



VILLA PURIFICACION, JALISCO

2015 - 2018

Programa Operativo Anual.

Unidad de Catastro.

Edgar Manuel Medina Reyes.

Presidente Municipal.

Martin Cobián Velasco.

Director Unidad Catastro.

Objetivos.

Mejorar la calidad en el servicio otorgado a la población, optimizar la administración de la hacienda municipal, optimizar la toma de decisiones, aseguraremos la eficaz y honesta obtención, administración y aplicación de recursos en un marco de legalidad y justicia, con la participación y conocimiento de la sociedad.

Lograr el conocimiento pleno de las características cualitativas y cuantitativas de los predios existentes en el municipio, mediante la actualización del padrón catastral, entendiéndose este como una serie de registros, ordenados de tal manera que permiten conocer su ubicación, identificación y valorización, permitiendo así un uso multifinalitario, es decir que la información recopilada sirva para prevenir y ayudar en la solución de diversos problemas que se presentan en los diferentes ámbitos como son: económico, urbanístico, social, legal y fiscal, siendo este último aspecto de gran importancia tanto para los contribuyentes como para el municipio ya que el catastro es generador del impuesto predial.

Actividad a realizar.

Recaudar con toda fidelidad el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de los contribuyentes. Así como llevar a cabo inspecciones y evaluaciones de los predios urbanos.

Actualización de los Valores Unitarios de construcción para la municipalidad

Incrementar el padrón catastral con respecto a las comunidades que comprende el municipio.

Incremento de los ingresos por medio de la aplicación de descuentos en servicios catastrales.

Promover y realizar levantamientos catastrales en donde haya conflictos de deslinde y en delimitaciones de comunidades.

Ser una dirección moderna, automatizada y actualizada en los procesos operativos con el fin de integrar un padrón catastral confiable, veraz y acorde a los requerimientos de los ciudadanos, originando la competitividad y compromiso permanente de los integrantes de la dependencia.

Adquirir conocimientos administrativos y topográficos para una mejor eficiencia del trabajo que se realiza dentro esta dependencia de trabajo.

Capacitación al personal.

Gestionar antes las independencias del Catastro del Estado, secretaria de Administración Planeación y Finanzas etc. mediante calendarios de capacitación.

Informes.

Al realizar las actividades y su puntual cumplimiento, informar a las dependencias estatales, presidencia, secretaria general, discreciones, jefaturas municipales que correspondan lo realizado

Estrategias.

- Que los servidores públicos sean los primeros en dar ejemplo, en registrar y pagar nuestro impuesto
- Realizar programas de regularización y avalúos de predios con la finalidad de garantizar la posesión de los bienes inmuebles para obtener un ingreso mayor al ayuntamiento y generar mayores beneficios a la población.
- Contar con un padrón catastral actualizado, moderno, confiable que permita la mejor captación de recursos.
- Contar con una cartografía municipal que permita brindar mayores y mejores servicios a la ciudadanía de una manera eficaz y eficiente.

Atención al público.

- En trámites de escrituración
- Excedencias
- Predios ocultos
- Registro de títulos del registro agrario nacional
- Pagos
- Documentos en el impuesto predial
- Autorización de avalúos
- Realización de avalúos técnicos
- Trámite y registro.

Derechos. Cobro y expedición de:

- Certificados Catastrales
- Certificados de no adeudo
- Certificados de no inscripción
- Copias Certificadas y simples

Tramites. Con elaboración de documentos necesarios para el expediente

- Tramite de Avisos de Transmisión Patrimonial
- Tramite de Excedencia
- Tramite de Predios Ocultos
- Tramite Títulos de Registro Agrario Nacional
- Captura de movimientos para dar información al Gobierno del Estado y secretaria de Administración Planeación y Finanzas
- Asignación de claves catastrales.
- Actualización de cartografía.

Capacitación al personal.

Gestionar ante las dependencias del Catastro del Estado, secretaria de Administración Planeación y Finanzas etc., mediante calendarios de capacitación.