

 	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 205 de 356

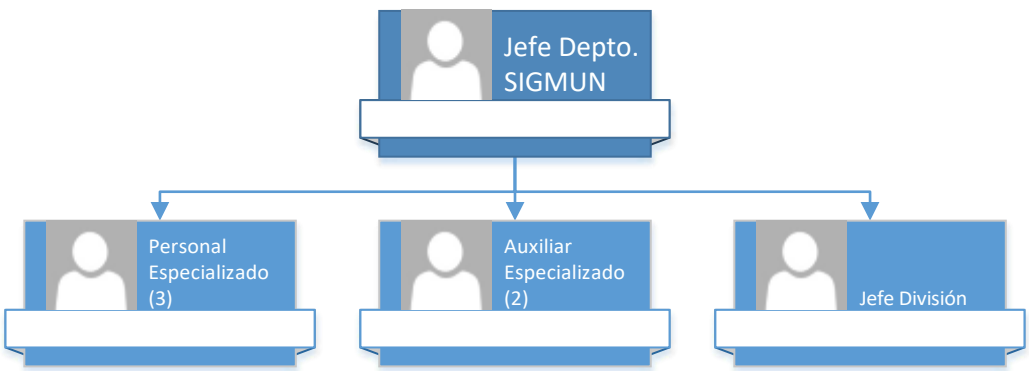
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI ☒ X	NO
Mobiliario y equipo de cómputo para el desarrollo de sus funciones		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI ☒ X	NO
¿Maneja información reservada?	SI ☒ X	NO

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 Departamento. Nombre del cargo: Jefe de Departamento SIGMUN. Puesto al que reporta: Subdirector de Catastro. Puestos que le reportan: Personal Especializado, auxiliar especializado y jefe de división. Número de personas a su cargo: 6 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: Con la actualización del mapa base y sus atributos basados en la normativa técnica, se contribuye a tener un orden técnico y cartográfico que coadyuva a la identificación de los bienes inmuebles y que nos permite contar con una adecuada cartografía urbana, suburbana y rústica del municipio de chihuahua.	
Propósito del Puesto Coordinar las actividades con el objetivo de mantener actualizado el mapa base y otra información geográfica catastral del municipio de chihuahua según la normativa vigente e integrarlo a la plataforma SIGMUN.	



	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 206 de 356

Descripción Específica	
Actividades Permanentes Supervisión e integración de los datos catastrales en el mapa base del municipio de chihuahua, actualización de los datos catastrales en la plataforma SIGMUN , vinculación catastral con el sistema de recaudación municipal, administrador de la base de datos en postgres con su extensión postgis, desarrollo de aplicaciones web de mapas de uso interno y externo, gestionar la plataforma SIGMUN , formar parte del consejo del SIGMUN , asesorar y capacitar al personal del departamento en sistemas de información geográfica, asesorar y capacitar a los usuarios de la plataforma SIGMUN.	
Actividades Periódicas Proporcionar información geográfica a usuarios, atender oficios relacionados al departamento, participar en las comisiones de trabajo del consejo de SIGMUN, participar en los cursos programados por la subdirección de catastro, programar los periodos vacacionales del personal a cargo. Supervisión e integración de la información geográfica proveniente de la tabla de valores fiscales del año vigente e integrarla a la plataforma SIGMUN.	
Actividades Eventuales Apoyar en el operativo predial, participar en eventos y conferencias, atender las instrucciones del jefe inmediato.	
Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe Depto. SIGMUN] --> B[Personal Especializado (3)] A --> C[Auxiliar Especializado (2)] A --> D[Jefe División] </pre>	
3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Conocimiento en sistemas de información geográfica.

 	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 207 de 356

	• Conocimiento en programación orientada a sistemas de información geográfica. • Conocimiento en bases de datos espaciales. • Manejo de AutoCAD. • Conocimiento en fotogrametría aplicada a drones. • Manejo de Microsoft office. • Conocimiento de la normatividad relacionada a catastro y del SNIEG. • Honestidad. • Responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Actitud de servicio.
Experiencia:	3 años en puesto similar 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.

