

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAROLINA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA 74
SERIE 2005-2006-86**

APROBADA:

5 DE MAYO DE 2006

DE LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, SEGÚN SE ESTABLECIÓ MEDIANTE ORDENANZA NÚM. 15, SERIE 1998-99-23, LA CUAL A SU VEZ DIO CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 11.006 Y 11.015 DE LA LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza 15, Serie 1998-99-23 se aprobaron los Planes de Clasificación y Retribución para los puestos comprendidos en el Servicio de Carrera para el Municipio Autónomo de Carolina, efectivo el 1 de octubre de 1998.

POR CUANTO: La Ley de Municipios Autónomos en el Artículo 11.006 (d) faculta al Alcalde a crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el Plan de Clasificación de Carrera, de manera que se mantenga al día o reasignar cualquier clase de puesto de una escala de retribución a otra contenida en el Plan de Retribución, así como reclasificar puestos y disponer cambios de deberes, autoridad y responsabilidad, según se disponga mediante reglamento.

POR CUANTO: Resulta necesario actualizar y enmendar el Plan de Clasificación y de Retribución del Servicio de Puestos de Carrera vigente, a los fines de crear nuevas clases y enmendar otras.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO:

Sección 1ra. Enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, según se estableció mediante Ordenanza Núm. 15, Serie 1998-99-23 la cual a su vez dio cumplimiento a los Artículos 11.006 y 11.015 de la Ley de Municipios

Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Sección 2da. Autorizar la creación de las siguientes clases y ubicación en la escala retributiva correspondiente:

Especialista de Impuestos Municipales

Escala 21	\$1,825	-	\$3,103
-----------	---------	---	---------

Especialista en Valoración

Escala 21	\$1,825	-	\$3,103
-----------	---------	---	---------

Técnico de Valoración

Escala 17	\$1,560	-	\$2,652
-----------	---------	---	---------

Sección 3ra. Autorizar la enmienda de la clase de:

Auditor de Impuestos Municipales

Escala 18	\$1,623	-	\$2,758
-----------	---------	---	---------

Sección 4ta. Esta Ordenanza, por ser de carácter urgente y necesaria comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Sección 5ta. Copia Certificada de esta Ordenanza se enviará a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales; al Departamento de Estado de Puerto Rico y a los Departamentos de Recursos Humanos, Gerencia y Presupuesto y Finanzas del Municipio Autónomo de Carolina.

**SOMETIDO POR: HON. REINALDO L. CASTELLANOS FERNÁNDEZ
HON. CARMELO RIVERA RIVERA
HON. ERNESTO A. CURIEL BARRERAS
HON. DANILO CARMONA CASTRO
HON. JORGE VÁZQUEZ SANES
HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO
HON. JOSÉ A CORDERO SERRANO
HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO
HON. MARIBEL LÓPEZ VÁZQUEZ
HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA
HON. MIRTA ANDRADES RUIZ
HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ
HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO**

AUDITOR DE IMPUESTOS MUNICIPALES

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado en el campo de la auditoría de todos los impuestos municipales aplicables.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad mediana que consiste en los procesos de auditoría en la intervención de los libros de contabilidad, estados financieros y cualquier otro documento de individuos, sociedades, corporaciones e instituciones sin fines de lucro que ayude a determinar deficiencias o la evasión de impuestos municipales.

El empleado trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones detalladas desde el inicio de la auditoría. El trabajo es revisado durante el proceso de su desarrollo y al finalizar el mismo.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Verifica la adecuación de cualquier tipo de contribución tributada interviniendo libros de contabilidad de individuos, sociedades y corporaciones.
- Detecta errores en la omisión de información en relación a la contribución correspondiente inspeccionando negocios y revisando inventarios y documentos, así como utilizando otras técnicas propias del campo.
- Obtiene información de agencias estatales y federales que corroboren información relevante para la detección de evasores contributivos.
- Realiza investigaciones de auditorías a contribuyentes que objetan el monto de contribuciones previamente impuestas, determinando si la imposición hecha se sostiene o requiere ajustes.
- Detecta, localiza e investiga posibles contribuyentes que evadan o incurran en deficiencias contributivas contra el fisco municipal.
- Analiza planillas de contribución sobre ingresos que radiquen individuos o corporaciones para determinar su corrección o deficiencias relacionadas con todo tipo de contribuciones.

