

Departamento de Catastro

Manual de Procedimientos

MISION

Dar servicio a la población, cualitativa y cuantitativamente de los bienes inmuebles urbanos, rurales, de características especiales y de servicios catastrales en el municipio.

VISION

Tener un control actualizado del registro de claves catastrales, planos manzaneros, cartografía municipal y valor de predios, para tener una mejor actualización y creación de áreas homogéneas y bandas de valores.

OBJETIVO

Este manual es un instrumento en el cual se dan a conocer los métodos y herramientas que son utilizados por esta coordinación, con el fin de generar un trabajo ordenado, responsable y de acuerdo con el servicio que demandan los usuarios, se han propuesto y validado reformas, adiciones y derogaciones a diversas políticas generales o procedimientos en la totalidad de los apartados que conforman el Manual Catastral, mismas que indefectiblemente han sido aprobadas.

ATRIBUCIONES DEL AREA

- Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal.
- Identificar en forma precisalos inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de clave catastral que le corresponda.
- Recibir las manifestaciones de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efecto de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.
- Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráficos y alfanuméricos de los inmuebles ubicados dentro del territorio del municipio.
- Practicar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos del ordenamiento correspondiente.
- Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias
- Difundir dentro de su territorio las tablas de valores unitarias de suelo y construcción aprobadas por la legislatura.
- Aplicar las tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobados por la legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles.

- Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del padrón catastral municipal.

- Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia.

- Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral municipal.

- Mantener actualizada la vinculación de los registros alfanuméricos y gráficos del padrón catastral municipal.

Personal de dirección de catastro

-Director de catastro

-Auxiliar administrativo

