

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Director de área

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar las actividades que permitan identificar y delimitar los bienes inmuebles y determinar el valor catastral, Mantener los padrones alfanuméricos y geográficos actualizados.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección General de Catastro

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Dir. General de catastro

JEFE INMEDIATO

Presidente Municipal

PUESTOS BAJO SU MANDO

Personal de la Dirección

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Torres Quintero No. 80

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Registro de transmisiones patrimoniales de predios urbanos o rústicos
- Registro de fusión o subdivisión de predios urbanos
- Registro de fusión o subdivisión de predios rústicos
- Expedición de avalúos urbanos o rústicos
- Registro de relotificación de predios urbanos
- Asignación de claves catastrales para fraccionamientos
- Registro de fraccionamientos
- Informes catastrales
- Actualización de cartografía
- Rectificación de datos generales

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Cero errores en distribución de trámites
- Distribución en tiempo de los trámites
- Cero errores en revisión.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Transmisión patrimonial.
- Copia del plano de lotificación.
- Copia de plano con claves catastrales.
- Bases de datos, formatos de fusión o subdivisión, formatos de avalúo catastral rústico o urbano,

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- a) Formular y someter a consideración del cabildo y del Congreso del Estado, las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las construcciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- b) Integrar y mantener permanentemente actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles, en padrones con aplicación multifinanciaría.
- c) Identificar y delimitar los bienes inmuebles.
- d) Integrar la cartografía catastral del territorio municipal.
- e) Aportar información técnica en relación a los límites intermunicipales y apoyar las tareas de ordenamiento y regulación del desarrollo urbano;
- f) Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, reevaluación y delimitación de los inmuebles de su jurisdicción.
- g) Expedir y notificar los avalúos catastrales urbanos y rústicos.
- h) Llevar a cabo los procedimientos de: Registro de Transmisiones Patrimoniales, Registro de Fusión y Subdivisión de Predios Urbanos y Rústicos, Registro de Relotificación de Predios Urbanos, Asignación de Claves Catastrales, Registro de Fraccionamientos, Actualización de Cartografía y Padrón Catastral, Rectificación de Datos Generales e Informes Catastrales, entre otros.
- i) Las demás que le confieren las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que en esta

materia asuma el Ayuntamiento en virtud de los convenios de coordinación que se celebren.

- Dirigir reevaluaciones catastrales masivas.
- Dirigir la depuración de predios por población.
- Supervisar la cartografía urbana y rústica digitalizada.
- Dirigir y organizar el archivo.
- Certificar documentos.
- Coordinar actividades del área.
- Cumplir con las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización.
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BASICAS

1.- EDUCACION

Arquitectura / Ingeniería Civil

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración publica

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
 Utilizar Sistema integral de tesorería y paquetes de computo
 Liderazgo
 Gestión de cambio y desarrollo de la Organización
 Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Transparencia
- ❖ Honestidad
- ❖ Equidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Vocación de Servicio
- ❖ Calidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

NOMBRE:	APROBADO POR: JEFE INMEDIATO	AUTORIZADO POR : DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
Ing. Francisco Javier Avalos Gutiérrez		MARIA DE LOS ANGELES DIAZ GUERRERO