

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2015-216
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL
IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO MUNICIPAL
(2015-2018)

I.- PRESENTACIÓN:

La palabra Catastro, proviene del griego κατάστιχον, por lo que etimológicamente significa "registro".

En ese sentido, se refiere a la realización de dicha actividad por parte del Estado, sobre los bienes inmuebles que poseen sus habitantes.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), señala respecto del Catastro, que se trata del inventario público, sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico descriptivo de los bienes inmuebles urbanos, rurales y de características especiales de un país. Por su parte, el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM), indica como una función de su Dirección de Catastro, la de mantener el inventario analítico de los bienes inmuebles públicos, privados y sociales en el Estado de México y su valor.

De acuerdo con lo anterior, el objetivo de la Dirección de Catastro a nivel municipal, debe centrarse en la obtención, registro, actualización y resguardo de la información relativa a los predios y construcciones presentes en el territorio municipal.

II.- INTRODUCCIÓN.-

El Catastro constituye una importante fuente de financiamiento del desarrollo urbano, al constituir las bases para la recaudación del impuesto predial y traslado de dominio; por otra parte, los registros catastrales permiten integrar una base de información multifuncional, con aplicaciones prácticas que rebasan los propósitos estrictamente fiscales.

III.- MARCO CONCEPTUAL DEL PLAN DE TRABAJO.-

Elo entonces que el H. Ayuntamiento inicia una etapa muy importante dentro de la administración Pública municipal, al otorgarle el apoyo a la Dirección de Catastro Municipal, a partir de lo cual se ofrece un reto para demostrar que el municipio tiene capacidad administrativa, no solo para tener una dirección de rutina, sino más bien de avance y modernidad para **ofrecer una atención eficiente y dinámica a favor de los propios contribuyentes y por consecuencia el aprovechamiento de los recursos para la realización de obras prioritarias del municipio.** La modernización y administración del catastro por el municipio básicamente inició con la instalación de la Dirección de Catastro municipal, con ello, estamos en posibilidades de ofrecer además de información fiscal, información secuencial importantísima e indispensable para conocer y atender muchas necesidades que la sociedad demanda. Por ello, nuestro plan de trabajo se enfocara a realizar las siguientes actividades tendientes a proporcionar

a la ciudadanía un servicio confiable, de calidad y en forma expedita bajo el siguiente esquema:

- Integrar los manuales de funciones internas de esta Dirección.
- Integrar los manuales de normas y procedimientos internos para conocimiento de toda la ciudadanía de cada uno de los servicios que se realizan.
- Crear el Reglamento de Catastro Municipal.
- Actualizar la valoración de los terrenos primordialmente los que se encuentran en explotación comercial e industrial como, fábricas de block, mueblerías, conjuntos comerciales, gasolineras, bancos de materiales, cabañas campestres, etc.
- Actualizar la valoración de los terrenos de las clases más desprotegidas sin afectar su economía en el cobro de impuestos, solamente valorando la realidad de su patrimonio familiar.
- Realizar campaña de concientización de la ciudadanía en general en el pago de sus contribuciones, mediante diferentes métodos de acercamiento.
- Instalar los sistemas digitales y administrativos mediante la aplicación de manuales de perfiles y funciones, normas y procedimientos, así como desarrollar el proyecto de recaudación anual para el año 2016.
- Digitalizar toda la información que se encuentra en papel, tanto alfanumérica como de planos, croquis y mapas a medios magnéticos para administrar más eficientemente estos recursos.
- Capacitar en todos los rubros catastrales, fiscales, técnicos, jurídicos, así como en los sistemas digitales administrativos y técnicos al personal de la Dirección de Catastro Municipal para que funcione óptimamente.
- Crear el archivo de expedientes catastrales técnicos base para el manejo y administración catastral, así como para proporcionar certeza jurídica a los contribuyentes.
- Administrar los padrones técnicos y crear los padrones fiscales, primordialmente de los contribuyentes que no se encuentran viviendo en el municipio pero que son propietarios de terrenos.
- Realizar campaña de invitación de pago de impuesto a la ciudadanía.
- Realizar la reevaluación de predios específicos de contribuyentes pudientes, para determinar de acuerdo al código fiscal del estado, la omisión de contribuciones que se tiene al menos durante los últimos

cinco años e invitarlos fiscalmente a realizar el pago requerido a través de los requerimientos respectivos (con personal de la administración que labore en la misma).

- Invitar a los ciudadanos más morosos a que realicen el pago de sus contribuciones mediante facilidades fiscales como convenios de pago o en parcialidades.
- Coordinarse con los notarios para que tengan conocimientos de cómo realizar la simplificación de trámites.
- Realizar la valuación permanente de los predios de la ciudadanía para llevar el control actualizado de sus bienes inmuebles.
- Realizar el empadronamiento de nuevos predios, la actualización de los ya existentes, así como coordinarse con la dirección de obras públicas en el otorgamiento de licencias de construcción, uso del suelo o demolición.
- Realizar las actividades técnicas catastrales y jurídicas en los términos que indica la ley, para dar mejor servicio a la ciudadanía.
- **Identificar evasores.-** Al contar con una base de datos actualizada, donde se cuente con el inventario real de predios y sus propietarios, con ello la recaudación de impuesto predial será ágil, transparente, dirigida y con tiempo.
- **Incorporación de nuevos predios.-** Identificar a aquellos predios que no están registrados y/o irregulares, o bien que fueron divididos o fusionados y no existe actualización, lo que implica que los ingresos por estos conceptos se incrementen y que se regularicen los contribuyentes.
- **Venta de servicios.-** Siendo algunos por enuméralos como fusiones, deslindes, planos, constancias diversas (historiales catastrales, manifestación de construcción) y otros, son necesarios para movimientos notariales, jurídicos, privados y públicos.
- **Venta de información.-** Donde al mismo tiempo se puede integrar información de los servicios con que cuenta el predio y si está al corriente de los pagos, así mismo se integran todos los servicios y obras realizados y que son en beneficio de contribuyentes.
- **Control del padrón.-** Mediante los reportes gerenciales(trabajo en equipo) y técnicos que se manejan será posible determinar el número de contribuyentes que ingresan en cuotas fijas, interés social, comerciales, jubilados y pensionados, predios normales, escuelas, y cualquier otro tipo de predio que se maneje dentro del sistema, para mejorar la planeación en la recaudación de ingresos anuales Llevar a cabo la óptima administración del área catastral – predial, **realizar el cobro de impuestos de acuerdo a los principios de equidad y proporcionalidad,** de manera

