

	<p style="text-align: center;">ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA</p> <p style="text-align: center;">FISCALIZACIÓN CATASTRAL</p> <p style="text-align: center;">Proceso registración de datos</p>	<p style="text-align: right;">IT-REG-IMM-02</p> <p style="text-align: center;">Inspecciones masivas de mejoras</p> <p style="text-align: right;">Revisión: 0</p>
---	---	---

1. Objetivo

Mantener actualizada la base de datos en lo que concierne al aspecto económico de la parcela (superficie cubierta, cultivos, vasijas, piscinas, usos), que impactan directamente sobre el avalúo e impuesto.

2. Alcance

Departamento Fiscalización Catastral.

3. Definiciones

S.I.T: Sistema de Información territorial.

4. Documentación de referencia

Código Fiscal

Ley Avalúos y Ley Impositiva vigentes.

Decreto 3172/79.

Resolución 9/88.

Resolución 4/93

Resolución 10/95

Resolución 287/97

Resolución 1448/99.

Resolución 448/02.

Resolución ATM 51 /14.

5. Responsabilidades

Responsabilidad del Jefe del Dpto: Elegir y priorizar zonas a inspeccionar previo análisis de "inteligencia fiscal". Llevar registros sobre la cartografía en forma permanente de las zonas inspeccionadas para su control en el tiempo. Sugerir cambios de nomenclaturas en función de la subdivisión, entorno, infraestructura y uso de las parcelas. Incorporaciones "solo fines fiscales". Recepción, contraste, procesamiento e incorporación de información provista por el municipio u otros agentes de información. Sugerir los sectores a fotografiar desde el aire por medio del DRONE.

Metodologías de trabajo, medición y criterios a aplicar en la captura de mejoras. Capacitación e instrucciones al personal para el normal y efectivo desarrollo de las tareas. Supervisión de las distintas tareas: captura, proceso y grabación. Elaboración de informes estadísticos. Optimizar al máximo los recursos en infraestructura y humanos, procurando el continuo mejoramiento y actualización de la base imponible.

Responsabilidad de los Inspectores: Procurar el mayor rendimiento y economía en el terreno. Ser claro en las anotaciones o descripciones sobre el material cartográfico respecto a las visualizaciones directas de las características constructivas de las mejoras detectadas o revisadas. Posicionar correctamente las construcciones en la cartografía

	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA FISCALIZACIÓN CATASTRAL Proceso registración de datos	IT-REG-IMM-02 Inspecciones masivas de mejoras Revisión: 0
---	--	--

parcelaria suministrada. Informar sobre emplazamientos de nuevos “barrios privados” o “de acceso restringido”. Respeto, buen trato y asesoramiento al contribuyente.

Responsabilidad del personal de gabinete: Ser ordenado en la recepción y celoso en guarda del material entregado por los inspectores una vez fiscalizado. Durante el procesamiento, efectuar un buen contraste entre las novedades traídas de campaña y la base alfanumérica, cartográfica e imágenes aéreas disponibles, a efectos de precisar lo que corresponde incorporar. Responsabilizarse de las modificaciones que surjan de este análisis y que deben ser comunicadas al puesto de Grabación, detalladas en “planillas de novedades” confeccionadas al efecto, o apuntadas sobre impresos de planchas catastrales, indicando la “fuente” o “parte”, mediante firma y sello del agente actuante, pudiendo adjuntar convenientemente a modo de “prueba”: plano, certificado, formulario u otro documento en los cuales se fundamenta la novedad o modificación.

Responsabilidad del personal de grabación: Exigir firma y sello del responsable que comunica la novedad a incorporar. Revisar y asegurarse que los datos grabados estén en correspondencia con los datos comunicados en el parte. Ser ordenado en la recepción de estas novedades, celoso en la guarda y archivo de estos “partes”. Ante la mínima duda o problema debe consultar al Jefe del Dpto.

6. Desarrollo

Se realiza en los siguientes sectores de trabajo:

En Gabinete: 1) Análisis (“inteligencia fiscal”) previa a la inspección. Procesos selectivos manuales o automatizados. Preparación del material a inspeccionar con los datos que contiene el banco. 2) Procesamiento post-inspección de las novedades y confección del parte para su incorporación al S.I.T.

En Terreno: el cuerpo de inspectores observa los cambios respecto a los registros existentes en banco y lo plasma en el material.

Grabación: finalmente las modificaciones son incorporadas al S.I.T.

