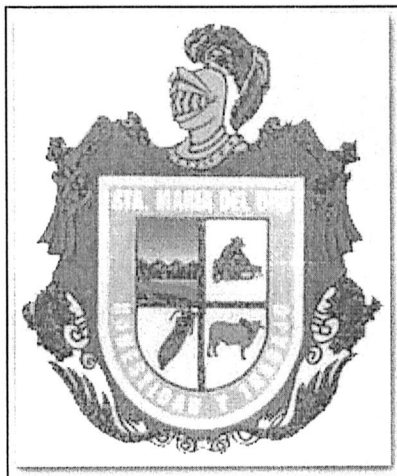




PROTOCOLOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CATASTRO MUNICIPAL
SANTA MARÍA DEL ORO JALISCO 2018-2021



PROTOCOLOS

CATASTRO MUNICIPAL
SANTA MARÍA DEL ORO, JAL.
2018-2021



PROTOCOLOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CATASTRO MUNICIPAL
SANTA MARÍA DEL ORO JALISCO 2018-2021

ÍNDICE:

<i>Objetivos Y Acciones.....</i>	<i>3</i>
<i>Misión y Visión</i>	<i>4</i>
<i>Valores Integridad.....</i>	<i>5</i>
<i>Introducción, Objetivo y Política Del Departamento.....</i>	<i>6</i>
<i>Protocolo de Catastro Municipal.....</i>	<i>7</i>
<i>Funciones Generales del Catastro Municipal.....</i>	<i>8</i>
<i>Autorización.....</i>	<i>9</i>



Objetivos y Acciones:

- 1) Atención a la ciudadanía
- 2) Vinculaciones
- 3) Difusión
- 4) Valores
- 5) Propuestas
- 6) Solución a problemas
- 7) Trámites
- 8) Cumplimiento de las leyes Municipales, Estatales y Federales
- 9) Transparencia en la información



PROTOCOLOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CATASTRO MUNICIPAL SANTA MARÍA DEL ORO JALISCO 2018-2021

MISIÓN

Tener actualizada la información con todas las características cuantitativas y cualitativas de todos y cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, con el fin de proporcionar con eficacia y eficiencia los servicios que en materia fiscal, desarrollo urbano y ordenamiento territorial demandan la sociedad y el gobierno con equidad y justicia social.

VISION

Obtener la información territorial relativa a la propiedad raíz en el Municipio, que incluya sus características físicas, legales, fiscales y administrativas de manera tal que se permita la utilización de un padrón catastral actualizado con información confiable.



VALORES INTEGRIDAD.

Ser un modelo de referencia e inspirar altos niveles de integridad y confianza.

Justicia. Basada en la ética profesional.

Respeto. Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de los usuarios y del personal.

Ética. Respetar las normas y costumbres establecidas por la institución.

Profesionalismo. Elaborar las actividades diarias con la mayor seriedad, cumpliendo con el plan de trabajo establecido por la institución.

Honestidad. Realizar las actividades con coherencia, buscando realizarlas con base en la verdad y justicia, dando a cada usuario lo que le corresponde.

Compromiso. Cumplir plenamente con las actividades establecidas en cada programa.

Transparencia. Proporcionar información clara y concisa sobre las actividades a quien lo solicite.



PROTOCOLOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CATASTRO MUNICIPAL SANTA MARÍA DEL ORO JALISCO 2018-2021

INTRODUCCIÓN

Este manual se elaboro con la finalidad de que el Director de Catastro de de Santa María Del Oro, Jalisco cuente con un documento en el cual se concierten las diferentes tareas y conocimientos necesarios para que el personal realice de forma correcta sus labores en su área de trabajo. Tratando de que la información presentada sea de fácil entendimiento para quien la solicite. Para la creación del manual se contó con la participación del personal de dicha área.

Es necesario mencionar la importancia de actualizar el presente documento en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la estructura organizacional de la institución o en algún otro caso que influya en la operatividad del mismo.

OBJETIVO

Proporcionar información necesaria para llevar a cabo de manera precisa y secuencial, las tareas y actividades asignadas a cada elemento del departamento, mediante los conocimientos que se deben poseer y las competencias con las cuales se desea contar para brindar un servicio de mejor calidad a la sociedad, facilitando la actuación de los servidores públicos en el cumplimiento de sus responsabilidades

POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO

La Dirección de Catastro realiza las funciones establecidas en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, mediante la determinación de las características cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, formando y conservando los registros y bases de datos que permitan su uso como medio para obtener los elementos técnicos, estadísticos y fiscales que fortalezcan la Hacienda Pública Municipal.



PROTOCOLO DE CATASTRO MUNICIPAL

En la oficina.

- Cuando algún ciudadano se acercan a la oficina de Catastro con alguna inquietud y/o pregunta sobre algún tema referente al catastro Municipal.
 - 1) saludamos.
 - 2) Entablamos una breve platica sobre cómo se encuentra.
 - 3) Preguntamos que se les ofrece.
 - 4) Si podemos resolver su inquietud en el instante lo hacemos.
 - 5) Mientras se resuelve su inquietud y/o solicitud, conversamos con la persona para que sienta menor su espera.
 - 6) Preguntamos si se le ofrece algo más.
 - 7) Si es todo por el momento nos despedimos y les decimos estamos a sus órdenes con toda confianza lo que necesiten y podamos ayudarles.

- Cuando algún ciudadano se acercan a la oficina de Catastro para solicitar un servicio.
 - 1) saludamos.
 - 2) Entablamos una breve platica sobre cómo se encuentra.
 - 3) Preguntamos que se les ofrece.
 - 4) Se firma la solicitud por parte del ciudadano del servicio que requiere
 - 5) Se le comenta el termino para que regrese por la documentación referente al servicio solicitado, en el plazo marcado dentro del manual de Servicios del Catastro Municipal
 - 6) Preguntamos si se le ofrece algo más.
 - 7) Si es todo por el momento nos despedimos y les decimos estamos a sus órdenes con toda confianza lo que necesiten y podamos ayudarles.



PROTOCOLOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CATASTRO MUNICIPAL
SANTA MARÍA DEL ORO JALISCO 2018-2021

Funciones Generales Del Catastro Municipal:

- I. Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;
- II. informar oportunamente a la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- III. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio;
- IV. Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal;
- V. Las demás que le determine expresamente el Responsable de la Hacienda Municipal; y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- VI. informar oportunamente a la Dirección de Catastro del Estado, de los trámites realizados y a la Secretaría de Finanzas, la recaudación generada



PROTOCOLOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CATASTRO MUNICIPAL
SANTA MARÍA DEL ORO JALISCO 2018-2021

AUTORIZACION

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal Del Estado Libre Y Soberano De Jalisco, se expide los presente **Protocolos** de este Honorable Ayuntamiento de Santa María del Oro, Jalisco, por medio de los cuales se trabajará durante la Administración 2018-2021, el cual contiene información referente a la Estructura Orgánica Y Procesos Administrativos así como el alcance de cada una de las Áreas que conforman el presente Ayuntamiento, con la finalidad de contar con un instrumento de consulta e inducción para el personal que integra este Órgano De Gobierno.

APROBÓ

Guadalupe S.F.

C. Guadalupe Sandoval Farías

Presidente Municipal de Santa María del Oro, Jalisco



ELABORÓ

[Firma]
LIC. Alistreicy Ochoa Chávez

Director de Catastro Municipal

