

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de área del suelo (Sistemas)

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener actualizado tanto el padrón catastral y dar asesoría y solución a los problemas de sistemas computacionales.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Catastro

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área del suelo.

JEFE INMEDIATO

Director general de catastro.

PUESTOS BAJO SU MANDO

Auxiliar administrativo "C", Auxiliar administrativo "A", Encargado de servicios, Encargado "A" y Encargado "F".

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 rústicos
- Expedición de avalúos catastrales de predios urbanos o rústicos.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Cero errores en captura de la información
- Cartografía actualizada
- No. de avalúos realizados / No. de avalúos solicitados
- Información entregada en tiempo y forma
- No. de información capturada y actualizada /No. De información recibida

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Registro de transmisión patrimonial de predios rústicos.
- Avalúo catastral rústico.
- Copia de plano topográfico.
- Copia de escrituras.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Actualización de padrón catastral.
- Atención al público.
- Mantenimiento preventivo a equipo de cómputo.
- Mantenimiento correctivo a equipo de cómputo.
- Asesoría técnica sobre usos y soluciones de problemas con equipo de cómputo.
- Asesoría técnica en el uso de paquetería.
- Sistematización de procesos.
- Diseño de bases de datos.
- Diseño de sistemas informáticos.
- Implementación de sistemas informáticos.
- Apoyar para el diseño de la visualización de imágenes.

- Rectificación de datos generales.
- Informes catastrales.
- Control de cartografía rústica
- Impresión cartográfica.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BASICAS

1.- EDUCACION

Licenciatura / Arquitectura / Ingeniería

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración publica

3.- FORMACIÓN

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

4. – HABILIDADES

Saber utilizar Word y Excel
Saber utilizar Acrobat reader
Conocimiento de herramientas de Internet y aplicaciones de red
Manejo de Outlook
Manejo de AutoCad
Manejo de Archicad
Manejo de Atlas Gis
Manejo de Arc Map
Capacidad organizativa
Relaciones interpersonales

COMPETENCIAS GENÉRICAS

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Responsabilizada
4. Honradez/ Honestidad
5. Compañerismo
6. Compromiso
7. Productividad

6.- VALORES



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

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