

 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Catastro	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 167 de 356

Denominación del Área: Subdirección de Catastro. Nombre del puesto: Auxiliar Especializado. Nombre del cargo: Auxiliar Especializado Editor de cartografía digital. Puesto al que reporta: Jefe de Oficina de cartografía y fraccionamientos. Puestos que le reportan: Ninguno. Número de personas a su cargo: Ninguna. Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	15:30 pm - viernes Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.



 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Catastro	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 168 de 356

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Solventado las necesidades internas del departamento y de cada contribuyente que se acerca a la Subdirección, para de esta manera contribuir en el desarrollo y crecimiento del Municipio de Chihuahua.

Propósito del Puesto

La integración y actualización de los datos catastrales para mantener la cartografía del Municipio lo más actualizada posible.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Investigación, integración, análisis, revisión corrección y actualización de la información catastral.
- Actualización de la cartografía con base en los planos catastrales ingresados mediante diferentes fuentes tales como contribuyentes, notarias, tramitadores, permisos de DDUE, etc.

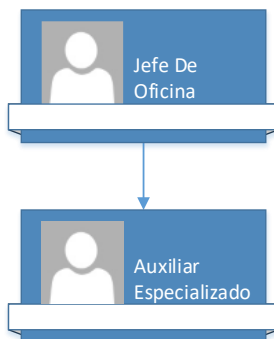
Actividades Periódicas

- Atención, apoyo y asesoría a contribuyentes en los diferentes tramites que se realizan dentro y fuera del departamento técnico de padrón y control del adeudo.

Actividades Eventuales

- Búsqueda de información a diferentes dependencias para contestar oficios, ya sea internos o externos a la subdirección.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:

Preferentemente Licenciatura en Arquitectura.

 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Catastro	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 169 de 356

Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proactivo, actitud de servicio. • Trabajo en equipo. • Responsabilidad. • Honestidad. • Además de conocimientos de software de AutoCAD, office, Word. • Software internos.
Experiencia:	2 años en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	
Mobiliario y equipo de cómputo para el desarrollo de sus funciones		
	SI X	
¿Maneja información reservada?		NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos

