



# VERSIÓN PÚBLICA FICHA CURRICULAR

## I. DATOS GENERALES

### Cargo de Confianza Nivel 3

<b>Nombre:</b> Arturo García Velázquez	
<b>Cargo actual</b>	<b>Director de Catastro</b>
<b>Fecha de alta en el cargo</b>	1 de Octubre del 2021
<b>Teléfono:</b>	(347) 788 2040 ext. 103
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:catastro@sanmiguelelalto.gob.mx">catastro@sanmiguelelalto.gob.mx</a>
<b>Dirección:</b>	Av. Morelos #91, C.P: 47140 C.P: 47140, Col Centro San Miguel El Alto Jalisco
<b>Nacionalidad</b>	Mexicana

## II. ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

### Arquitecto

## III. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

#### CAPÍTULO IV

#### Dirección de Catastro

**Artículo 91.** Son atribuciones de la Dirección de Catastro:

- I . Organizar y vigilar la operación del catastro municipal;
- II .Constituir el Consejo Técnico de Catastro Municipal y en su caso, determinar su integración y reglamentar su funcionamiento;
- III .Participar en la integración y actividades del Consejo Técnico Catastral del Estado, conforme a las disposiciones de esta Ley;
- IV .Coordinar las políticas y prácticas del catastro;
- V .Solicitar al Ejecutivo del Estado el apoyo y asesoría que requiera para la integración del catastro municipal;
- VI. Contratar con empresas especializadas en la materia, cuando así lo determine el H. Ayuntamiento; los trabajos que estime convenientes. Para tal efecto, buscará que dichos trabajos sean compatibles con los mecanismos técnicos instrumentados por la dirección de catastro y el instituto estatal correspondiente;
- VII. Ordenar la publicación de las tablas de valores, en el caso de que se cumplan con todos los requisitos previstos en la presente Ley así como en la Ley de Hacienda Municipal, y se acredite el caso de la positiva ficta;
- VIII. Convenir, en su caso y previo acuerdo del gobierno municipal con el Ejecutivo Estatal, para que éste asuma las funciones catastrales, conforme a lo previsto en el artículo anterior;
- IX. Efectuar el cobro del impuesto predial de todos y cada uno de los inmuebles del municipio de que la ley exija;
- X. Efectuar las condonaciones y en su caso las exenciones que por ley o por acuerdo del Gobierno municipal le faculden;
- XI. Efectuar el cobro de los recargos que generen los adeudos por falta de pago de las cuentas catastrales del municipio;
- XII. Expedir todos y cada uno de los requerimientos de pago del impuesto predial de las cuentas que no acrediten haber efectuado el pago de dicho impuesto en los tiempos establecidos por las leyes o reglamentos; requerimientos que remitirá para su suscripción al Encargado de la Hacienda Municipal;
- XIII. Efectuar el cobro del impuesto sobre el traslado de dominio de los diferentes inmuebles;
- XIV. Verificar y en su caso autorizar los diversos avalúos, respecto de bienes inmuebles;
- XV. Expedir Certificaciones respecto de:
  - A .Asientos registrales del catastro;
  - b.No adeudo de impuesto predial;

c. No inscripción;  
d. No Propiedad;  
e. Las demás que las leyes o reglamentos le confieran.  
XVI. Expedir copias simples y certificadas de los documentos que obren en los archivos del Catastro;  
XVII. Efectuar las actualizaciones del padrón catastral;  
XVIII. Efectuar los registros en el catastro de los documentos que de conformidad a las leyes y reglamentos procedan;  
XIX. Suspender todo acto que afecte los asientos registrales de las diversas cuentas catastrales, cuando así lo ordenen las autoridades judiciales;  
XX. Presentar para su aprobación ante las dependencias y autoridades correspondientes y de conformidad con la ley y los reglamentos, la Tabla de Valores Unitarios con Valores Catastrales que deberá regir;  
XXI. Supervisar, inspeccionar y en su caso notificar todo lo concerniente al catastro municipal;  
XXII. Implementar los sistemas y procedimientos para eficientar las actividades de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial;  
XXIII. Rendir la información que le sea requerida por las Autoridades o por el Presidente Municipal; Coordinarse y en su caso colaborar con las dependencias del Municipio que así lo requieran;  
XXIV. Resguardar todos y cada uno de los libros y documentos que contenga el archivo del catastro y sólo permitir su manipulación por personal autorizado;  
XXV. Programar e impulsar la regularización de los diversos predios del municipio;  
XXVI. Implementar una base de datos confiable y acorde a los registros del Catastro;  
XXVII. Realizar avalúos conforme a las fracciones XIII, XIV y XV del artículo 13 de la Ley del Catastro Municipal del Estado de Jalisco; y  
XXVIII. Las demás atribuciones que le otorguen la Ley del Catastro Municipal del Estado de Jalisco y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Arq. Arturo García Velázquez  
**Nombre Completo**

\*Nota: Documento elaborado en aras de buenas prácticas en la materia, con el objeto de elevar el nivel de cumplimiento de las obligaciones y para la difusión de la información proactiva relativa a casos de interés público, de conformidad con los artículos 8, numeral 1, fracción I, inciso j), fracción IX, 25-Bis, numeral 1, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.