**MEMORIA DE LABORES SECCIÓN DE CATASTRO Y REGISTRO TRIBUTARIO**

**Organigrama de Catastro y Registro Tributario**

**OBJETIVO GENERAL**.

Mantener actualizado los datos y registros catastrales para determinar y gestionar el cobro de los tributos municipales, cumpliendo y haciendo cumplir lo estipulado en la normativa legal aplicada a garantizar la sostenibilidad y desarrollo de la municipalidad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

* Registrar información precisa de los contribuyentes dueños de inmuebles.
* Actualizar la base de negocios inscritos en el municipio.
* Apoyar las acciones de planeación municipal para el óptimo desarrollo del municipio.
* Facilitar y apoyar el estudio a la Ordenanza para mantener un equilibrio del crecimiento municipal con los servicios que se brindan.
* Realizar inspecciones verídicas que fundamenten la toma de decisiones y faciliten la actualización a los registros catastrales de todos los contribuyentes del municipio.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2024**

1. Entrega de citatorios a negocios para aperturas y recalificaciones.
2. Inspecciones programadas para determinar la aplicación correcta de la normativa legal para el cobro de tributos municipales.
3. Inscripción de inmuebles de la Residencial Paseo del Prado.
4. Recepción de trámites para recalificación de empresas.
5. Barrido de negocios que operan en el municipio.
6. Cumplimiento del cronograma de inspección del año 2024.
7. Inscripciones de inmuebles.
8. Traspasos de inmuebles.
9. Elaboración de constancias de inmuebles
10. Elaboración de recalificación de negocios

**LOGROS OBTENIDOS EN LOS PERÍODOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2024**

* Entrega de 100% de citatorios según lo planificado en el cronograma de inspección.
* Incremento en el número de inspecciones
* Existe mayor agilización en los procesos.
* Control de ingresos generados a través del índice de tramites efectuados por la sección de catastro logrando así tener identificados la cantidad de trámites realizados por mes como el monto recaudado por cada trámite.
* Se ha mejorado la atención y en el funcionamiento del equipo informático
* Bitácora de control de inspecciones con un logro del 100%.
* Mejoramiento en el área de atención al contribuyente, generando un oportuno y excelente servicio.
* Incremento en la recalificación de empresas debido al mejoramiento en la efectividad de la entrega de citatorios a negocios.

**ACTIVIDAES SUSTANTIVAS EN LOS PERÍODOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2024**

* Entrega de citatorios a inmuebles y negocios para la actualización
* Inspecciones programadas para determinar la aplicación correcta de la normativa legal para el cobro de tributos municipales
* Censo de Luminarias durante los meses de febrero y marzo
* Recepción de trámites para recalificación de empresas
* Cumplimiento del cronograma de inspección del año 2024
* Registro de elementos publicitarios por actividad económica
* Inscripciones de Inmuebles
* Traspasos de inmuebles
* Actualización de inmuebles por descargo
* Adiciones de servicios de inmuebles
* Constancias de inmuebles
* Inscripciones de negocio
* Recalificaciones de negocios
* Traspasos de negocios
* Cierres de negocio
* Licencias y Permisos
* Constancias por actividad económica
* Recepción de permisos para Semana Santa
* Permisos otorgados para Semana Santa