

XIII. Perfiles de Puesto

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 los Instrumentos Públicos y demás actos cumplan 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 cumplan con lo establecido en Ley.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Notarios Públicos, iniciativa privada y ciudadanía en general.	Aclarar observaciones o cualquier situación referente las funciones del departamento.	

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Distribuir los Instrumentos Públicos y demás actos en el área de tramitación, dando seguimiento a los mismos hasta su revisión completa.
Descripción Específica
Permanentes:
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que la documentación que pertenece a los Instrumentos Públicos y demás actos cumplan con los requisitos establecidos. • Identificar los diversos trámites solicitados de acuerdo al tipo de movimiento como son: ventas, cesiones totales y/o parciales; fraccionamientos o régimen de condominio; subdivisiones o fusiones; declaraciones de obra, rectificaciones, sentencias, entre otros. • Verificar que los Instrumentos Públicos y demás actos cumplan con los oficios de autorización correspondiente. • Recibir y distribuir los Instrumentos Públicos y demás actos, así como dar seguimiento a los mismos hasta su revisión completa. • Turnar los Instrumentos Públicos y demás a inscribir que hayan sido revisados al departamento de tramitación. • Consultar y comparar la información manifestada con los datos existentes en el padrón catastral y en los antecedentes del predio. • Revisar que los formatos de manifestación catastral concuerden con los datos especificados. • Identificar que los planos presentados cumplan con las especificaciones requeridas. • Realizar la valuación 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. • Realizar la valuación en el sistema de los predios que así lo requieran. • Imprimir los reportes del estado de los trámites catastrales, para su análisis.
Periódicas:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 1991-2024

- Efectuar reportes de los trámites realizados, de manera semanal.
- Elaborar informes detallados del estado que guardan los trámites catastrales en el departamento.

II. Perfil del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel profesional en el área de Ingeniería, Arquitectura, Derecho o Económico - Administrativa.
Experiencia:	Práctica profesional mayor de 3 años.
Conocimientos:	Administración pública, análisis e interpretación de la información legal, Informática, administración, digitalización de archivos, procesamiento de la información, presentaciones ejecutivas, análisis e interpretación de leyes y reglamentos.
Aptitud para ocupar el puesto:	Liderazgo, disciplina, negociación, profesionalismo, relaciones laborales, comunicación, responsabilidad, honestidad, adaptación, y atención.