

DEPARTAMENTO DE CATASTRO



PUESTO: DIRECTOR DE CATASTRO.

Objetivo: Dirigir, supervisar y mantener actualizado departamento de catastro, realizando estudios correspondientes para actualizar los valores unitarios de suelo, construcción en el municipio y establecer las labores relacionadas a los deslindes catastrales y otros servicios similares, así como promover la recaudación por concepto de las contribuciones inmobiliarias.

Funciones:

- Establecer las estrategias necesarias para incrementar la recaudación del impuesto predial con estricto apego a las leyes vigentes.
- Calendarizar un programa recaudatorio anual.
- Supervisar la aplicación de los valores unitarios de suelo y construcción para los avalúos y manifestaciones, así como en el impuesto predial.
- Llevar un estricto control y supervisión el área administrativa y técnica.
- Supervisar la correcta aplicación de bases y tasas establecidas en las leyes.
- Programar constantemente la actualización al padrón catastral mediante visitas de campo, así como realizar censos para aquellas que han cambiada su forma.
- Verificar constantemente los registros catastrales para su correcta aplicación de los valores.
- Mantener actualizado el departamento gestionando las herramientas necesarias para su buen desempeño.
- Hacer los estudios necesarios y proponer los valores unitarios para zonas de nueva creación.
- Realizar la certificación de las diversas solicitudes al padrón municipal.
- Supervisar que los traslados de dominio estén correctos y darles seguimiento a sus trámites.
- Mantener actualizados los datos cartográficos del municipio.
- Programar y ejecutar la realización de deslindes catastrales rústicos y urbanos.
- Verificar las modificaciones y divisiones que sufra la propiedad y actualizarlo en la cartografía sectorial.
- Verificar en el sistema catastral periódicamente la correcta aplicación de los valores catastrales.
- Elaborar estudios mediante las herramientas a su alcance para conocer los valores de suelo y construcción que no estén identificados.

- Participar en los estudios para la elaboración y propuestas de los valores unitarios de suelo y construcción como lo marca la ley de catastro para el estado.
- Ubicar los predios por coordenadas geográficas para la identificación y asignación de las claves catastrales.
- Elaborar croquis y planos topográficos.
- Aplicar el cobro del impuesto predial, avalúos, traslados o distintos servicios catastrales para los contribuyentes que lo soliciten.
- Los demás que expresamente le encomiende el Ayuntamiento, el presidente Municipal, o le señalen las Leyes, reglamentos.

PUESTO: SECRETARIA B

Objetivo: Brindar apoyo con la elaboración de documentos al director, haciéndose responsable de que en la oficina exista una organización y que se cumplan los planes y compromisos en el área.

Funciones:

- Revisar la correspondencia recibida y enviada.
- Atender a la ciudadanía
- Elaborar, actualizar y publicar en la Plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí la información correspondiente al desempeño de sus funciones de acuerdo con los Artículos 84 y 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí cada mes.
- Elaborar, actualizar y publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia la información correspondiente al desempeño de sus funciones de acuerdo con los Artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública cada tres meses.
- Dar contestación a las solicitudes de acceso a la información pública derivadas del ejercicio del derecho al acceso de la
- ciudadanía.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato, superior, el presidente Municipal o le señalen, las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.