

MANUALES DE OPERATIVIDAD

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GOBIERNO DE TENAMAXTLAN AV. DE LOS MAESTROS #4

INTRODUCCION:

- El presente manual de Catastro y Cobro de Impuesto Predial tiene como propósito documentar la organización actual de Catastro del municipio, presentando de manera general la normatividad aplicable, estructura orgánica, atribuciones, funciones, procedimientos y servicios que se le otorgan a la comunidad y contribuyentes.

- Tenemos la misión de determinar cuantitativa y cualitativamente los predios ubicados dentro de la municipalidad, así como actualizar cartografías, planimetrías y archivos digitales, para poder brindar una mejor información y mayor servicio a los contribuyentes que lo deseen.

- Como visión, es tener el inventario de todos nuestros archivos de una manera alfa numérica acomodada, así como también saber y tener en cuenta de todos los bienes inmuebles que haya.

- También, teniendo en claro que manejamos los valores definidos como; respeto, amabilidad, confianza, tolerancia, honestidad, responsabilidad y buen trato.

El presente manual estará disponible para todo personal que labore en el área de catastro, así como de la ciudadanía en general.

La operatividad en la oficina consiste en, llevar un orden cronológico en los servicios desde el mas urgente hasta el mas básico, puesto que hay servicios catastrales que se llevan mas tiempo que otros, entonces para tener una mayor operatividad en el área, se dividen las tareas para una eficacia mucho mejor.

- Otorgar al servidor público una visión general de las funciones y responsabilidad de Catastro.
- Mostrar la organización del área de catastro.
- Describir todos y cada uno de los servicios y tramites que se realizan en dicha área.
- La implementación de métodos y técnicas para un mejor desarrollo del área.
- La descripción de los servicios esenciales del área de catastro, ya que es de suma importancia saber y poder brindar una buena información a los usuarios a los que se les presta el servicio en tiempo y forma.
- Ser y actuar como de información, difusión y comunicación de apoyo para la introducción del nuevo personal.

- Se ofrecen varios servicios respecto al área catastral como son: Historiales catastrales Urbanos y Rústicos, Dictámenes de valor Rústicos y Urbanos, cobro de recibos prediales tanto como Urbanos y Rústicos, Deslindes catastrales, búsquedas de información dentro del área, pronta resolución y respuesta a dudas y/o problemas al público.

donde, el marco jurídico es amplio ya que se compone de diferentes puntos diversos que hacen de un Catastro con mayor funcionabilidad.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO
- LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO
- LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE JALISCO
- LEY DE INGRESOS MUNICIPAL
- LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO
- REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Conforme el artículo 12 de la ley de catastro municipal del estado de jalisco que menciona:

El catastro municipal y la dirección de catastro del gobierno del estado de jalisco, en los supuestos que establecen los artículos 9 y 10 de esta ley, tendrán las siguientes facultades:

- La clasificación catastral de la propiedad, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones en su defecto;
- El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro de los territorios municipales, así como el control de datos de acuerdo a su competencia;
- La asignación de valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base a las disposiciones legales vigentes (tablas de valores)
- Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el sistema de información;
- Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial de los municipios del estado, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas urbanas;
- Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano;

- Recaudar las contribuciones municipales debido al cobro del impuesto predial y demás servicios impartidos a la ciudadanía;
- COBRO PREDIAL
- Cobro de transmisiones patrimoniales.
- Registro de transmisiones patrimoniales (modificaciones en las cuentas dependiendo el movimiento)
- Manifestaciones de excedencia y terreno oculto.
- Traslado de sector.
- Expedición de copias de planos municipales y tablas de valores.
- Expedición de certificados (simples, no inscripción, inscripción, historiales, no adeudo)
- Copia certificada de documentos.
- Copia de recibos predial.
- Autorización de avalúos.
- Dictamen de valor.
- Elaboración de tablas de valores.
-

Estructura orgánica:

- Presidente Municipal.
- Tesorería Municipal
- Catastro municipal (tramite, registro, valuación, elaboración de tablas de valores y cobro predial)
- Auxiliar administrativo de Catastro.

