

## OBJETIVOS

- REGISTRAR LAS CARACTERISTICAS DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL Y DARLES UN VALOR CATASTRAL CON EL FIN DE TENER UN PADRON CATASTRAL ACTUALIZADO.
- RECIBIR Y ATENDER CON CORTESIA A LAS PERSONAS QUE ACUDEN A LAS OFICINAS.
- TENER LAS OFICINAS LIMPIAS Y CON UNA EXCELENTE PRESENTACION
- ANALIZAR Y LLEVAR EL CONTROL DE INGRESOS ADMINISTRATIVOS.
- APOYAR A SUS SUPERIORES JERARQUICOS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y METAS DEL AREA.
- LLEVAR EL CONTROL DE CODIGOS CATASTRALES, PARA TENER EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACION CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO.
- MANTENER EN BUEN ESTADO EL EQUIPO DE COMPUTO, ADEMAS DE TENER LA BASE DE DATOS CATASTRALES ACTUALIZADA, CON EL FIN DE REALIZAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRAMITES QUE SOLICITEN.
- TENER EL ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO ORDENADO Y ACTUALIZADO.
- SUPERVISAR QUE TODOS LOS TRAMITES ESTEN BIEN FUNDAMENTADOS.
- TENER DIGITALIZADA LA CARTOGRAFIA DEL MUNICIPIO DE JAMAPA.