

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
DORADO, PUERTO RICO**

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 141

ORDENANZA NÚM. 77

PARA ENMENDAR LAS ESPECIFICACIONES DE CLASE DEL PUESTO DEL COORDINADOR (A) DE CONTRIBUCIONES SOBRE LA PROPIEDAD, ENMENDAR EL TÍTULO DEL PUESTO, AÑADIR FUNCIONES Y CAMBIAR DE ESCALA SALARIAL DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE DORADO; Y PARA OTROS FINES:

Por Cuanto: La ley núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone las facultades y deberes de esta Legislatura Municipal, dentro de los cuales está la aprobación de puestos para los servicios de carrera y confianza.

Por Cuanto: Dentro de la reorganización administrativa para llevar a cabo un plan de trabajo de eficiencia es necesario realizar las enmiendas mencionadas en el título de esta ordenanza.

Por Tanto: Por la presente ordenamos lo siguiente:

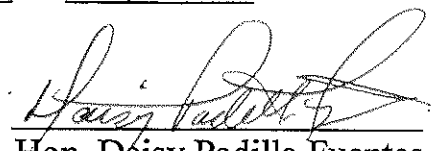
Sección 1ra: Se enmiendan las especificaciones de clase del puesto de Coordinador(a) de Contribuciones sobre la Propiedad el título del puesto a Recaudador (a) de Contribuciones sobre la Propiedad, se añaden funciones y se cambia la escala salarial dentro del plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera del Municipio de Dorado, según la descripción que se hace formar parte de esta ordenanza.

Sección 2da: Se ordena reclasificar al puesto núm. 9, Auxiliar en Contabilidad III del Departamento de Finanzas, partida 03-01-91.01 a Recaudador (a) de contribuciones sobre la propiedad con efectividad al 1ro. De junio de 2003.

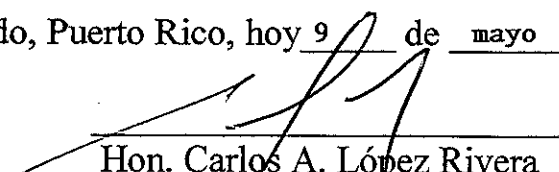
Sección 3ra: Esta ordenanza entrará en vigor al ser aprobada y firmada por el Alcalde de Dorado y copia certificada de la misma sea enviada a los funcionarios estatales y municipales con interés en ella.

Adoptada por la Legislatura Municipal, hoy 8 de mayo de 2003.


Hon. Miguel A. Concepción
Presidente


Hon. Daisy Padilla Fuentes
Secretaria

Aprobada por el Hon. Alcalde de Dorado, Puerto Rico, hoy 9 de mayo de 2003.


Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde

RECAUDADOR (A) DE CONTRIBUCIONES SOBRE LA PROPIEDAD

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo, y de oficina que consiste en la coordinación y colaboración de las actividades relacionadas con la investigación y análisis de obligaciones por concepto de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble en el Municipio de Dorado y en cobrar o recaudar las contribuciones.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en coordinar y colaborar con todas las actividades técnicas y operacionales relacionadas con las investigaciones y el análisis de las obligaciones por concepto de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble en el Municipio de Dorado. Recibe y custodia los ingresos sobre la contribución de la propiedad mueble e inmueble. Trabaja bajo la supervisión general de un funcionario de mayor jerarquía quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones conforme a las normas, procedimientos, leyes y reglamentos que regulan las funciones de su cargo. Su trabajo se revisa mediante reuniones con su supervisor y por la evaluación de los informes que somete.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Coordina y colabora en todas las actividades técnicas y operacionales de su unidad de trabajo.

Colabora en la coordinación necesaria con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales para agilizar los procesos del cobro de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble a nivel municipal.

Recibe y custodia todos los ingresos de contribución sobre la propiedad mueble e inmueble.

Da seguimiento al cobro de contribuciones y rinde informes de las gestiones hechas y sus resultados.

Efectúa conciliaciones diarias entre el dinero recibido y los recibos expedidos.

Realiza los depósitos de los recaudos de los ingresos de contribuciones sobre la propiedad.

Cobro de sellos de ingresos de contribuciones.

Colabora en el análisis y evaluación de proyectos para considerar la acción contributiva a seguir según sea el caso.

Colabora en la evaluación de la documentación sometida por las corporaciones relacionadas con la solicitud de exención contributiva y prepara la resolución pertinente para la firma del supervisor inmediato.

Colabora en las investigaciones y análisis de documentos sometidos por comerciantes y contribuyentes, para verificar la radicación de planillas de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble y determinar posibles deudas al gobierno municipal por dicho concepto.

En ocasiones verifica, procesa y tramita información sobre las investigaciones de deudas contributivas y requerimientos de pago y las registra en un sistema computadorizado.

Atiende y ofrece información a representantes de industrias, comerciantes y ciudadanos sobre radicación de planillas de contribución, llevar libros de contabilidad e inventarios de propiedad, para que puedan cumplir con las disposiciones de la ley según apliquen.

