

Libro para Control de Expedientes

1 Objetivo del Control de Expedientes

Ejercer un control sobre los expedientes del mantenimiento catastral por parte de la oficina de catastro municipal es indispensable para el seguimiento ordenado de los diferentes trámites relacionados.

Consecuentemente los objetivos del Libro de control de Expedientes son:

- a. Disponer de un registro actualizado y confiable de todos los trámites ingresados,
- b. disponer de información confiable sobre el estatus actual de cada trámite,
- c. disponer de un historial confiable y actual de los trámites terminados.

De esta forma el D.MCAT.01 y F.MCAT.01 Libro de Control de Expedientes junto con el F.MCAT.02 Ficha de Control de Expediente forman los instrumentos para el seguimiento y archivo de los expedientes de mantenimiento catastral en la oficina de catastro municipal.

2 Reglas Principales para el control de Expedientes

- a. Para cada solicitud de mantenimiento catastral y/o actuación de oficio de la oficina de catastro municipal se crea un expediente.
- b. Expedientes siempre se crean mediante su debido registro en el F.MCAT.01 Libro de Control de Expedientes, ver “Instrucciones para el uso del libro” abajo.
- c. Al crear un expediente en el F.MCAT.01 Libro de Control de Expedientes se agrega al expediente el F.MCAT.02 Ficha de Control de Expediente.
- d. El F.MCAT.01 Libro de Control de Expedientes y el MCAT.02 Ficha de Control de Expediente se llena con tinta.
- e. No se permite borrar en el F.MCAT.01 Libro de Control de Expedientes ni en la MCAT.02 Ficha de Control de Expediente. Datos incorrectos se rayan de manera que se queden leíbles.