

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Tesorería Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 191 de 261

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Auxiliar Especializado Ampliaciones
1.2. Clave y Denominación del puesto:	84 Auxiliar Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento Actualización Catastral
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto	Desempeñar las funciones de actualización catastral encaminadas a tener un Padrón Catastral real y con valores justos de los cuales se derive un cálculo del Impuesto Predial más equitativo y adecuado al tipo de construcción.
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes	Actualizar constantemente la cartografía por sectores del Padrón Catastral urbano, semiurbano y rústico del Municipio de Chihuahua.
2.2.2. Actividades Periódicas	Efectuar las inspecciones físicas a las claves catastrales que le sean asignadas.
2.2.3. Actividades Eventuales	- Participar en los cursos de capacitación relacionados con su área de competencia. - Apoyar en el Operativo Anual del cobro del Impuesto Predial. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica	Departamento de Actualización Catastral Auxiliar Especializado Ampliaciones
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- AutoCAD Intermedio. - Conocimiento de la normatividad legal vigente de la Administración Pública. - Honestidad. - Responsabilidad. - Actitud de servicio. - Trabajo en equipo. - Comunicación oral y escrita. - Manejo de Microsoft Office. - Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.