



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Sector Dirección de Recaudaciones

Nivel Jerárquico : Director

Misión : Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el impuesto inmobiliario, las tasas de Recolección y Limpieza en la Vía Pública, y otros tributos, para las liquidaciones y las cobranzas de los mismos y el gerenciamiento del cobro de los tributos en la Terminal de Ómnibus, Mercados y Grandes Contribuyentes, de conformidad con las normas legales vigentes.

Cargo : Director de Recaudaciones

Clasificación

Funcional : Línea

Subordinada a : Intendente Municipal

Supervisa a : - División Secretaria de Recaudaciones

Perfil del Cargo : Este cargo deberá ser ocupado por una persona con título universitario concluido, en el área de contabilidad y finanzas y/o economía, que demuestre:

- Liderazgo y experiencia en el área.
- Conocimientos acabados de Administración Pública y Contabilidad.
- Honestidad y responsabilidad.
- Conocimiento de procesadores de texto y planilla electrónica.
- Capacidad y habilidad para el trabajo en equipo.
- Experiencia en cargos similares.
- Sentido de Organización.
- Iniciativa Propia, dinamismo y discreción.

Relación Directa : Intendencia Municipal
Secretaría General
Asesoría Legal
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Obras y Servicios Públicos

Estructura : Dirección de Recaudaciones
- División Secretaria de Recaudaciones

Funcion General y Específica

1. Participar en la elaboración del presupuesto, de las resoluciones y las ordenanzas relacionadas a los mencionados tributos.
2. Coordinar con la Dirección de Obras y Planificación Urbana y el Departamento de Impuesto Inmobiliario, el mantenimiento del catastro de inmuebles públicos y privados, cementerios, especialmente en lo concerniente a los procedimientos de depuración y actualización de datos.
3. Desarrollar y establecer sistemas de control de visitas combinadas de verificación y notificación por evasión de los tributos a su cargo.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

4. Ejercer la supervisión de las liquidaciones elaboradas en las dependencias de su jurisdicción en conformidad con la Ley Orgánica Municipal, las ordenanzas, reglamentos y resoluciones de la Institución.
5. Diseñar un plan de trabajo de cobranzas de los tributos.
6. Elaboración y control de la ordenanza tributaria.
7. Participar conjuntamente con la Intendencia Municipal y la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración del presupuesto anual de su dependencia.
8. Participar con el Intendente Municipal, en la planificación conjunta con los Jefes de los Departamentos a su cargo, de las actividades a ser realizadas por su dependencia para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme a las políticas establecidas y a los recursos disponibles.
9. Analizar los resultados de los ingresos por rubro, identificar los problemas y proponer al Intendente las medidas que sean necesarias para mejorar el sistema de recaudación.
10. Estudiar el comportamiento y las causas en los cambios de la recaudación y el nivel de evasión a fin de precisar las actividades proyectadas y las metas previstas.
11. Proponer y revisar los procedimientos aplicables y realizar su actualización y difusión.
- 12.
13. Establecer sistemas de control para las distintas actividades desarrolladas en las dependencias a su cargo y controlar su ejecución.
14. Orientar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de las dependencias a su cargo, conforme a la legislación vigente y a las disposiciones establecidas en los manuales respectivos.
15. Administrar y ser responsable de:
 - a. El control de las transacciones realizadas y de la corrección de errores y omisiones.
 - b. Emisión y análisis de informes y de información estadística.
 - c. Controlar el funcionamiento de los equipos informáticos habilitados para su dependencia y gestionar su reparación en caso necesario.
 - d. Otorgamiento de las prescripciones, exoneraciones y exenciones tributarias concernientes a los tributos de acuerdo a la legislación vigente.
16. Solicitar a RRHH, la incorporación de los funcionarios necesarios para cubrir las vacancias de las dependencias a su cargo.
17. Participar conjuntamente con RRHH en la selección de funcionarios para las dependencias a su cargo.
18. Aplicar medidas disciplinarias conjuntamente con RRHH a funcionarios de la dependencia a su cargo conforme a la legislación vigente.
19. Solicitar la aplicación de medidas de estímulo y/o disciplinarias a funcionarios de la dependencia a su cargo conforme a la legislación vigente.
20. Informar a la Intendencia de las actividades y de los resultados obtenidos.
21. Realizar cualquier otra actividad compatible con sus funciones.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Sector **División Secretaria de Recaudaciones**

