

5. Departamento de Catastro

1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

Es la unidad responsable de ejecutar el levantamiento catastral e inventario de los bienes inmuebles tanto urbanos como rurales del término Municipal y de mantener actualizado el registro y evalúo de los mismos, como base para la planificación del desarrollo del Municipio, control del uso del suelo y la imposición de los tributos correspondientes.

3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Objetivos del Puesto

Realizar el inventario de los bienes urbanos y rurales dentro de la extensión o jurisdicción territorial del municipio, controlar y mantener actualizado su registro y evalúo. Le compete también de la determinación de los tributos.

Línea Jerárquica

El responsable de esta unidad depende del Administrador ante quien responde de su gestión.

Personal bajo su Cargo: Asistente de la unidad de catastro, personal temporal de levantamiento de catastro.

Relaciones del puesto:

	Puesto	Motivo	frecuencia
Internas	Alcalde, Regidores, Tesorero(a), UMA, Dirección de Justicia Municipal, secretario (a) Municipal	Solicitar y dar información Relacionada con los tributos municipales	Diario
Externas	Con la población e Instituciones que soliciten información, comisión del casco histórico	Levantamiento y mantenimiento de catastro actualizado	Frecuente

Documento y equipo requerido para hacer su trabajo:

Planos topográficos, mapas, fichas de bienes inmuebles y demás documentos inherentes a su cargo. así como todo el equipo de cómputo que le sea asignado.

2 .REQUERIMIENTOS PARA EL PUESTO

Conocimientos, experiencia, habilidades, actitudes requeridas

para ser Jefe de Departamento de Catastro se requiere: Ser hondureño mayor de 18 años que está en el goce de sus derechos políticos. Educación media, Perito Mercantil Y Contador Público, honrado, ordenado, con conocimiento amplio en el manejo de equipo para realizar las mediciones y cálculos de avalúos, manejo de micro estación y manejo de sistema SAFT y SAMI y Catastro.



División Interna:

Esta unidad aunque está bajo la responsabilidad de un jefe de oficina con un asistente, para efectos de organización del trabajo.

Se recomienda que al responsable de esta unidad se le proporcione apoyo en momentos claves durante el año, contratando personal temporal, especialmente para funciones de catastro.

Son Funciones de la Unidad de Catastro.

1. Realizar el inventario de bienes urbanos y rurales dentro de la extensión o jurisdicción territorial del Municipio; y controlar y mantener actualizado su registro y evalúo.
2. Establecer un banco de datos y llevarlo manual o mediante la implementación de un sistema de información que no solamente sirva para fines tributarios sino que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la planificación de 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, evalúo de propiedades o mejoras, datos personales de los propietarios y cambio en los mismos, uso 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. Diseñar y mantener en cantidades suficientes formularios necesarios para el desarrollo e las actividades catastrales como ser fichas catastrales, formularios de mantenimiento, formulario para solicitud de revisiones administrativas y otras.
6. Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a efecto de facilitar al Publico la información por ellos requerida.
7. Atender solicitudes y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes respecto al evalúo de sus inmuebles y otros al igual que solucionar conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios, sitios y municipios.
8. Elaborar el listado o padrón de contribuyentes y/o propietarios de bienes inmuebles para la facturación y cobro correspondiente.
9. efectuar análisis estadísticos comparativos sobre el comportamiento de las recaudaciones por concepto de bienes inmuebles entre periodos y entre municipalidades de departamento.
10. Identificar en los respectivos mapas catastrales y en campo las área inundadas e inundables por efecto del desbordamiento de ríos y quebradas como base para la toma de decisiones de la Corporación Municipal
11. El levantamiento de concesiones de dominio pleno, dominio útil, mediciones y remediones en coordinación con los regidores asignados.



[Handwritten signature]

12. elaborar planos de predios, croquis a solicitud del contribuyente, previo pago en tesorería municipal.
13. Otras inherentes al cargo.

5.1. asistente del Jefe de Catastro

Funciones:

- 1) Brindar en apoyo en las funciones asignadas al Jefe de Catastro
- 2) Atender en ausencia del Jefe de Catastro las funciones asignadas.
- 3) atender al público.
- 4) Otras funciones inherentes al cargo.