AUDITOR DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Página dos

- Evalúa y analiza planillas radicadas por contribuyentes que solicitan exención o exoneración contributiva aplicando los criterios de ley vigente y determinando su elegibilidad.
- Participa en coordinación con funcionarios de otras dependencias del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, tales como la Policía Municipal, cuerpo de cumplimiento de la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) en operativos que se desarrollen para asegurarse que individuos o corporaciones cumplan con las leyes contributivas y Ordenanzas Municipales aplicables.
- Visita negocios individuales, sociedades y corporaciones en cuyos récords se refleja que no han cumplido con su obligación de rendir planillas.
- Realiza auditorías en las planillas sobre volumen de negocios para asegurar su corrección.
- Identifica e investiga aquellos negocios que no radiquen su declaración de volumen de negocios.
- Obtiene información de agencias estatales y federales que corroboren información relevante para la detección de evasores contributivos.
- Evalúa el estatus contributivo en las áreas de impuestos municipales de los negocios ubicados en los centros comerciales, industriales y turísticos del municipio de Carolina.
- Evalúa los pagos de todo tipo de impuestos municipales de proyectos desarrollados en Carolina por la empresa privada y agencias del gobierno central.
- Realiza visitas a los proyectos nuevos para evaluar los pagos de arbitrios de construcción y patentes de proyectos nuevos.
- Realiza auditorías para determinar deficiencias en el pago de patentes y arbitrios de construcción.
- Realiza inspecciones periódicas a sectores residenciales (urbanizaciones, entre otros), para determinar posibles deficiencias en los cobros de arbitrios de construcción.
- Implanta el convenio entre el Gobierno Municipal Autónomo de Carolina y el CRIM que tiene que ver con la delegación de competencia para investigar, tasar, segregar, hacer gestiones de cobro, (incluyendo el embargo), por concepto de propiedad mueble e inmueble.
- Atiende y orienta al contribuyente respecto a las leyes e imposición contributiva.

AUDITOR DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Página tres

- Rinde informes de hallazgos y recomendaciones en sus intervenciones.
- Redacta informes de trabajo y los somete a su supervisor inmediato.
- Realiza cualquier otra función relacionada a su puesto.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

- Conocimiento de la legislación y procedimientos fiscales gubernamentales.
- Conocimiento de las técnicas de investigación.
- Conocimiento de la contabilidad especialmente en lo referente a los principios y técnicas de auditoría.
- Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito en español.
- Conocimiento y habilidad para el manejo de aplicaciones de computadora y uso de la computadora.
- Habilidad para el uso y manejo de calculadora.
- Habilidad para seguir instrucciones de trabajo.
- Habilidad para recopilar, organizar, analizar y presentar datos siguiendo las instrucciones correspondientes.
- Habilidad para analizar información recopilada y detectar deficiencias.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución académica acreditada con concentración en contabilidad, que incluya cursos de auditoría y sistemas de información. Un (1) año de experiencia en funciones como auditor.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

AUDITOR DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Página cuatro

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006 de la Ley 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 nueva Clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, a partir del _____.

En Carolina, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 2006.

José E. Aponte De La Torre
Alcalde
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina

ESPECIALISTA EN VALORACIÓN

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y especializado que consiste en determinar el valor de la propiedad inmueble para fines contributivos.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad, que consiste en la determinación del valor tributable sobre la propiedad inmueble para fines contributivos a base de medidas de configuración geométricas y de todos los factores o condiciones que afecten su valor.

El empleado trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía y ejerce su criterio para seleccionar sus propios métodos de trabajo, siguiendo las normas y procedimientos establecidos para este propósito. El trabajo es revisado una vez se termine el mismo, para comprobar la corrección de la valoración de la propiedad inmueble.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Recopila datos técnicos y prepara información para la valoración de la propiedad inmueble.
- Estudia y analiza las transacciones de compraventa.
- Realiza valoraciones de moderada complejidad utilizando los factores contenidos en las tablas de valoración y el planteamiento en casos de terrenos.
- Verifica la localización de las propiedades inmuebles y sus colindancias utilizando los mapas de catastro.
- Lleva a cabo mediciones de campo cuando no se tienen mensuras correctas de solares a segregarse.
- Marca la localización de las segregaciones en los mapas catastrales.
- Comparece a vistas administrativas o a los tribunales para explicar o verificar las valoraciones de la propiedad.

