

 	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 191 de 356

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Subdirección de Catastro Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Valuación. Nombre del cargo: Jefe de Departamento. Puesto al que reporta: Subdirector de Catastro. Puestos que le reportan: Jefe de Oficina de Valuación, Jefe de División, Personal Especializado, Auxiliar Especializado Número de personas a su cargo: 12 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Contribuir al logro de las metas establecidas en Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 correspondientes a la Tesorería Municipal.	
Propósito del Puesto Coordinar, supervisar y autorizar los trabajos de valuación de los predios urbanos, suburbanos y rústicos ubicados en el Municipio de Chihuahua.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes - Revisar y autorizar los avalúos para efectos de Traslación de Dominio, pago de afectaciones por Obra Pública y la producción de avalúos elaborados por los valuadores a su cargo. - Revisar y autorizar los avalúos que causan variación de registro en el Sistema Recaudador Municipal (SRM). - Atención a contribuyentes y peritos valuadores que se presentan a solicitar información. - Realizar los avalúos en respuesta a los amparos. - Elaborar, actualizar y ejecutar el proceso para la autorización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción.	
Actividades Periódicas - Revisar y autorizar los avalúos para Dependencias municipales y externas. - Discutir y consensar los resultados de avalúos con peritos externos. - Asistir a las reuniones para la mejora del proceso de actualización que promueve la subdirección de Catastro.	



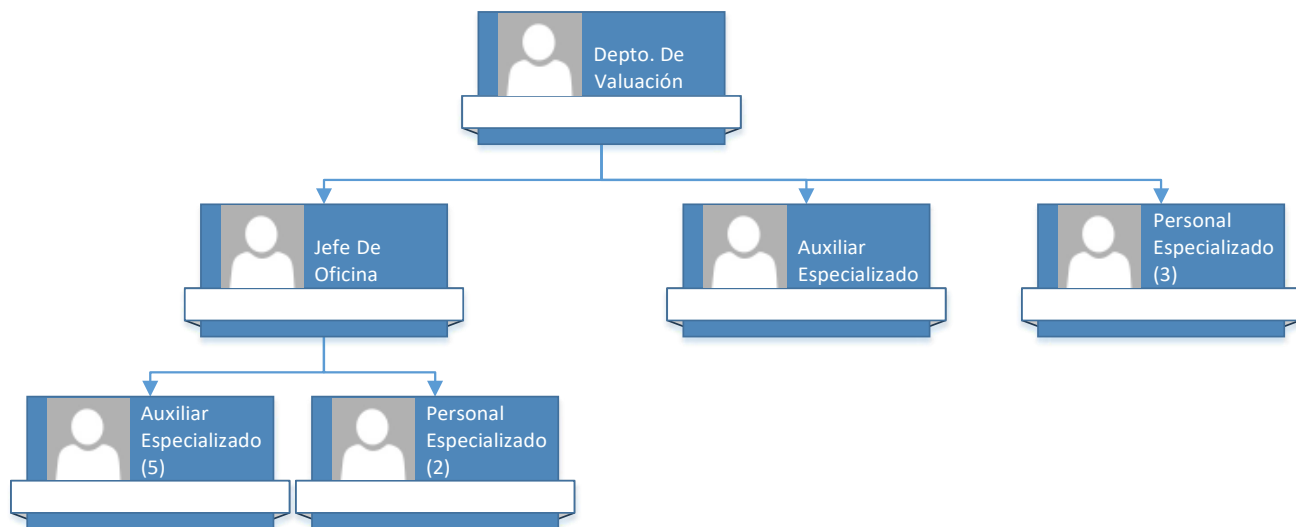
	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Catastro	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 192 de 356

- Coordinar reuniones y mesas de trabajo periódicas con la asamblea de peritos valuadores.

Actividades Eventuales

- Estudiar el comportamiento del mercado Inmobiliario.
- Coordinar la capacitación a peritos respecto a las modificaciones y actualizaciones de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.
- Asistir a audiencias públicas, ferias ciudadanas que le sean designadas.
- Participar en cursos de capacitación relacionadas con su trabajo.
- Proporcionar información de eventos externos como el Colegio de Ingenieros Civiles de Chihuahua, Barra de Arquitectos, Colegio de Arquitectos y Asamblea de peritos valuadores.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Especialidad en Valuación.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Valuación de bienes inmuebles. • Conocimiento de la normativa legal en su área. • Licencia de conducir vigente. • Manejo de Microsoft Office.

 	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 193 de 356

	• Proceso administrativo. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en la Administración Pública

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI ☒ X	NO
Mobiliario y equipo de cómputo para el desarrollo de sus funciones		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI ☒ X	NO
¿Maneja información reservada?	SI ☒ X	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 aplicables.

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Subdirección de Catastro Nombre del puesto: Jefe de Oficina de Valuación. Nombre del cargo: Jefe de Oficina. Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de Valuación. Puestos que le reportan: Personal Especializado, Auxiliar Especializado.	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.