

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

XI. Perfil de Puestos

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Verificación Catastral	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Subdirector de Catastro	
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Verificación Catastral	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Finanzas. Todas las áreas de la Subdirección de Catastro.	Verificar que cada acto a catastrar, cumpla con la documentación anexa requerida y con las especificaciones de los mismos así como revisar que los datos de la manifestación de cualquier modificación de las características de los predios cumpla con lo establecido en Ley.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
N/A	N/A	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Distribuir los trámites a catastrar en el área de tramitación y dar seguimiento a los mismos hasta su revisión completa.
Descripción Específica
<p>Permanentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar que la documentación que pertenece a los trámites a catastrar, cumpla con los requisitos establecidos. • Identificar los tipos de trámites a catastrar por el tipo de movimiento como: <ul style="list-style-type: none"> • ventas ó cesiones totales y/o parciales • fraccionamientos o régimen de condominio • subdivisiones o fusiones • manifestaciones de construcción. • Distribuir los trámites a catastrar en el área de tramitación y dar seguimiento a los mismos hasta su revisión completa. • Comparar la información manifestada con los datos existentes en el padrón catastral, así como los antecedentes del predio, en su caso. • Revisar que, en la manifestación catastral del interesado, cumpla con los datos especificados como ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • datos del propietario • ubicación del predio y colindancias • superficies de terreno y construcción • características del predio. • Identificar que el plano cumpla con los requisitos técnicos solicitados. • Realizar la valuación previa de los predios que integran la declaración de un fraccionamiento o régimen de condominio; de acuerdo a los criterios de valuación establecidos en la Ley de la materia, determinando a su vez las áreas privativas con o sin construcción y la asignación de zona, manzana y predio. • Rectificar la valuación en sistema, los datos de la valuación previa. • Imprimir los reportes del estado de los trámites catastrales, para su análisis.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Periódicas
<ul style="list-style-type: none">Realizar informes detallados del estado que guardan los trámites catastrales en el departamento y presentarlo al subdirector.
Eventuales
<ul style="list-style-type: none">Rendir informes de actividades realizadas, al Director de Finanzas.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel profesional en el área de Derecho o Económico - Administrativas.
Experiencia:	Práctica profesional mayor de 3 años.
Conocimientos:	Administración pública, análisis e interpretación de la información legal, manejo de computadora, Informática (paquetería Office), administración, digitalización de archivos, manejo de correo electrónico y correspondencia, procesamiento de la información, presentaciones ejecutivas, análisis e interpretación de estados financieros e interpretación de leyes y reglamentos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Manejo de relaciones laborales, organizado, eficiente, estructurado, metódico, trabajo en equipo, facilidad de palabra, liderazgo, responsable, capacidad de adaptación a los cambios y puntualidad.