

“PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022”

01 OCTUBRE 2021- 30 SEPTIEMBRE 2022

**DIRECCIÓN DE CATASTRO
SAN MARCOS, JALISCO.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

REPRESENTADO POR:

**LIC. IRIS ARACELI ALVAREZ TORRES
DIRECTORA DE CATASTRO.**



CONTENIDO

PRESENTACIÓN

MARCO JURIDICO

MISION

VISION

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

METAS

ACTIVIDADES

ORGANIGRAMA

PRESENTACIÓN

El Programa Operativo Anual del Área de Catastro Municipal, es un documento de interés del H. Ayuntamiento de San Marcos, Jalisco, el cual permitirá al área de Catastro, ser más eficaz y eficiente en la administración de los bienes inmuebles del municipio.

MARCO JURIDICO

- 1.- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De Jalisco.
- 3.- Ley De Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- 4.- Ley De Catastro Municipal Del Estado de Jalisco.
- 5.- Reglamento De La Ley De Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- 6.- La Ley De Ingresos y el Presupuesto de Egresos Municipales.
- 7.- Reglamento De Policía Y Buen Gobierno Y Demás Reglamentos Municipales.

MISION

La dirección de Catastro es la dependencia Municipal responsable de integrar el inventario de las propiedades inmobiliarias que forman parte del territorio municipal, de manera eficaz, confiable y transparente ofreciendo certeza en los diferentes trámites, que permita prestar un servicio de calidad en la obtención de la información de los predios, manteniendo en todo momento el control, manejo y suministro de la información de los actos emanados de la función catastral.

VISION

Contar con un catastro con un nivel de modernidad acorde a la realidad y requerimientos de nuestro Municipio, actualizado y confiable que brinde un servicio oportuno, eficiente, de calidad, transparente y accesible para los ciudadanos que así lo requieran.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad en el servicio dando un buen uso a los diferentes documentos que se manejan y tener actualizados los archivos y base de datos; Optimizar la administración de la Hacienda Municipal; así como determinar las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio.

OBJETIVO ESPECIFICO

Controlar y supervisar el cobro del impuesto predial sobre inmuebles ubicados dentro del municipio; así como tener actualizado el registro catastral para proporcionar servicios catastrales de calidad, en tiempo y forma, apegados de acuerdo a la legislación vigente.

METAS

Aumento en la recaudación por concepto de impuesto predial mediante actualización del padrón catastral y tablas de valores incentivando al pago; y la Actualización de fichas catastrales.

ACTIVIDADES

ACCIONES	PERIODOS
1.- Acudir a las capacitaciones que imparta Catastro Estatal. 2.- Invitación a contribuyentes morosos para realizar pago de impuesto predial con descuento bajo Decreto aprobado por Congreso del Estado. 3.- Actualización de Impuesto predial a la base de datos de acuerdo a la Ley de Ingreso del Municipio, para cargar los nuevos cobros del año 2022.	NOVIEMBRE-DICIEMBRE
Realizar el cobro de Impuesto predial del año 2022 con el descuento del 15% para la población y 50% para Adultos mayores, Discapacitados y viud@s anexando documentos que así lo acrediten.	ENERO-FEBRERO
Realizar el cobro de Impuesto predial del año 2022 con el descuento del 5% para la población y 50% para Adultos mayores, Discapacitados y viud@s anexando documentos que así lo acrediten.	MARZO- ABRIL
1.-Elaboración de Tabla de Valores 2023, Revisión y aprobación por cabildo y catastro estatal para mandarlas al Congreso del Estado. 2.-Revisión padrón de morosos. 3.- Modernización del Sistema Administrativo con el programa TAURO. 4.- Asignar cobros que nuestra ley de ingreso no contempla para el año 2023.	MAYO-AGOSTO
1.- Invitación a contribuyentes morosos para realizar el pago de impuesto predial. 2.- Elaboración del Programa Operativo Anual 2023	SEPTIEMBRE-OCTUBRE
1.- Cobro de impuesto predial. 2.- Cobro de transmisiones. 3.- Revisión y Autorización de Avalúos, 4.- Aperturas de cuentas.	DURANTE TODO EL AÑO

5.- Captura de trámites y registros en el sistema de Gestión Catastral. 6.- Certificaciones e Historiales. 7.- Certificado de No Adeudo. 8.- Llenado de formatos que solicita el Estado. 9.- Expedición de Copias simples y certificadas. 10.- Bitácora de actividades realizadas diarias. 11.- Atención a la Ciudadanía. 12.- Participación en el Consejo Técnico. 13.- Participación en la Comisión Municipal de Regularización, "COMUR". 14.- Participación en la regularización de Predios Rústicos.	
--	--