

FUNCION PÚBLICA DE LA DIRECCION DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO MASCOTA JAL.

El objetivo de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro de nuestro municipio, es la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones existentes en el municipio, así como el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de las capas de la información geográfica que se tiene de cada uno de los registros, con el fin de ofrecerle a la ciudadanía un catastro actualizado y veraz, de igual manera ser una institución de servicios que se otorgan de forma oportuna, eficiente y accesible; obteniendo al mismo tiempo con apego a los principios de equidad, proporcionalidad y generalidad un incremento en los ingresos del municipio por concepto de Impuesto Predial y del Impuesto sobre adquisición de inmuebles que coadyuven al saneamiento de la Hacienda Municipal, para seguir proporcionando la dotación oportuna de los servicios públicos a todo el municipio.

MISION:

Integrar el inventario y registro catastral de los bienes inmuebles existentes en el municipio, determinando de manera precisa y detallada todas las características de cada predio y sus construcciones utilizando las herramientas tecnológicas existentes.

VISION:

Ser una base de datos confiable con apego a los principios de equidad, proporcionalidad y generalidad para fines estadísticos, técnicos y fiscales, para ofrecer todos los servicios catastrales de forma accesible, eficiente y oportuna.

VALORES:

Normar la organización y el trabajo sobre los bienes inmuebles registrados y existentes en el municipio, de una forma justa y equitativa, siendo eficiente con los recursos económicos y técnicos de que se dispongan para la creación de un catastro óptimo, en cumplimiento con las atribuciones que al efecto señala la Ley de catastro del Estado y el Reglamento de Catastro del Estado de Jalisco respectivo.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

- Lograr un catastro moderno y actualizado aprovechando al máximo el programa de catastro implementado y con personal cada día más capacitado para la instalación del Servicio Profesional de Carrera.
- Lograr una base fiscal actualizada de los predios existentes.
- Lograr un cobro de impuesto predial más justo y equitativo.
- Lograr proporcionar todos los servicios con eficiencia.

POLITICA DE CALIDAD:

Nuestro compromiso es la planeación, control y desarrollo de actividades que conlleven a la mejora de nuestro catastro, con personal calificado para ofrecer servicios eficientes y de calidad.

FUNDAMENTO LEGAL

- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.
- LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.
- LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE JALISCO.
- LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE JALISCO.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.
- LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO.

ACTIVIDADES Ó FUNCIONES PRINCIPALES QUE SE HACEN DIARIAMENTE:

- 1) ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
- 2) COBRO DE IMPUESTOS PREDIAL
- 3) RECEPCIÓN, COBRO Y REGISTRO DE TRÁMITES NOTARIALES COMO SON:
 - COMRAVENTAS.
 - DONACIONES.
 - JUICIOS TESTAMENTARIOS.
 - JUICIOS INTESTAMENTARIOS.

- JUICIOS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO.
- FIDEICOMISOS.
- REGISTRO DE CONDOMINIOS.

TAMBIEN SE RECIBEN Y REGISTRAN:

- INSCRIPCIÓN DE DOTACIONES POR DECRETOS.
 - RESOLUCIONES JUDICIALES.
- 4) FUSIÓN DE CUENTAS.
 - 5) RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y LINDEROS.
 - 6) RECTIFICACIÓN DE SUPERFICIE.
 - 7) RECTIFICACIÓN DE DOMICILIO.
 - 8) MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN.
 - 9) MANIFESTACIÓN DE PREDIO OCULTOS.
 - 10) REGISTRO DE SUBDIVISIONES.
 - 11) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CATASTRALES.

SE EXPIDEN:

- 12) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE NO ADEUDO.
 - 13) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE NO PROPIEDAD.
 - 14) EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS.
 - 15) BÚSQUEDAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES.
 - 16) REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE AVALÚOS PRESENTADOS POR PERITOS VALUADORES.
 - 17) RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIAS VARIAS.
 - 18) ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO A LA CIUDADANÍA DE DIVERSOS TEMAS.
 - 19) ELABORAR LA RELACIÓN DE INGRESOS PARA ENTREGAR A LA HACIENDA MUNICIPAL.
- 20) DAR RESPUESTA A LOS OFICIOS RECIBIDOS.
 - 21) DAR RESPUESTA Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA.
 - 22) SACAR COPIAS FOTOSTÁTICAS.

RECURSOS ASIGNADOS PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS DIARIAS.

RECURSOS HUMANOS

Actualmente son dos las personas que laboran en esta dirección junto con el director de la oficina, ellos son:

GLORIA ANGELICA OLIVA en su calidad de AUXILIAR DE CATASTRO.

JOSE LUIS ALEJO PEÑA en su calidad de AUXILIAR DE CATASTRO.

Ellos son las personas que hacen la mayoría de las actividades de trabajo de la dirección, ya que por su experiencia y capacidad en el ámbito catastral son las que analizan, resuelven, y en su caso, registran los trámites catastrales presentados.o.

RECURSOS MATERIALES

Se cuenta con una oficina dentro de la Presidencia Municipal sobre la calle Ramón Corona en la ciudad de Mascota; Jalisco asignada para la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro, que está equipada con un software avalado por la Dirección de Catastro del Estado, con sistema de cobro y gestión catastral que sirve también para identificar, delimitar y ubicar los predios del municipio; además de lo necesario para el cumplimiento de las demandas de trabajo.

RECURSOS FINANCIEROS

Son los asignados dentro del presupuesto de egresos anual destinados a esta dirección.