El orden consecutivo de la tarea es el siguiente:

Primero: En gabinete, conviene efectuar el análisis (“inteligencia fiscal”) priorizando el enfoque en zonas de mayor valor del terreno, de categorías de las mejoras, y mayor desactualización constructiva. Este análisis se realiza contrastando los registros de mejoras existentes en el S.I.T. con imágenes satelitales o fotografías aéreas (DRONE). La zona a volar es conveniente que sea elegida una vez efectuado este análisis, procurando un mejor rendimiento y provecho en la captura de mejoras no declaradas. La zona a volar puede ser sugerida por el Dpto. Fiscalización Catastral.

	<p style="text-align: center;">ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA</p> <p style="text-align: center;">FISCALIZACIÓN CATASTRAL</p> <p style="text-align: center;">Proceso registración de datos</p>	<p style="text-align: right;">IT-REG-IMM-02</p> <p style="text-align: center;">Inspecciones masivas de mejoras</p> <p style="text-align: right;">Revisión: 0</p>
---	---	---

La fiscalización en una determinada zona puede encararse parcela a parcela o en forma selectiva. En este último caso, la información de banco debe ser “filtrada” si se quiere identificar por ej: parcelas: baldías, en construcción, de adobe, categorías bajas, parcelas cuya sumatoria de polígonos de superficie cubierta sea inferior a un cierto piso, etc.

Definidas las parcelas a ser fiscalizadas mediante estos procesos selectivos, se prepara el material para entregar al inspector que consta de impresos de imágenes aéreas, cartografía e información de banco.

Segundo: el inspector, en terreno, fiscaliza y anota sobre el material lo que observa en forma directa: demarca: polígonos y niveles de altura, estima categorías, aclara usos, estados baldíos, en construcción, y cualquier otro tipo de novedad. También verifica domicilio (ubicación) de las parcelas fiscalizadas y en sus recorridos toma nota de barrios con características de privados o con acceso restringido y de su denominación. Cuando las circunstancias lo ameritan, procede a notificar en el momento al contribuyente para convenir telefónicamente una inspección o para que éste se presente con los planos municipales en el Dpto. Fiscalización Catastral.

Tercero: en gabinete se procesa toda la información traída desde el terreno por el inspector: se calculan las superficies cubiertas, de cultivos, espejos de agua, se estiman los años de construcción (uso línea de tiempo), todo esto en base a imágenes aéreas. Se confronta con los datos existentes en banco y se define lo que se debe incorporar como novedad al mismo. Se confeccionan las “planillas de novedades” o se apuntan las modificaciones sobre el impreso de la plancha catastral, indicando la “fuente” o “parte”, rubricado con firma y sello del agente actuante en este proceso, y se pasa al puesto de “grabación”.

Cuarto: se procede a grabar al S.I.T. el “parte” con la información nueva resultante, quedando de esta manera actualizados los registros de mejoras, que impactarán directamente en el avalúo e impuesto.

Relación Municipal: dentro de este proceso de captura e incorporación masiva de mejoras queda comprendido el procesamiento de planos de construcción e información que los municipios pudieran enviar, o que se pudiera requerir a los mismos, y que su tratamiento se desarrolla completamente dentro del Dpto. Fiscalización Catastral, incluyendo su incorporación al S.I.T. Previo a su incorporación esta documentación debe ser evaluada, confrontada con los antecedentes disponibles y convenientemente inspeccionada.

	<p style="text-align: center;">ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA</p> <p style="text-align: center;">FISCALIZACIÓN CATASTRAL</p> <p style="text-align: center;">Proceso registración de datos</p>	<p style="text-align: right;">IT-REG-IMM-02</p> <p style="text-align: center;">Inspecciones masivas de mejoras</p> <p style="text-align: right;">Revisión: 0</p>
---	---	---

7. Registros

El resultado de esta actividad se impacta en el S.I.T., o sea que todos los registros que surgen como “novedad” o “modificación de preexistentes” son ingresados al sistema.

8. Anexos

Formulario de Categorización de Mejoras.
Cédula de notificación tipo.

9. Historial

No corresponde.

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
<p>Héctor Patrizio Jefe Departamento Fiscalización Catastral</p>	<p>Guillermo Bianchi Subdirector de Gestión Tributaria</p>	<p>Gustavo Cruz Director General de Catastro</p>	<p style="text-align: center;">23/01/2015</p>