

H. AYUNTAMIENTO

 2024-2027

**PLAN DE TRABAJO**

**DIRECCION DE**

**IMPUESTOS**

**INMOBILIARIOS Y**

**CATASTRO**

**INDICE**

1. Introducción - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
2. Filosofía - - - - - - - - - - -- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
3. Metas - - - - - - - - - - -- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
4. Objetivo General - - - - - - - - - - -- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
5. Objetivos Específicos - - - - - - - - - - -- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
6. Líneas de Acción - - - - - - - - - - -- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
7. Cronograma de Actividades - - - - - - - - - - -- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - -

**Introducción**

El catastro es la Dirección Municipal, encargada de generar el inventario de la propiedad inmobiliaria, que tiene el propósito de ubicar y registrar las características y construcciones de los inmuebles ubicados dentro del municipio, por medio de avalúos en una base de datos que permite obtener de manera clara y concisa la información de todos y cada uno de ellos. Esta Dirección es de suma importancia para el municipio, ya que es una de las principales en recaudación de impuestos municipales y en la cual se reciben el pago del impuesto predial, divisiones de predios, honorarios de valuación y el impuesto por la enajenación de bienes inmuebles entre otros.

**Filosofía de la oficina de Impuestos Inmobiliarios y Catastro**

**Misión**

Generar un catastro actualizado y confiable, de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, e implementar estrategias que mejoren la información, y detectar la duplicidad de predios, así como atender de manera amable y oportuna a la ciudadanía.

**Visión**

Lograr una Coordinación que cuente con información verídica y real, de los predios, así como de sus construcciones, con la finalidad de proporcionar tranquilidad a los contribuyentes al saber que sus impuestos están apegados a las características y valores que por ley les corresponde.

**Valores**

**Respeto.** El personal de esta Dirección se compromete a recibir y atender amablemente a todo aquel ciudadano que acuda a esta dirección independientemente de sus creencias religiosas, políticas, sexuales o sociales.

**Honestidad.** El personal de esta Dirección se compromete a actuar con honradez en todas y cada una de las actividades que le correspondan desempeñar.

**Responsabilidad.** El personal de esta Dirección, cumplirá con el cometido de resguardar la información que se le proporcione, y la utilizará únicamente para los fines que le fue otorgada.

**Metas**

1. Registro de propiedades ejidales para el incremento del padrón catastral e impuesto predial.
2. Regularización de asentamientos irregulares para su certeza jurídica y registro en el padrón catastral.
3. Actualizar valores vencidos por medio de avalúos catastrales y actualización de los planos de valores.
4. Envío de requerimientos de pago para disminución de cartera vencida.

**Objetivo General**

Contribuir al incremento de las aportaciones federales y estatales asignadas al municipio mediante el aumento de la recaudación del impuesto predial.

**Objetivos Específicos**

1. Incrementar el padrón catastral
2. Aumentar la recaudación del impuesto predial
3. disminuir la cartera vencida.

**Líneas de Acción**

1. promoción y difusión para el registro en el catastro de propiedades ejidales
2. difusión del programa de regularización de asentamientos humanos en asentamientos irregulares susceptibles de regularizar.
3. Detección de inmuebles con construcción nueva para su valuación
4. Detección y análisis de incremento de valores en planos de valores además del incremento de ley.
5. Requerir el pago a los contribuyentes morosos.

**Cronograma de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **promoción y difusión para el registro en el catastro de propiedades ejidales**
 | 1er bim | 2do. bim | 3er. bim | 4to, bim | 5to. bim | 6to. bim |
| Avisos dirigidos a ejidatarios para registrase en catastro mediante oficina de agua potable y catastro |  |  |  |  |  |  |
| **2. difusión del programa de regularización de asentamientos humanos en asentamientos susceptibles de regularizar** |  |  |  |  |  |  |
| Platicas de difusión en los asentamientos susceptibles de regularizar para su implementación |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Detección y análisis de inmuebles con construcción nueva para su valuación**
 |  |  |  |  |  |  |
| Emitir padrón de predios con valores vencidos |  |  |  |  |  |  |
| Revisión en google si existe construcción nueva para realizar por perito valuador |  |  |  |  |  |  |
| actualizar avalúos que no registran construcción nueva en oficina |  |  |  |  |  |  |
| Notificar a los contribuyentes sobre el aumento en su impuesto después de la valuación |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Detección y análisis de incremento de valores en planos de valores además del incremento de ley**
 |  |  |  |  |  |  |
| Revisión en google si existe crecimiento de la mancha urbana así como implementación de nuevos servicios en los planos de valores |  |  |  |  |  |  |
| **5.** **Requerir el pago a los contribuyentes morosos**  |  |  |  |  |  |  |
| Emitir padrón de morosos  |  |  |  |  |  |  |
| Enviar requerimientos de pago a contribuyentes morosos |  |  |  |  |  |  |

**Facultades y atribuciones de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro:**

I.- Recaudar el impuesto predial anualmente.

II.- Supervisar el cobro de las divisiones y notificaciones, traslados de dominio, multas, recargos, honorarios de valuación, constancias de propiedad, constancias de no propiedad, y estados de cuenta.

III.- Aplicar las sanciones que señala la ley de hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato y la Ley de Ingresos municipal.

IV.- Supervisar el envío de los requerimientos a los contribuyentes morosos.

V.- Depositar diariamente la recaudación.

VI.- Registrar adecuadamente en la base de datos todos y cada uno de los movimientos.

VII.- Mantener actualizado el catastro municipal.

VIII.- Autorizar los avalúos fiscales.

IX.- Elaborar el padrón de predios urbanos y rústicos con valores vencidos anualmente.

X.- Valuar anualmente los predios con valores vencidos rústicos y urbanos.

XI.- Elaborar notificaciones y avalúos de los predios urbanos y rústicos.

XII.- Enviar las notificaciones y avalúos a los domicilios de los contribuyentes.

XIII.- Coordinar junto con desarrollo urbano el crecimiento de la mancha urbana en cabecera municipal y comunidades.

XIV.- Apoyar a la tesorería en la elaboración de la ley de ingresos.

XV.- Las demás que señale su superior jerárquico la ley y otras disposiciones legales aplicables.