

a) Unidad de Catastro

Unidad Catastro

Nombre del Área/ Departamento de Catastro

Unidad/ Departamento

Nombre del Puesto Departamento de catastro

Especificaciones del puesto Para ser Jefe de la Administración Catastral se requiere: Ser hondureño mayor de 18 años que está en el goce de sus derechos políticos, Ingeniero Civil, pasante de dicha carrera o en su defecto vasta experiencia comprobable en el área, honrado, ordenado, con conocimiento de las leyes relacionadas al campo municipal.

Naturaleza del Puesto

Dependencia

jerárquica

Puestos dependientes

Objetivo

Alcalde Municipal

Ejecutar el levantamiento catastral e inventario de los bienes inmuebles urbanos y rurales del término municipal y de mantener actualizado el registro y avalúo de los mismos, como base para la planificación del desarrollo del municipio, control del uso del suelo y la imposición de los tributos correspondientes.

Funciones y actividades básicas de la unidad (Ley de Municipalidad Art. 18)

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades necesarias para efectuar el levantamiento catastral e inventarios de los bienes inmuebles, su mantenimiento y/o actualización.
2. Establecer un banco de datos y desarrollar un sistema de información que no solamente sirva para fines tributarios, sino que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la Planificación del Desarrollo Urbano del Municipio y los recursos disponibles en el área rural.
3. Mantener un programa de actualización catastral del municipio que incluya la cartografía, delineación predial, avalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios, uso del suelo, equipamiento comunitario, servicios públicos y actividades económicas.
4. Actualizar en los años terminados en cero y cinco el plano de valores de las tierras y las tablas de costos unitarios de construcción de acuerdo a la Ley de Municipalidad y el Manual de Valuación Catastral Urbano y Rural.
5. Coordinar la actualización catastral mediante el registro y supervisión de los permisos de construcción, aprobación de urbanizaciones y lotificaciones.
6. Diseñar y mantener en cantidades suficientes formularios necesarios para el desarrollo de las actividades catastrales como ser fichas catastrales, formularios de mantenimiento, formularios para solicitud de revisiones administrativas y otros.
7. Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a efecto de facilitar al público la información por ellos requerida.
8. Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al avalúo de sus inmuebles y otros al igual que solucionar conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios, sitios y municipios.
9. Elaborar y remitir a la Sección de Administración Tributaria el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente.

10. Establecer mecanismos que permitan el flujo constante de información entre Catastro y las otras áreas técnico operativo de la Municipalidad.
11. Efectuar análisis estadísticos comparativos sobre el comportamiento de las recaudaciones por concepto de bienes inmuebles entre períodos.
12. Diseño de planos catastrales para uso del departamento y planos de propiedades según lo soliciten los propietarios de los predios.
13. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y plan operativo del Departamento.
14. Presentar información sobre la gestión del departamento bajo su cargo, cada trimestre para ser incluido en el informe sobre la gestión municipal que el Alcalde (sa) Municipal está obligado por Ley a rendir ante los regidores y a la Secretaría de Gobernación y Justicia.
15. Facilitar al OIP la información solicitada según los requerimientos del portal de transparencia municipal y en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Relaciones de Trabajo

Interna:

- Corporación y Alcalde Municipal
- Tesorería Municipal
- Administración Tributaria Municipal
- Secretaria Municipal
- Departamento Municipal de Justicia
- Alcaldes auxiliares

Externa:

- Mancomunidad Güisayote
- Secretaria de Derechos Humanos de Gobernación y descentralización.
- Juzgado de Paz

