

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CATASTRO

HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO

MARZO 2022

PRESENTACIÓN

Es responsabilidad de los titulares de cada dirección la expedición de los manuales de organización y procedimientos, por lo que se emite este Manual de Organización que documenta la organización actual de la Dirección de Catastro del Ayuntamiento de Hostotipaquillo, Jalisco; presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Dirección de Catastro; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente.

El presente Manual de Organización, tiene como objeto el de establecer los lineamientos generales de observancia en esta Dirección, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento.

OBJETIVO

El manual de organización es un documento normativo e informativo cuyos objetivos son:

1. Mostrar la organización de la de catastro;
2. Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dirección;
3. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización municipal, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos;
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión y promoción de aquellas acciones de gobierno que van destinadas a los contribuyentes, en el municipio;
5. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las direcciones;

MARCO JURÍDICO

Leyes Federales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

Leyes Estatales:

Ley de catastro del estado

Reglamento de la ley de catastro

Código civil del estado de Jalisco.

Ley de hacienda municipal del estado de Jalisco.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Código Penal para el Estado de Jalisco.

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.

Ley de Responsabilidades políticas y administrativas del Estado de Jalisco.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Ingresos del Municipio de Hostotipaquillo, Jalisco; para el Ejercicio Fiscal del Año 2022.

Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.

ATRIBUCIONES

La Dirección Catastro, es la dirección encargada de direccionar, coordinar, vigilar, evaluar y gestionar los esfuerzos y recursos del impuesto predial y servicios catastrales de Hostotipaquillo, Jalisco.

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

Misión

Catastro municipal tiene la misión de lograr registros catastrales confiables de los bienes inmuebles ubicados en territorio municipal, mantenerlos actualizados y conservar los efectos de llevar un mejor control de los predios, brindando una atención de calidad y eficiente de manera oportuna, así como el establecimiento de programas y mecanismos específicos para el logro de resultados que beneficien a la ciudadanía.

Visión

Ser una dirección transparente que otorgue servicios eficientes y confiables en materia de información catastral, con capacidad de dar una pronta respuesta a los contribuyentes, implementando nuevas tecnologías, los recursos necesarios, programas y campañas en beneficio de los contribuyentes para una administración capaz de cubrir las necesidades en materia catastral.

Valores

Honestidad, Trabajo, Eficiencia, Sencillez, Objetividad, Sensibilidad, Sentido Común, Organización, Humanismo.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CATÁLOGO DE PUESTOS

Administración Pública 2021-2024
Dirección de Desarrollo Social y Promoción Económica.

No.	Nombre del Puesto	Categoría		Observaciones
		B	C	
1	Directora		1	
2	Asistente			
3	Supervisor			
4	Secretaria			
5	Ayudante			

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Director de Catastro
Categoría	Confianza.
Reporta a	Presidenta Municipal.
subordinados	-
Adscripción	Dirección de Catastro.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Este documento también responde a los objetivos, metas y proyectos trazados en beneficio a la población del municipio, esto a través de estrategias que permitan la calidad y eficiencia del servicio que se brinda a diario, un ejemplo donde el trabajo es constante es contar con un padrón catastral actualizado, es posible conocer las características cualitativas y cuantitativas de los predios existente del municipio, registrados con su respectivo número de cuenta catastral, misma que permitirá conocer el nombre del contribuyente, ubicación, uso tipo de tendencia, valorización de los predios y construcciones que sirven para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria como e del impuesto predial.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los predios.
- Mantener actualizada la cartografía catastral de los predios ubicados en el municipio.
- Implementar estrategias que permitan la recuperación de valores catastrales a corto plazo propiciando elevar la recaudación a un porcentaje favorable.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

Conocimientos.

1. Administración Pública, además deberá de contar con las siguientes habilidades: capacidad para la toma de decisiones, facilidad de organización, capacidad de negociación, manejo de programas institucionales, conocimiento y tratamiento de conflictos particulares del municipio.
2. Experiencia. El ocupante del puesto requiere de experiencia en Administración y Servicio Público.
3. Criterio. Las tareas de este puesto requieren la toma de decisiones oportunas, por el alcance y afectación.

FORMATOS CON LOS QUE SE TRABAJAN

Recibos oficiales: se expide un recibo con folio ya que en esta dirección se cobran los servicios catastrales e impuesto predial

AUTORIZACIONES

ELABORACIÓN.
C. Aimé Yesenia Becerra González.
SUPERVISIÓN.
Lic. Héctor Martín Castellanos Buenrostro.
AUTORIZACIÓN
Lic. Teresa de Jesús González Carmona.
FECHA
Marzo 2022.