ESPECIALISTA EN VALORACIÓN

Página dos

- Levanta inventarios y prepara tasaciones de maquinarias semi-pesadas y equipo industrial o fabril.
- Atiende y orienta a los contribuyentes sobre las Leyes correspondientes a la determinación de valor de la propiedad inmueble para fines contributivos.
- Rinde informes sobre los trabajos realizados.
- Realiza cualquier otra función relacionada a su puesto.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

- Conocimiento de los principios y prácticas de valoración de la propiedad.
- Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas, procesos y procedimientos aplicables que rigen la valoración de propiedades.
- Conocimiento del valor de la propiedad, los factores que intervienen en la fijación del mismo y las fuentes de información.
- Conocimiento de las técnicas, materiales y costos de la construcción de estructura del estudio y la mensura de los terrenos.
- Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito en español.
- Habilidad para interpretar planos, mapas, especificaciones de construcción, fotografías aéreas, planos de mensura y topografía.
- Habilidad para la redacción, preparación e interpretación de informes, estudios y análisis relacionados a la valoración de propiedad.
- Habilidad para el manejo de aplicaciones de computadora y uso de la computadora.
- Habilidad para hacer cálculos matemáticos con rapidez y exactitud.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución académica acreditada que incluya nueve (9) créditos en matemáticas y un curso básico en bienes raíces aprobado. Tres (3) años de experiencia en la valoración de propiedad inmueble.

ESPECIALISTA EN VALORACIÓN
Página tres

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006 de la Ley 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 nueva Clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, a partir del _____.

En Carolina, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 2006 .

José E. Aponte De La Torre
Alcalde
Municipio Autónomo de Carolina

TÉCNICO DE VALORACIÓN

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que consiste en determinar el valor de la propiedad inmueble para fines contributivos.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo rutinario en la determinación del valor tributable sobre la propiedad inmueble a base de medidas de configuración geométrica y de todos los factores o condiciones que afecten su valor tales como: dimensiones, topografía, localización y acceso a utilidades públicas y privadas, todo ello de acuerdo al sistema de tasación vigente.

El empleado trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones específicas para la ejecución de sus tareas. Tiene alguna libertad para desarrollar y utilizar sus propios métodos de trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos. Refiere situaciones complejas a su supervisor inmediato. El trabajo es revisado una vez se termine el mismo, para comprobar la corrección de la valoración de la propiedad inmueble.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Conduce estudios de fijación de contribución que comprende la medición de la propiedad, preparación de croquis y estudios de costo de construcción.
- Traza las colindancias de terrenos para determinar su cabida adicionando a ello los factores que afectan su valor tales como: dimensión, condición topográfica, zona que radica, forma de solar y acceso a utilidades públicas y privadas.
- Recopila información sobre compraventa de terrenos y estructuras con el fin de recomendar cambios en los valores unitarios y factores de modificación.
- Participa en la reclamación hecha por los contribuyentes.
- Rinde informes pertinentes sobre la labor realizada.
- Analiza documentos legales tales como: escritura, contratos y otros para establecer responsabilidades contributivas.

- Atiende y orienta a los contribuyentes sobre las leyes correspondientes a la determinación de valor de la propiedad para fines contributivos.
- Realiza cualquier otra función relacionada a su puesto.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

- Algún conocimiento sobre los procedimientos de valoración de estructuras y predios de terreno.
- Algún conocimiento sobre las leyes, reglamentos, normas, procesos y procedimientos aplicables que rigen la valoración de propiedades inmuebles.
- Habilidad para la lectura de planos de mensura.
- Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito en español.
- Habilidad para medir estructuras de diseño sencillo y calcular áreas o volumen en pies cuadrados o cúbicos para poder fijar su valor.
- Habilidad para la preparación de croquis topográficos sencillos y de estructuras.
- Habilidad para el manejo de aplicaciones de computadora y uso de la computadora.
- Habilidad para hacer cálculos matemáticos con rapidez y exactitud.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución académica acreditada que incluya nueve (9) créditos en matemáticas.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

TECNICO DE VALORACIÓN
Página tres

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006 de la Ley 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 nueva Clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, a partir del_____.

En Carolina, Puerto Rico, hoy_____ de _____ de 2006.

José E. Aponte De La Torre
Alcalde
Municipio Autónomo de Carolina

ESPECIALISTA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado en el campo de la auditoría de todos los impuestos municipales aplicables.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad que consiste en los procesos de auditoría en la intervención de los libros de contabilidad, estados financieros y cualquier otro documento de individuos, sociedades, corporaciones e instituciones sin fines de lucro que ayude a determinar deficiencias o la evasión de impuestos municipales.

