

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



DEPARTAMENTO DE
CATASTRO MUNICIPAL

Planeación Operativa Anual -POA
AÑO - 2018

ELABORADO POR:
Inga. Angélica Guirola

Cuscatancingo, 18 Octubre 2017



INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente documento; para contar con una herramienta de medición de metas e indicadores y pretende implementar como Departamento.

Siendo Catastro Municipal, el ente administrativo encargado de la regulación e implementación de ordenanzas en Cuscatancingo a través de la ejecución de actividades administrativas y verificación en campo.

Actividades que se manejan mediante tres ejes estratégicos fundamentales que permitieran cuantificar los logros y avances alcanzado en el ámbito administrativo y de ingresos municipales.

A la fecha las metas trazadas, se han cumplido en los porcentajes establecidos de acuerdo a los registro de indicadores de años anteriores, pero es de vital e importante que para el año 2018 se planifique y organice mas acciones a implementar; con la obtención de resultados integrados con las políticas y objetivos de la Alcaldía de Cuscatancingo.



FUNCION.

Nuestra función principal, “Es garantizar el registro Municipal y calificación de los inmuebles, para un adecuado pago de tasas de servicios.

Así como también la calificación en la base Tributaria de las diferentes personas naturales o jurídicas; quienes deberán pagar impuestos de acuerdo al tipo de actividad comercial, Industrial o de Servicios, que desarrollen en inmuebles con jurisdicción de Cuscatancingo.

Otra de las competencias es el realizar trámites administrativos como: el otorgamiento de permisos de construcción hasta un máximo de 100 mt² en un primer nivel, cobros de mandamientos emitidos por OPAMSS, Extensión de diferentes tipos de Licencias Municipales y Constancias que permiten acercar las conexiones de servicios de primera necesidad como agua potable y luz eléctrica.

Este tipo de documentos facilitan al contribuyente sus trámites con otras instituciones como Fondo Social para la Vivienda, Instituciones financieras, CNR, entre otras.

A). FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Mantener actualizada la base de datos tributaria, que permita cuantificar los inmuebles a los que les brindan servicios municipales, con objetivo que paguen sus tasas de acuerdo a las Ordenanzas y Regulaciones vigentes.
2. Actualizar la base de datos tributaria de Empresas y/o negocios para el pago de impuestos, según Ordenanzas y Regulaciones vigentes.
3. Realizar modificaciones y/o actualización constante de los registros Catastrales Municipal.
4. Ejecutar el plan de actividades catastrales que conlleve a la actualización constante de los registros tributarios.
5. Formar expedientes de los Contribuyentes sujetos al Impuesto de Empresas y Negocios.
6. Recopilar información que sustente y compruebe las fiscalizaciones tributarias realizadas.
7. Realizar las actividades que garanticen las realización de Auditorias Tributaria Municipal, con el fin e incrementar la base de datos, recaudación y verificar el cumplimiento de ordenanzas.
8. Proponer reformas de ordenanzas acordes a la realidad del Municipio y aplicación Catastral .
9. Mantener un archivo físico ordenado con toda la Documentación de los diferentes trámites Administrativos realizados en periodos fiscales anuales.



OBJETIVOS

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	Unidad o Departamento: CATASTRO MUNICIPAL	Fecha: 18 – OCT- 2017	Responsable: JEFATURA
--	--	---------------------------------	---------------------------------

Estrategia identificada del Plan Estratégico:	
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS
<p>Mantener un catastro actualizado para la determinación de tasas e impuestos Municipales acordes a las Ordenanzas y regulaciones vigentes; que permitan mantener servicios ágiles y eficientes a los Contribuyentes.</p>	<p>1. Generar ingresos fijos de tasas, permisos y licencias, a través de la recaudación de los diferentes trámites y solicitudes realizadas por los contribuyentes en esta oficina. .</p>
	<p>2. Mantener un control urbanístico en el municipio, apoyándose en las instituciones pertinentes, que contribuya a un desarrollo urbano planificado.</p>
	<p>3. Contar con una base catastral actualizada que permita brindar servicios eficientes y de calidad a la ciudadanía, así como también se considerados un apoyo para a otras dependencias Municipales.</p>
	<p>4. Generar una atención ágil a solicitudes de la ciudadanía que conlleve a satisfacer las expectativas y exigencias de los mismos.</p>



PLANIFICACION OPERATIVA 2018						
ALCALDIA DE CUSCATANCINGO		Unidad o Departamento: CATASTRO MUNICIPAL		Fecha: 18 – OCT -2017		Responsable: JEFATURA.
Estrategia No. 1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD						
OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES (para cumplir las metas de cada objetivo).	PERIODO	RECURSOS	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION
Garantizar el cumplimiento de los aspectos legales y ordenanzas.	-Potenciar la aplicación del conocimiento y experiencia de las regulaciones municipales vigentes.	-Seguimiento de los trámites catastrales e identificación de los no realizados. -Monitoreo y depuración de expedientes tramitados y no cancelados por los contribuyentes.	2018	-RR HH del Depto. -Papelería y equipo informático adecuado -Ordenanzas y regulaciones vigentes.	-Reporte de Ingresos -Bitácoras de trabajo -Reducción de expedientes sin cancelación.	-Rendición de cuenta semestralmente de ingresos y casos atendidos a Concejo Municipal.
Proponer la participación en programas de capacitación técnica acorde a las necesidades del Depto.	-Potenciar habilidades operativas y administrativas del RR HH del Depto.	-Provisional presupuesto para la gestión de capacitación mediante Depto. de Recursos Humanos. -Jornadas de divulgación de conocimientos técnico actualizados a inspectores. -Reuniones de planificación y monitoreo con RRHH del Departamento.	2018	-RR HH del Depto. -Papelería y equipo informático.	-Listados de Asistencia de Capacitaciones. -Presupuesto del Depto. anual aprobado.	- Acuerdo Municipal de presupuesto anual aprobado.



Tabulación de resultados de Censos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Actualizaciones de SIM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboración de reportes de bitácoras de trabajo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoreo de Solicitudes Pendientes de contribuyentes (desmembraciones / traspasos , Empresas o comercio)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboración de informe mensual de Ingresos del Depto.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Actualización de Expedientes para acceso a la información	x	x	x	x		x		x		x		x
Notificaciones declaración de Activos de Empresas	x	x	x									
Elaboración de Recopilación de ordenanzas Municipales aplicadas al Catastro						x	x	x				
Actualización de mapas parcelarios			x	x	x	x	x	x	x	x		
Realizar requerimientos de Capacitación Técnica para RRHH del Depto.			x			x			x			
Elaboración de Material para actualización de Conocimientos técnicos para inspectores		x										
Jornadas de divulgación para RRHH de Catastro			x			x			x			x