



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

## DIRECCIÓN DE FINANZAS

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Verificación Catastral
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Finanzas
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Catastro
<b>Supervisa a:</b>	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

#### 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.



H. AYU

**Descripción Específica**

**Permanentes:**

- 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: 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: 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.

**Periódicas**

- Realizar informes detallados del estado que guardan los trámites catastrales en el departamento y presentarlo al subdirector.

**Eventuales**

- Rendir informes de actividades realizadas, al Director de Finanzas.

**Perfil del Responsable del Puesto**

<b>Perfil del Puesto</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Nivel profesional en el área de Derecho o Económico - Administrativas.
<b>Experiencia:</b>	Práctica profesional mayor de 3 años.
<b>Conocimientos:</b>	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.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Manejo de relaciones laborales, organizado, eficiente, estructurado, metódico, trabajo en equipo, facilidad de palabra, liderazgo, responsable, capacidad de adaptación a los cambios y puntualidad.