El empleado trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones detalladas desde el inicio de la auditoría. El trabajo es revisado durante el proceso de su desarrollo y al finalizar el mismo.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Comparecerá cuando le sea requerido en calidad de perito a investigaciones que se estén realizando en todo lo relacionado a la auditoría de impuestos municipales.
- Verifica la adecuación de cualquier tipo de contribución tributada interviniendo libros de contabilidad de individuos, sociedades y corporaciones.
- Detecta errores en la omisión de información en relación a la contribución correspondiente inspeccionando negocios y revisando inventarios y documentos, así como utilizando otras técnicas propias del campo.
- Obtiene información de agencias estatales y federales que corroboren información relevante para la detección de evasores contributivos.
- Realiza investigaciones de auditorías a contribuyentes que objetan el monto de contribuciones previamente impuestas, determinando si la imposición hecha se sostiene o requiere ajustes.
- Detecta, localiza e investiga posibles contribuyentes que evadan o incurran en deficiencias contributivas contra el fisco municipal.

- Analiza planillas de contribución sobre ingresos que radiquen individuos o corporaciones para determinar su corrección o deficiencias relacionadas con todo tipo de contribuciones.
- Evalúa y analiza planillas radicadas por contribuyentes que solicitan exención o exoneración contributiva aplicando los criterios de ley vigente y determinando su elegibilidad.
- Participa en coordinación con funcionarios de otras dependencias del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, tales como la Policía Municipal, cuerpo de cumplimiento de la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) en operativos que se desarrollen para asegurarse que individuos o corporaciones cumplan con las leyes contributivas y Ordenanzas Municipales aplicables.
- Visita negocios individuales, sociedades y corporaciones en cuyos récords se refleja que no han cumplido con su obligación de rendir planillas.
- Realiza auditorías en las planillas sobre volumen de negocios para asegurar su corrección.
- Identifica e investiga aquellos negocios que no radiquen su declaración de volumen de negocios.
- Obtiene información de agencias estatales y federales que corroboren información relevante para la detección de evasores contributivos.
- Evalúa el estatus contributivo en las áreas de impuestos municipales de los negocios ubicados en los centros comerciales, industriales y turísticos del municipio de Carolina.
- Evalúa los pagos de todo tipo de impuestos municipales de proyectos desarrollados en Carolina por la empresa privada y agencias del gobierno central.
- Realiza visitas a los proyectos nuevos para evaluar los pagos de arbitrios de construcción y patentes de proyectos nuevos.
- Realiza auditorías para determinar deficiencias en el pago de patentes y arbitrios de construcción.
- Realiza inspecciones periódicas a sectores residenciales (urbanizaciones, entre otros), para determinar posibles deficiencias en los cobros de arbitrios de construcción.

- Implanta el convenio entre el Gobierno Municipal Autónomo de Carolina y el CRIM que tiene que ver con la delegación de competencia para investigar, tasar, segregar, hacer gestiones de cobro, (incluyendo el embargo), por concepto de propiedad mueble e inmueble.
- Atiende y orienta al contribuyente respecto a las leyes e imposición contributiva.
- Rinde informes de hallazgos y recomendaciones en sus intervenciones.
- Redacta informes de trabajo y los somete a su supervisor inmediato.
- Realiza cualquier otra función relacionada a su puesto.
- Podrá supervisar empleados por necesidad del servicio.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

- Conocimiento de la legislación y procedimientos fiscales gubernamentales.
- Conocimiento de las técnicas de investigación.
- Conocimiento de la contabilidad especialmente en lo referente a los principios y técnicas de auditoría.
- Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito en español.
- Conocimiento y habilidad para el manejo de aplicaciones de computadora y uso de la computadora.
- Habilidad para el uso y manejo de calculadora.
- Habilidad para seguir instrucciones de trabajo.
- Habilidad para recopilar, organizar, analizar y presentar datos siguiendo las instrucciones correspondientes.
- Habilidad para analizar información recopilada y detectar deficiencias.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución académica acreditada con concentración en contabilidad, que incluya cursos de auditoría y sistemas de información. Tres (3) años de experiencia en funciones como auditor.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006 de la Ley 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 nueva Clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, a partir del_____.

En Carolina, Puerto Rico, hoy_____ de _____ de 2006.

José E. Aponte De La Torre
Alcalde
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina

EN CAROLINA, PUERTO RICO, A LOS 5 DÍAS DE MAYO DE 2006.

REINALDO L. CASTELLANOS
PRESIDENTE

ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO
SECRETARIO

APROBADO POR EL ALCALDE DE CAROLINA, A LOS ____ DÍAS DE
_____ **DE 2006.**

JOSÉ E. APONTE DE LA TORRE
ALCALDE