

Proceso: Solicitud de Plano

No	Etapas	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	El contribuyente se presenta a solicitar información para trámite	1- Listado de requisitos a presentar	1- El Jefe de Catastro recibe al contribuyente y le explica cuales son los requisitos a presentar para que se elabore un plano.	5 Minutos	Jefe de Catastro	Contribuyente informado	Presentación de documentación
2	Presentación de documentación	1- Documento de propiedad, 2- Identidad, 3- Solvencia Municipal, 4- Plan de arbitrios vigente	1- El Jefe de Catastro revisa la documentación recibida, 2- El Jefe de Catastro le informa al contribuyente el valor a pagar.	5 Minutos	Jefe de Catastro	Documentación verificada	Emisión de recibo
3	Emisión de recibo	1- Valor a cobrar enviado por el Jefe de Catastro 2- Identidad del contribuyente, 3- Plan de Arbitrios vigente	1- El Jefe (a) de Control Tributario recibe al contribuyente, 2- El Jefe (a) de Control Tributario verifica el valor a cobrar en el plan de arbitrios y emite el recibo, 3- El Jefe (a) de Control Tributario envía al contribuyente a realizar el pago.	5 Minutos	Jefe de Control Tributario	Recibo emitido	Pago del recibo
4	Impresión y pago del recibo	1-Recibo emitido	1- La Asistente de Tesorería imprime recibo de pago, 2- La Asistente de Tesorería recibe valor de recibo y lo ingresa a caja general, 3- La Asistente de Tesorería sella y firma recibo y lo entrega a contribuyente.	5 Minutos	Asistente de Tesorería	Recibo Pagado	Verificación de pago
5	Verificación de pago	1- Recibo Pagado	1- El contribuyente presenta al Jefe de Catastro el recibo pagado, sellado y firmado de Tesorería, 2- El Jefe de Catastro informa al contribuyente de la fecha de entrega del plano.	5 Minutos	Jefe de Catastro	Constancia Catastral Entregada	Planificación de inspección

6	Planificación de inspección	1- Calendario y planificación de inspecciones de campo	1- El Jefe de Catastro planifica inspección de campo y calendariza fecha de inspección, 2- El Jefe de Catastro notifica al beneficiario de la fecha de inspección del predio.	10 Minutos	Jefe de Catastro	Inspección Planificada	Inspección de Terreno
7	Inspección de Terreno	1- Expediente completo del terreno, 2- Cinta métrica, 3- Brújula, 4- GPS, 5- Tablero y hoja de dibujo de mapa, 6- Libreta de bitácoras.	1- El Jefe de Catastro ubica en un sitio específico (Geo referenciar) el terreno con el GPS, 2- El Jefe de Catastro elabora el plano del terreno.	2 horas área urbana, 6 horas área rural	Jefe de Catastro	Inspección de predio y plano prediseñado	Elaboración de plano oficial
8	Elaboración de plano oficial	1- Mapa dibujado en sitio 2- Punto geo referenciado 3- Mapa del municipio (urbano o rural), como referencia en digital e impreso. 4- Herramienta informática (Power Map).	1- El Jefe de Catastro verifica el punto GPS, según base de datos de predios registrados en el Departamento, 2- El Jefe de Catastro elabora el plano oficial del terreno inspeccionado.	30 minutos	Jefe de Catastro	Plano Elaborado	Entrega de plano oficial
9	Entrega de plano oficial	1- Plano Elaborado	1- El contribuyente se presenta al Departamento de Catastro, 2- El Jefe de Catastro firma y sella el plano, 3- El jefe de Catastro entrega el plano al contribuyente.	2 Minutos	Jefe de Catastro	Plano Entregado	Fin del Proceso

Arnul Mantoya
Jefe de Catastro

