



MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL
MANUAL FUNCIONES



I.- Objetivo. Apoyar a la Alcaldía Municipal en la recaudación de impuestos por concepto de bienes inmuebles.

II.- Funciones.

1. Administrar las tierras de origen Ejidal Municipal, según las políticas, estrategias y medidas emanadas por el Jefe del Departamento de Catastro en la relación a la tenencia y legalización de la tierra.
2. Legalizar y dar seguimiento técnico de las solicitudes para legalizar el otorgamiento de Dominio Pleno.
3. Verificar la naturaleza jurídica de la tierra en el Municipio de Santa Bárbara antes de tomar una acción.
4. Inventariar y custodiar los títulos y escrituras de los predios que son propiedad de la Municipalidad.
5. Recibir escrituras debidamente inscritas en el registro de la propiedad crear una base de datos digital y mantener ordenados los archivos en expedientes.
6. Verifica y tener delimitadas las áreas verdes del Municipio con el objetivo de que estas puedan ser utilizadas únicamente para fines de desarrollo social.
7. Emisión de constancias de posesión de terrenos.
8. Atender al público en asuntos generales, relacionados con la tenencia de la tierra.
9. Realizar valoraciones de las tierras a solicitud de los ciudadanos que necesiten este servicio.
10. Realizar desmembré de terrenos a solicitud de los ciudadanos que lo soliciten.
11. Solucionar los problemas relacionados a tenencias de tierras en instancia de conciliación en conjunto con el departamento de Justicia Municipal y el Asesor Legal, los casos que no se puedan solucionar mediante la vía antes descrita deberán enviarse a los órganos judiciales competentes.
12. Antes de realizar un registro de una propiedad se deberá investigar quienes son los legítimos dueños de las tierras, esto será para los casos cuando se dude sobre la veracidad y legalidad de los documentos presentados.
13. Solicitar a la Corporación Municipal reglamentar los servicios que no se encuentren contemplados en el plan de arbitrios.
14. Establecer los lineamientos necesarios para brindar una correcta y eficiente atención a los ciudadanos que necesitan información en los temas catastrales.
15. Asistir a las sesiones de corporación cuando se necesario tratar un tema relacionado al Departamento de Catastro.
16. Gestionar ante otras instituciones en compañía de la Alcaldesa Municipal ayuda técnica y/o financiera, para el desarrollo y mejoramiento del Sistema Catastral.



MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA



17. Manejar de forma ordenada todos los documentos que se generen en su departamento con la finalidad de poder manejar información ordenada y oportuna.
18. Extender y autorizar constancias de zonas habitables y zonas no habitables.
19. Elaborar todas aquellas actividades emanadas por el Alcalde Municipal.

20. Extender permisos de construcción y verificar el cumplimiento de lo declarado por el contribuyente.
21. Gestionar acciones relacionadas a la modernización del sistema catastral Municipal.
22. Realizar cualquier otra actividad ordenada por la Alcaldesa Municipal.
23. Presentar el Plan Operativo Anual del Departamento.
24. Mantener vigente los documentos catastrales conforme a los cambios que experimente la propiedad.
25. Establecer mecanismos que permitan el flujo constante de información entre Catastro y los otros departamentos técnicos operativo de la Municipalidad.
26. Registrar, delinear y valorar propiedades y sus mejoras.
27. Organizar operativos dentro del Municipio para incorporar mejoras de las propiedades registradas en la Municipalidad.
28. Ingresar al sistema Municipal las mejoras de propiedades, con el objetivo de actualizar la base cálculo para el cobro de impuestos en el Departamento de Ingresos.
29. Realizar mediciones, remedidas, desmembramientos de propiedades a solicitud de los ciudadanos del Municipio.
30. Realizar el registro de documentos privados y escrituras públicas.
31. Actualizar los mapas catastrales.
32. Todo avalúo deberá ser notificado al Departamento de Control Tributario el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente.
33. Aplicar formulas y procedimientos establecidos en los manuales catastrales para determinar los valor de los inmuebles.
34. Ingresar registró físicos a la plataforma virtual del sistema catastro.
35. Realizar los cambios de propietario de los bienes registrados en el sistema previo, autorización y visto bueno del Jefe del Departamento.
36. Incorporar mejoras de bienes a las propiedades registradas en el sistema catastral.
37. Registrar desmembramientos de propiedades al sistema previa autorización del Jefe del Departamento.
38. Realizar todas las actividades ordenadas por su jefe inmediato.
39. Realizar respaldos de la información digital que se maneja en el área.
40. Actualizar fichas catastrales en el sistema.



MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA



41. Elaborar planos de terrenos que sean supervisados.
42. Elaborar estudios preliminares de construcción los cuales sirvan de respaldo para los proyectos que realice el departamento de Obras Públicas.
43. Realizar planos de terrenos con equipo GPS, para realizar estudios informáticos.
44. Realizar relevamiento topográfico del avance y límite de los proyectos en ejecución.
45. Llevar control y supervisión de permisos de construcción, remodelaciones, anexos, cercos y mejoras.
46. Efectuar órdenes de paro a construcciones que no presenten el permiso correspondiente o no cumplen con las especificaciones establecidas en la solicitud aprobada.
47. Coordinar y realizar inspecciones, previo otorgamiento de permiso de operación de negocios.
48. Elaborar informe mensual de actividades diarias y remitirlo a su jefe.
49. Elaboración de mapas de zonas homogéneas y elaboración del Plan de Revalorización.
50. Organizar y dirigir todas las actividades necesarias para efectuar el plan de actualización del inventario de los bienes inmuebles del Municipio.
51. Atender los reclamos que presenten los contribuyentes con respecto al avalúo de sus inmuebles.
52. Identificar en los respectivos mapas catastrales y en campo las áreas inundadas e inundables por efecto del desbordamiento de ríos y quebradas como base para la toma de decisiones de la Corporación Municipal y zonas donde no se puede construir por ser vulnerables



Bach. Ivís Jose Pineda Chavez
Jefe de Catastro Municipal