automatizada integral y en medios digitales, además de coadyuvar en el proceso técnico de la información que se genera, permitiendo actualizar el padrón de contribuyentes de manera fidedigna y 100% confiable, y determinar las tasas porcentuales en proporción real al valor y uso del predio, así mismo, llevar las cuentas reales en relación a valores y demás variables necesarias para el cobro del impuesto predial y servicios catastrales, de manera oportuna y correcta en el rubro de fiscalización realizaremos las siguientes actividades:

- Identificar evasión de pago de impuestos.
- Identificar predios ocultos.
- Llevar el control de contribuyentes morosos.
- Incorporación de nuevos predios.

Es necesario diseñar un programa de difusión que permita concientizar a los ciudadanos, de lo importante que resulta el cumplir con el pago de sus contribuciones y como estos recursos se aplican en beneficio de ellos mismos. Por lo que el diseño de este programa debe comprender la difusión de obras que se realicen en las calles, barrios y comunidades, con los recursos obtenidos del pago del impuesto predial por parte de la ciudadanía; y sobre todo que quede firme y claro el mensaje que sus contribuciones se aplican en beneficios inmediatos para sus habitantes.

En esta difusión es importante hacerle sentir a los ciudadanos que de sus aportaciones depende mucho el crecimiento y desarrollo del municipio en el que viven, en el que nacieron. Manejar slogans que sean aplicables al proyecto. Necesidades más apremiantes de la Dirección de Catastro:

- 1.- Contar con una estación total de topografía.
- 2.- 1 GPS.
- 3.- 2 scanner para digitalizar los archivos.
- 4.- Tener a tiempo la papelería, los tóner para la impresión de la documentación.
- 5.- 3 tres equipos de cómputo.
- 6.- La rehabilitación de la Dirección de Catastro para evitar el deterioro de los documentos.

IV.- JUSTIFICACIÓN:

La realización del presente Plan de Trabajo, obedece a la necesidad de mantener una adecuada actualización de los registros gráfico y alfanumérico de los predios y construcciones presentes en el territorio municipal; lo anterior, además de prestar a los usuarios que así lo soliciten, los servicios catastrales previstos por la legislación vigente en la materia.

De igual forma se pretende que a partir del trabajo realizado, la Dirección de Catastro del Municipio de Poncitlán, cuente con los elementos necesarios para integrar bases de datos confiables, que sirvan de referencia para el desarrollo de los Proyectos de Actualización considerados por el IGCEM.

V.- DIAGNÓSTICO GENERAL:

Durante el desarrollo habitual de las actividades de la Dirección de Catastro, se aprecian diversos factores que influyen tanto de forma positiva como negativa, en los resultados que se obtienen al interior y al exterior de la Dependencia.

Análisis FODA

FORTALEZA.-

Disposición al trabajo por parte del personal.

OPORTUNIDADES.-

Acceder a programas de capacitación oficiales Familiaridad del personal con las actividades a realizar Gestionar equipamiento ante las instancias competentes.

Archivo histórico en medio impreso y electrónico Actualizar el archivo histórico.

Contacto periódico con la Autoridad Estatal en la materia Establecer convenios de colaboración interinstitucionales.

Duplicidad de funciones por insuficiencia de personal Insuficiencia de recursos para contratación de personal, equipamiento y abasto Equipo de cómputo desactualizado de materiales Carencia de equipos de precisión para mediciones.

Aparición de asentamientos humanos irregulares Insuficiencia en el abasto de materiales y consumibles Los contribuyentes no manifiestan modificaciones.

Destaca la disposición al trabajo por parte del personal de la Dirección, así como el conocimiento de las actividades administrativas al interior de la oficina y de los servicios que se brindan a los Contribuyentes.

Sin embargo, las deficiencias en cuanto a equipos de cómputo, de precisión para mediciones, vehículos y abasto de materiales, provoca rezagos en el mantenimiento de los registros gráficos y alfanuméricos; de igual forma, aumenta el tiempo de respuesta que se le da a los usuarios.

RESULTADOS ESPERADOS TRAS LA APLICACIÓN DEL PLAN

1. Disposición adecuada de recursos humanos y materiales, para el desarrollo de las actividades de la Dirección.
2. Capacitación del personal en áreas específicas.
3. Fortalecimiento de la Infraestructura General de la Dirección.
4. Actualización de los registros gráfico y alfanumérico.
5. Reducción del tiempo de respuesta a los Contribuyentes.
6. Contribuir al fortalecimiento de los ingresos del Municipio.