Establece y mantiene información electrónica actualizada, pertinente a los estados de cuenta de los contribuyentes deudores del municipio.

Verifica y actualiza información relacionada con las tasaciones para fines contributivos, de casas de nueva construcción o que nunca habían sido tasadas.

Analiza y tramita solicitudes de cancelación de deudas contributivas, certificación de deudas y valores, cambio de dueños, exoneración contributiva y otras relacionadas.

Solicita, verifica y evalúa la información y evidencia que someten los contribuyentes que alegan haber cumplido con el pago y actualiza la información en el sistema mecanizado.

Estudia, analiza y somete recomendaciones sobre peticiones de planes de pago.

En ocasiones representa al Supervisor en reuniones con funcionarios del CRIM para la discusión de casos y verifica información de expedientes de contribuyentes con deudas atrasadas.

Mantiene registros y controles de las propiedades evaluadas y prepara informes de las investigaciones que realiza.

Redacta correspondencia e informes relacionados con las funciones de su cargo.

Pone a la disposición de los Inspectores de Hacienda, documentos relacionados a los asuntos bajo su atención.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las normas, procedimientos, leyes y reglamentación aplicable al cobro, investigación y análisis de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble.

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de contabilidad.

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de supervisión.

Conocimiento de las técnicas y prácticas pertinentes a la tasación para fines contributivos.

Conocimiento de los programas, organizaciones y funcionamiento de las agencias gubernamentales que guardan relación con los procesos contributivos.

Conocimiento de los principios y prácticas de investigación.

Conocimiento sobre las técnicas de entrevista y las prácticas modernas de supervisión.

Habilidad para analizar documentos pertinentes a exenciones contributivas y la fiscalización de las mismas.

Habilidad para organizar trabajos, tomar decisiones importantes de carácter contributivo.

Habilidad para atender y resolver querellas de ciudadanos.

Habilidad para comunicarse efectivamente con el público.

Habilidad para interpretar y aplicar leyes y reglamentos de incentivos contributivos y detectar violaciones a los mismos.

Habilidad para investigar y analizar datos en forma objetiva y realizar cálculos matemáticos con corrección y exactitud.

Habilidad para redactar correspondencia e informes relacionados con las funciones que realiza.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

Destreza en la operación de equipo moderno de oficina.

PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Haber aprobado treinta (30) créditos de una universidad acreditada que incluyan seis (6) créditos en matemáticas. Tres (3) años de experiencia en trabajos de investigación y verificación de imposiciones contributivas.

ESCALA SALARIAL

Escala 24 \$1568 - 2017

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Dorado a partir del

APROBADO:

Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde
Municipio de Dorado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
DORADO, PUERTO RICO

Proy #79

ORDENANZA NUM. 45

SERIE 2002-2003

PARA CREAR LOS PUESTOS DE SUB-DIRECTOR (A) DE DEPORTES, AUXILIAR DE ANALISTA EN VALORACION, ANALISTA EN VALORACION, COORDINADOR (A) DE CONTRIBUCIONES SOBRE LA PROPIEDAD BAJO LA CATEGORIA DE EMPLEADOS DE CARRERA, ASIGNANDOLE LA ESCALA SALARIAL APLICABLE DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION PARA LOS EMPLEADOS DE CARRERA, ESTABLECER REQUISITOS, ASIGNARLE FUNCIONES Y DEBERES Y PARA OTROS FINES:

POR CUANTO: La Ley Num. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone las facultades y deberes de esta Legislatura Municipal, dentro de los cuales está la aprobación de puestos para los servicios de carrera y confianza.

POR CUANTO: Dentro de la reorganización administrativa para llevar a cabo un plan de trabajo de eficiencia es necesario crear los puestos de Sub-Director (a) de Deportes, Auxiliar de Analista en Valoración, Analista de Valoración y Coordinador (a) de Contribuciones sobre la Propiedad en el Servicio de Carrera.

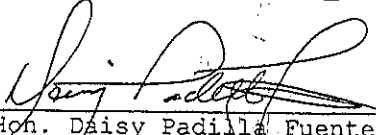
POR TANTO: Por la presente ordenamos lo siguiente:

SECCION 1RA: Se crean los puestos de Sub-Director (a) de Deportes, Auxiliar de Analista en Valoración, Analista de Valoración y Coordinador (a) de Contribuciones sobre la Propiedad y la descripción de los mismos se hacen formar parte de esta ordenanza.

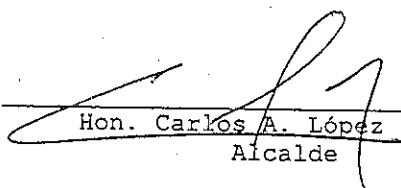
SECCION 2DA: Esta ordenanza entrará en vigor al ser aprobada y firmada por el Alcalde de Dorado y copia certificada de la misma sea enviada a los funcionarios estatales y municipales con interés en ella.

