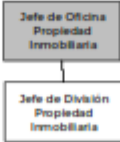


	Administración Pública Municipal 2018 – 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Secretaría del Ayuntamiento	Elaboración: Marzo 2019 Página: 46 de 209

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de División Propiedad Inmobiliaria
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	75 Jefe de División
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Oficina Propiedad Inmobiliaria
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Verificar la congruencia de los trámites y datos que integran en todas sus especificaciones, medidas y colindancias los planos catastrales de predios municipales o privados.	
2.2. Responsabilidad del Puesto Cerciorar y revisar que los tramites y planos catastrales se encuentren correctamente.	
2.3. Descripción Específica	
2.3.1. Actividades Permanentes • Verificar los bienes inmuebles de los planos catastrales para su mayor comprobación.	
2.3.2. Actividades Periódicas • Investigar los predios, medidas y datos para la verificación de la veracidad de los mismos.	
2.3.3. Actividades Eventuales • Apoyar en las diferentes áreas en cuestiones técnicas. • Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe de Oficina Propiedad Inmobiliaria.	
2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe de Oficina Propiedad Inmobiliaria] --> B[Jefe de División Propiedad Inmobiliaria] </pre>	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Secretaría del Ayuntamiento	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 47 de 209

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1.Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Microsoft Office. • Trabajo en equipo. • Responsable. • Actitud de servicio. • Comunicación oral y escrita. • Conocimiento de la normatividad legal vigente de la administración pública.
3.3.Experiencia:	1 año en puesto similar.