



Municipalidad de Yorito

Departamento de Yoro



- Realizar con el apoyo de otras dependencias municipales, campañas de motivación a los contribuyentes para el pago de impuestos y servicios.
- Coordinar acciones con el Departamento de Catastro para el registro y control de contribuyentes del impuesto sobre bienes y muebles.
- Definir y aplicar políticas fiscales que agilicen la captación de ingresos.
- Orientar y supervisar la puesta de ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales.
- Participar activamente en la elaboración del anteproyecto de Plan de Arbitrios.
- Custodiar los comentos que respalden las actividades de Control Tributario.
- 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 informes, mensuales, anuales y periódicos al Alcalde Municipal.
- Mantener con debida confiabilidad toda la información que se encuentre bajo su custodia.
- Realizar cualquier otra actividad que se asigne por el alcalde Municipal.

Requisitos del Puesto Jefe de Control Tributario

- Ser hondureño
- Mayor de 18 años
- Que este en el goce de sus derechos política
- Perito Mercantil y Contador Publico
- Honrado y ordenado
- Con conocimiento amplio de la Legislación Tributaria y el marco legal municipal
- Conocimientos de programas de computación.
- Que mantenga buenas relaciones interpersonal.
- Tengan experiencia en manejo de personal.
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Atención al cliente
- Creativo

Departamento de Servicios Públicos (Aguas de Yorito)

Es responsable de planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones tendientes a mejorar la calidad, ampliar la cobertura y lograr la sostenibilidad financiera de los servicios públicos, responsabilidad de la Municipalidad. Y que sus secciones están bajo se autoridad como ser: rastro, cementerio, mercado, tren de aseo, barrido de calles, parques, agua potable, alcantarillado.



Municipalidad de Yorito

Departamento de Yoro



Línea de Jerárquica

El responsable de este Departamento depende de la Gerencia Administrativa del Alcalde Municipal, ante quien responde de su gestión financiera.

Divisiones Internas

La sección de servicios públicos internamente está dividida en dos unidades:

1. Operación y mantenimiento
2. Facturación de servicios públicos

Funciones Principales

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades tendientes a cumplir con las funciones bajo a su responsabilidad
- Administrar los recursos humanos y materiales de la sección.
- Aprobar los programas de mantenimiento preventivo de los activos de los servicios y supervisar su puesta en marcha.
- Velar por que los servicios públicos sean operados, mantenidos y brindados a satisfacción de los usuarios y coordinar acciones para optimizar y en algunos casos maximizar su cobertura.
- Elaborar y presentar los manuales de operación y mantenimiento así como los reglamentos de administración de los servicios, para que sean sometidas a la consideración de la Corporación Municipal.
- Realizar inspecciones de campo a la infraestructura de servicios para verificar su condición
- Analizar y evaluar periódicamente las condiciones financieras de la prestación de servicios públicos, a fin de ejecutar oportunamente las acciones tendientes a optimizar la recuperación de los fondos por concepto de su prestación y controlar los gastos.
- Revisar periódicamente la estructura tarifaria vigente para los diferentes servicios Públicos con el objetivo de determinar si se mantiene o debe ser ajustada para lograr el equilibrio financiero.
- Vigilar el manejo de los recursos financieros tanto en concepto de ingresos como de egresos, por la prestación de servicios.
- Dictaminar sobre la solicitud de nuevas conexiones a la infraestructura de servicios, tomando en cuenta la capacidad instalada de la misma.
- Actuar con prontitud cuando se presenten situaciones que pueden afectar la salud de la comunidad por las condiciones de prestación de servicios públicos.
- Otras tareas afines que se le asignen.

Unidad de Operación y Mantenimiento

Objetivo de la Unidad



Municipalidad de Yorito

Departamento de Yoro



Esta unidad es la responsable de ejecutar las acciones tendientes a operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo e infraestructura que sirve para brindar los servicios concesionados, a fin de que estos sean recibidos a satisfacción de los usuarios.

La Unidad de Operación y Mantenimiento jerárquicamente depende del Departamento de Servicios públicos el responsable de esta unidad, responde de sus actuaciones operativas ante el jefe de la sección directamente.