Adoptada por la Legislatura Municipal, hoy 26 de diciembre de 2002.


Hon. Miguel A. Concepción Báez
Presidente


Hon. Daisy Padilla Fuentes
Secretaria

Aprobada por el Honorable Alcalde de Dorado, Puerto Rico, hoy 27 de diciembre de 2002.


Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde

COORDINADOR (A) DE CONTRIBUCIONES SOBRE LA PROPIEDAD

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo, que consiste en la coordinación y colaboración de las actividades relacionadas con la investigación y análisis de obligaciones por concepto de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, herencia y patentes en el Municipio de Dorado.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en coordinar y colaborar con todas las actividades técnicas y operacionales relacionadas con las investigaciones y el análisis de las obligaciones por concepto de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, herencias, patentes y otros, en el Municipio de Dorado. Trabaja bajo la supervisión general de un funcionario de mayor jerarquía quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones conforme a las normas, procedimientos, leyes y reglamentos que regulan las funciones de su cargo. Su trabajo se revisa mediante reuniones con su supervisor y por la evaluación de los informes que somete.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Coordina y colabora en todas las actividades técnicas y operacionales de su unidad de trabajo.

Colabora en la coordinación necesaria con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales para agilizar los procesos del cobro de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble a nivel municipal.

Da seguimiento al cobro de contribuciones y rinde informes de las gestiones hechas y sus resultados.

Colabora en el análisis y evaluación de proyectos para considerar la acción contributiva a seguir según sea el caso.

Colabora en la evaluación de la documentación sometida por las corporaciones relacionadas con la solicitud de exención contributiva y prepara la resolución pertinente para la firma del supervisor inmediato.

Colabora en las investigaciones y análisis de documentos sometidos por comerciantes y contribuyentes, para verificar la radicación de planillas de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble y determinar posibles deudas al gobierno municipal por dicho concepto.

En ocasiones verifica, procesa y tramita información sobre las investigaciones de deudas contributivas y requerimientos de pago y las registra en un sistema computadorizado.

Atiende y ofrece información a representantes de industrias, comerciantes y ciudadanos sobre radicación de planillas de contribución, llevar libros de contabilidad e inventarios de propiedad, para que puedan cumplir con las disposiciones de la ley según apliquen.

Establece y mantiene información electrónica actualizada, pertinente a los estados de cuenta de los contribuyentes deudores del municipio.

Verifica y actualiza información relacionada con las tasaciones para fines contributivos, de casas de nueva construcción o que nunca habían sido tasadas.

Analiza y tramita solicitudes de cancelación de deudas contributivas, certificación de deudas y valores, cambio de dueños, exoneración contributiva y otras relacionadas.

Solicita, verifica y evalúa la información y evidencia que someten los contribuyentes que alegan haber cumplido con el pago y actualiza la información en el sistema mecanizado.

Estudia, analiza y somete recomendaciones sobre peticiones de planes de pago.

En ocasiones representa al Supervisor en reuniones con funcionarios del CRIM para la discusión de casos y verifica información de expedientes de contribuyentes con deudas atrasadas.

Mantiene registros y controles de las propiedades evaluadas y prepara informes de las investigaciones que realiza.

Redacta correspondencia e informes relacionados con las funciones de su cargo.

Pone a la disposición de los Inspectores de Hacienda, documentos relacionados a los asuntos bajo su atención.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las normas, procedimientos, leyes y reglamentación aplicable al cobro, investigación y análisis de contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble.

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de contabilidad.

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de supervisión.

Conocimiento de las técnicas y prácticas pertinentes a la tasación para fines contributivos.

Conocimiento de los programas, organizaciones y funcionamiento de las agencias gubernamentales que guardan relación con los procesos contributivos.

Conocimiento de los principios y prácticas de investigación.

Conocimiento sobre las técnicas de entrevista y las prácticas modernas de supervisión.

Habilidad para analizar documentos pertinentes a exenciones contributivas y la fiscalización de las mismas.

Habilidad para organizar trabajos, tomar decisiones importantes de carácter contributivo.

Habilidad para atender y resolver querellas de ciudadanos.

Habilidad para comunicarse efectivamente con el público.

Habilidad para interpretar y aplicar leyes y reglamentos de incentivos contributivos y detectar violaciones a los mismos.

Habilidad para investigar y analizar datos en forma objetiva y realizar cálculos matemáticos con corrección y exactitud.

Habilidad para redactar correspondencia e informes relacionados con las funciones que realiza.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

Destreza en la operación de equipo moderno de oficina.

PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Haber aprobado treinta (30) créditos de una universidad acreditada que incluyan seis (6) créditos en matemáticas. Tres (3) años de experiencia en trabajos de investigación y verificación de imposiciones contributivas.

ESCALA SALARIAL

Escala 22 \$1475 - 1898

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Dorado a partir del

APROBADO:

Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde
Municipio de Dorado