

DEPARTAMENTO DE REGISTRO CATASTRAL

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe(a) del Departamento de Registro Catastral
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas
Reporta a:	Titular de la Subdirección de Catastro
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Registro Catastral

Interacciones Internas

Con:	Para:
Dirección de Finanzas Todas las áreas de la Subdirección de Catastro	Registrar en el padrón catastral aquellos trámites que cumplan con el proceso y validación respectiva; así como validar que los movimientos catastrales, al momento de su registro en el padrón catastral, cumplan con los requisitos, procedimientos operativos y administrativos establecidos.

Interacciones Externas

Con:	Para:
Notarios públicos, iniciativa privada y ciudadanía en general	Aclarar observaciones o cualquier situación referente a las funciones del departamento.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Revisar a través del documento que registra la modificación en el padrón catastral la información requerida del propietario, las características del predio, ubicación, información fiscal y los datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Descripción Específica

Permanentes:

- Verificar que cada trámite catastral cumpla con todos los requisitos para registrar su actualización en el padrón catastral;
- Revisar a través del documento que registra la modificación en el padrón catastral la información requerida del propietario, las características del predio, ubicación, información fiscal y los datos del Registro Público de la Propiedad (en su caso);
- Cotejar que los datos catastrales sean los correctos, de acuerdo al testimonio público presentado por fedatario público;

- Verificar que cada trámite catastral cumpla con todos los requisitos establecidos para amparar la modificación del padrón catastral;
- Proporcionar la información requerida de los predios por las diversas áreas que integran la Subdirección de Catastro;
- Controlar que toda actualización catastral tenga el pago del impuesto predial y sobre la traslación de dominio de bienes inmuebles, cuando este aplique;
- Revisar y afirmar el registro que acredita la actualización del padrón catastral como parte del proceso final de los trámites catastrales;
- Supervisar y verificar el estado de los trámites y movimientos catastrales solicitados.

Periódicas:

- Realizar reportes de los trámites realizados, de manera semanal;
- Efectuar y enviar los memorándums originados a la Subdirección de Ingresos de la Dirección de Finanzas;
- Validar y remitir los movimientos catastrales realizados a la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco.

Eventuales:

- Rendir informes de actividades al titular de la Dirección de Finanzas.

Perfil del Responsable 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, gestión de la información, recursos materiales y humanos, Informática, digitalización de archivos, procesamiento de la información y presentaciones ejecutivas.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, disciplina, negociación, profesionalismo, relaciones laborales, comunicación, responsabilidad, honestidad, adaptación y atención.