Funciones Principales

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades tendientes a lograr los objetivos de la unidad.
- Administrar los recursos humanos y materiales de la unidad.
- Supervisar la prestación de los servicios, a fin de asegurar que estos sean recibidos de sus usuarios. Se han identificado como concesionales los servicios de recolección de desechos, aseo o barrido de calles, mercado, rastro, cementerio.
- Mantener un inventario actualizado de la infraestructura o activos de los servicios, especialmente del agua potable con los planos que identifiquen y ubiquen las estructuras físicas que le componen.
- Preparar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura o activos de los servicios bajo su responsabilidad.
- Operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a todo el equipo y estructuras físicas a través de las cuales se prestan los servicios públicos.
- Dentro de sus posibilidades, realizar acciones inmediatas en relación con la corrección de aquellas situaciones que representen una amenaza para la salud de la comunidad.
- Implementar los manuales de operación y mantenimiento de los servicios públicos, previamente aprobados.
- Planificar y ejecutar las actividades de operación y mantenimiento tendientes a optimizar la prestación y en algunos casos maximizar la cobertura de los servicios con los recursos humanos y materiales disponibles.
- Buscar solución rápida a los reclamos interpuestos por los usuarios, relacionados con la operación y mantenimiento de los servicios.
- Proponer al jefe de la Sección de Servicios públicos que deberán implementarse para mejorar la operación y mantenimiento de losa servicios.
- Elaborar el Plan de Acción y el Presupuesto Anual de la unidad.
- Manejar cuadrillas de personal de mantenimiento y operación de los servicios públicos e implementar formatos de órdenes de trabajo diarias, a fin de llevar un registro del tipo de mantenimiento brindado a cada componente de la infraestructura de servicios y su costo estimado.
-



Municipalidad de Yorito

Departamento de Yoro



- Dirigir las actividades realizadas por el personal de campo responsable de la operación y mantenimiento de los servicios. Asimismo, deberá realizar inspecciones periódicas de campo para comprobar que los servicios operados y mantenidos según lo planificado.
- Dictaminar sobre las solicitudes de nueva conexión a los sistemas de agua potable y supervisar su correcta instalación.
- Realizar otras tareas afines que se le asignen.

Facturación de Servicios Públicos

La Unidad de Facturación de Servicios públicos es la responsable de la atención a los clientes de los servicios y de la implementación de un efectivo sistema de los clientes de los servicios y de la implementación de un efectivo sistema de facturación y cobranza a fin de lograr una oportuna recuperación de los valores que la Municipalidad debe percibir por la prestación de los servicios.

Funciones Principales

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades tendientes a cumplir con los objetivos de la unidad.
- Planificar todas las acciones relacionadas con la efectiva y oportuna recuperación de las tasas por concepto por los servicios prestados.
- Coordinar la aplicación de los valores aprobados en el Plan de Arbitrios para el cobro de tarifas y otros conceptos por los servicios prestados.
- Facturar mensualmente los valores que deberá percibir la Municipalidad por la prestación de los servicios.
- Atender a los usuarios, recepción y resolución o canalización ante quien corresponda de los reclamos interpuestos en relación a la prestación de los servicios.
- Recepción y canalización hacia la unidad de operación y mantenimiento de las solicitudes de conexión a los sistemas de agua potable y elaboración de las ordenes de conexión.
- Mantener un catastro actualizado de los usuarios de los servicios, y como consecuencia una proyección confiable de los ingresos mensuales y anuales que se esperan en función de las diferentes categorías establecidas en el plan de arbitrios.
- Diseñar e implementar mecanismos y procedimientos de facturación y cobranza que faciliten al usuario el cumplimiento de su obligación tributaria.
- Llevar y mantener una contabilidad actualizada de ingresos y egresos ejecutados por la prestación de los servicios, la cual sea un auxiliar de la contabilidad municipal.
- Elaborar informes diarios y mensuales con información relativa a los ingresos y egresos a la fecha, debiendo incluirse en los egresos el costo de los recursos humanos de la unidad. Estos informes deberán agrupar la información por cada una de los servicios prestados en el periodo



Municipalidad de Yoro

Departamento de Yoro



del informe y la acumulada a la fecha, así como una evaluación de los índices de morosidad existentes.

- Realizar todas aquellas actividades tendientes a mantener índices de morosidad aceptables en relación con la recuperación de los fondos por los servicios Prestados.
- Velar por que los avisos de pago sean entregados oportunamente a los usuarios de los servicios, ya que esta actividad es clave para la obtención de los resultados esperados.
- Buscar solución rápida a los reclamos interpuestos por los usuarios relacionados con la facturación y cobranza de los servicios.
- Proponer a la jefatura de la sección de los servicios públicos las políticas que deberán implementar para mejorar la recuperación de los valores facturados por la prestación de los servicios.
- Realizar otras tareas afines que le asignen.

Requisitos des puesto oficial de facturación de Servicios Públicos

- Hondureño.
- Mayor de 18 años.
- Que este en goce de sus derechos políticos.
- Perito Mercantil y contador Público.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Con conocimiento básico en manejo de la computadoras personales, preferiblemente ordenado.

Cinthia Larissa González Valle
Cinthia Larissa González Valle
Recursos Humanos