Nivel Jerárquico División

Misión Efectuar en forma efectiva la registración y el control de las Marcas y Señales, la registración y el control del Impuesto Inmobiliario y Formular propuestas de estrategias y normas para el sector de Mercados, comercio minorista, comercio informal en las vías públicas y encargada de desarrollar políticas de fortalecimiento a los agentes generadores de Artesanía, Microempresas y Pequeña Industria
Realizar actividades tendientes a la liquidación y cobro de tributos que gravan la propiedad del inmueble y lotes de Cementerios

Cargo Jefe de Departamento

Clasificación

Funcional : Línea

Encargado de Marcas y Señales
Impuesto al faenamiento Responsable de Mercados

Relación Directa Dirección de Recaudaciones

Subordinado a: Director de Recaudaciones

Funciones referente a Marcas y Señales

- a) Registrar y ordenar las boletas de marcas y señales
- b) Registrar la firma de los propietarios de animales, manteniendo dichos registros en forma ordenada.
- c) Expedir constancias del registro de marcas y/o señales a solicitud de parte interesada.
- d) Conformar los certificados de transferencia y solicitudes de guías de traslado, previa autenticación de la marca y firma.
- e) Elevar informaciones de carácter tributario, por la vía jerárquica correspondiente, al Dirección de Recaudaciones
- f) Elaborar informes estadísticos en base a las boletas de marcas y señales registradas

Funciones referente al Impuesto al Faenamiento

- a) Verificar la guía de traslado de ganado vacuno y de la autorización de faenamiento correspondiente.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

- b) Registrar de la cantidad de faenas nocturnas realizadas por persona y/o por empresa.
- c) Cobrar el canon municipal a las personas y/o empresas, en virtud a la cantidad de cabezas faenadas.
- d) Rendir a la Dirección de Recaudaciones, el importe de los cobros realizados en concepto de canon municipal a las personas y/o empresas.
- g) Elevar informaciones de carácter tributario, por la vía jerárquica correspondiente, al Dirección de Recaudaciones
- h) Elaborar informes estadísticos en base a las boletas de marcas y señales registradas

Funciones de Mercados

- a. establecer un sistema adecuado y oportuno de servicios municipales, que permita un proceso eficiente de regulación y ordenamiento urbano de los mercados y el comercio informal.
- b. Formular políticas, diseñar estrategias, proponer normativas y supervisar la aplicación de las mismas, en relación al comercio informal, mercados en espacios y vías públicas.
- c. Elaborar planes, programas y proyectos en el marco del Plan de Desarrollo Municipal.
- d. Organizar las áreas operativas y capacitar al personal para garantizar la aplicación de normas vigentes y procedimientos operativos, verificando los resultados mediante evaluación, supervisión y asesoramiento.
- e. Promover a través de las áreas correspondientes, mecanismos para un funcionamiento eficiente y desburocratizado, de manera que las funciones de control, vigilancia y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes por parte de los comerciantes de los mercados, se realicen sin discrecionalidad ni corrupción.
- f. Elaborar y dirigir planes y programas prioritarios para el reordenamiento del comercio informal en espacios y vías públicas y mercados.
- g. Supervisar la aplicación de normas, disposiciones legales y municipales en la solución de conflictos, denuncias y/o reclamos de sectores gremiales y del comercio en vía pública.
- h. Coordinar la elaboración de programas y planes, que permita la participación y consenso de sectores gremiales y/o representante de los comerciantes en los proyectos de mejoramiento de los mercados.
- i. Verificar y controlar la documentación requerida sobre las autorizaciones de concesión y asentamiento de los puestos de venta.
- j. Regular, cuando el interés social lo aconseje, el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de los productos alimenticios, acaparamiento y el falseamiento de fechas y medidas.
- k. Vigilar el cumplimiento de las normas legales referente a la calidad y precio de los alimentos y bebidas.
- l. Promover y organizar ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, así como apoyar la creación de mecanismos de comercialización directa por los productos rurales.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

- m. Fomentar la producción y consumo de productos propios de la localidad.

Sector departamento de Impuestos Inmobiliarios

Cargo	Jefe de Departamento
Nivel Jerárquico	Departamento
Objetivo	Realizar actividades tendientes a la liquidación y cobro de tributos que gravan la propiedad del inmueble y lotes de Cementerios.
Clasificación Funcional	Línea
Relación Directa:	Dirección de Recaudaciones
Subordinado a:	Director de Recaudaciones

Función General y Específica

- 1) Planificar, dirigir, coordinar y atender las actividades tendientes a la recaudación de los tributos vinculados a los inmuebles.
- 2) Proveer información a otras dependencias del municipio y organismos externos sobre las actividades propias del sector a su cargo previo conocimiento de sus superiores.
- 3) Controlar que estén completos y actualizados los registros sobre inmuebles y sus vínculos con los contribuyentes.
- 4) Coordinar con la Dirección de Obras y Planificación Urbana, el mantenimiento del catastro de inmuebles públicos y privados, cementerios, especialmente en lo concerniente a los procedimientos de depuración y actualización de datos.
- 5) Efectuar el seguimiento del cumplimiento fiscal de los tributos vinculados a los inmuebles.
- 6) Controlar la aplicación de las sanciones previstas en las normas vigentes y sugerir las medidas para su percepción.
- 7) Analizar la contribución de contribuyentes morosos y remitir informe a la Dirección de Recaudaciones para iniciar la gestión de cobro.
- 8) Verificar que los expedientes y documentos sean remitidos al sector correspondiente, en tiempo y forma establecida.



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

- 9) Atender reclamos por liquidación de tributos realizadas por los contribuyentes. Consultar con Dir. de Adm. Y Finanzas a fin de que se determinen la vías de soluciones y la Dri de Adm y Finanzas ejecutara las soluciones.
- 10) Verificar el estado de cuenta del contribuyente afectado a la transferencia de inmuebles.
- 11) Realizar la anulación de la factura por baja de objeto imponible.
- 12) Realizar los informes del expediente de acuerdo al pedido.
- 13) Administrar y ser responsable de:
 - a) El control de transacciones realizadas y de la corrección de errores y omisiones.
 - b) Emisión y análisis de informes y de información estadística.
 - c) Controlar el funcionamiento de los equipos informáticos habilitados para su dependencia y gestionar su reparación en caso necesario.
 - d) Otorgamiento de las prescripciones, exoneraciones y exenciones tributarias según la legislación vigente, concernientes a los tributos del sector, bajo expresa autorización del Intendente.
- 14) Solicitar a través de la Dirección de Recaudaciones, la incorporación de funcionarios necesarios para cubrir las vacancias de las dependencias a su cargo.
- 15) Participar en la selección de funcionarios para las dependencias a su cargo.
- 16) Aplicar medidas disciplinarias a funcionarios de la dependencia a su cargo, conforme a la legislación vigente.
- 17) Solicitar a través de la Dirección de recaudaciones, la aplicación de medidas de estímulo y/o disciplinarias a funcionarios de la dependencia a su cargo, conforme a la legislación vigente.
- 18) Programar, con los Jefes de las Dependencias a su cargo, las vacaciones de funcionarios, cuidando de no alterar la eficiencia y normal desarrollo de las actividades.
- 19) Realizar la evaluación de desempeño de funcionarios de las dependencias a su cargo, conforme a la metodología y políticas establecidas.
- 20) Proporcionar datos e informaciones relacionados con las dependencias a su cargo, para la preparación de la Memoria Anual de la Intendencia Municipal, en la forma y tiempo establecidos.
- 21) Controlar la actualización de los archivos de documentos de las dependencias a su cargo.
- 22) Controlar el uso racional de los equipos, materiales, útiles de oficina y servicios básicos, en la dependencia a su cargo.
- 23) Controlar el mantenimiento adecuado de las máquinas y/o equipos utilizados en las dependencias a su cargo.
- 24) Promover y desarrollar, por todos los medios disponibles, el perfeccionamiento de los servicios bajo su competencia.
- 25) Asistir a las reuniones convocadas por la Intendencia Municipal, en cada caso.
- 26) Estudiar y sugerir a la Dirección de Recaudaciones, las alternativas de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de las dependencias a su cargo, o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.

Sector Departamento de Patentes Comerciales

Cargo	Jefe de Departamento
Nivel Jerárquico	Departamento



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Misión . Responsable por la recaudación mediante la coordinación y administración de las etapas del proceso tributario, de las patentes comerciales, industriales, profesionales y de oficios, y otros recursos relacionados directamente con la actividad

Clasificación

Funcional

Línea

Relación Directa:

Dirección de Recaudaciones

Subordinado a:

Director de Recaudaciones

Funciones Generales y Específicas

1. Asesorar sobre trámites vinculados al pago de los tributos relacionados a patentes y otros tributos relacionados al mismo.
2. Facilitar las gestiones al Contribuyente en cuanto a patente y otros tributos.
3. Coordinar y controlar la actualización de datos del contribuyente.
4. Realizar el seguimiento de la recaudación y elaborar información estadística y gráficos para facilitar la adopción de decisiones.
5. Atender a las consultas sobre el estado de cuenta del contribuyente.
6. Estudiar el comportamiento y los cambios en la recaudación y el nivel de evasión a fin de revisar las actividades proyectadas y las metas previstas.
7. Gestionar ante las otras dependencias de la Dirección de Recaudaciones o de la Dirección de Obras y Servicios Públicos los trámites que permitan responder al requerimiento del contribuyente.
8. Proponer y revisar los procedimientos aplicables y realizar su actualización y difusión.
9. Requerir y proveer información a dependencias de la Municipalidad y organismos externos.
10. Supervisar las actividades y tareas llevadas a cabo en su sector.
11. Atender los expedientes relacionados con los tributos de patentes y otros tributos.
12. Verificar los datos proporcionados por las dependencias de su sector para los bloqueos de cuentas y acreditaciones por motivos diversos.
13. Supervisar las gestiones realizadas sobre creación y unificación del Registro Municipal de Contribuyente (RMC).
14. Formular Requerimientos de verificación y fiscalización a otras dependencias vinculadas a las actividades Comerciales, Industriales y de Oficios.
15. Realizar verificaciones vinculadas a la presentación de Declaraciones Juradas sobre la patente Comercial.
16. Administrar y ser responsable de:
 - a. El control de las transacciones realizadas y de la corrección de errores u omisiones.
 - b. Emisión y análisis de informes y de Información estadística.
 - c. Controlar el funcionamiento de los equipos informáticos habilitados para su dependencia y gestionar su reparación en caso de necesidad.
 - d. Elevar vía Director de Recaudaciones, al intendente, las solicitudes de otorgamiento de las prescripciones, exoneraciones y exenciones tributarias concernientes a los tributos



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LOMA PLATA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

de su sector. Estos hechos administrativos requieren la expresa autorización del Intendente.

17. Lograr las metas de recaudación oportunas establecidas para los tributos bajo su responsabilidad.
18. Mantener actualizada la base de datos de los tributos bajo su responsabilidad.
19. Definir los parámetros de liquidación relacionados a tributos sobre patente y otros tributos.
20. Definir acciones de comunicación e información al contribuyente.
21. Realizar acciones conducentes al aumento de la recaudación oportuna de los tributos bajo su responsabilidad y en coordinación con la Dirección de Recaudaciones.
22. Diseñar e implementar mejoras en la atención al contribuyente y demás acciones conducentes al aumento de la recaudación de los tributos bajo su responsabilidad.
23. Concesión de Patentes Comerciales bajo autorización del Intendente Municipal en el caso de nuevo canon (análisis de los balances presentados y fijación del monto a pagar).