



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIM^A (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO

REPORTA A: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Elaborar las propuestas de zonificación y sectorización
- Revisar y autorizar, para efectos catastrales, los avalúos
- Expedir los acuerdos delegatorios de facultades correspondientes
- Determinar valores catastrales provisionales a los bienes inmuebles
- Intervenir en la delimitación de los centros de población

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como impositivos

FUNCIONES:

Artículo 267.- La Dirección General de Catastro será responsable de:

- I. Aplicar las normas técnicas y administrativas para identificación, registro, valuación, reevaluación y delimitación de los predios ubicados en el Municipio;
- II. Integrar la información catastral del Municipio, asignando las claves catastrales a cada inmueble;
- III. Elaborar y mantener actualizada la cartografía municipal;
- IV. Solicitar, a las dependencias y organismos auxiliares Federales, Estatales y Municipales, así como a los propietarios poseedores de predios; los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral municipal;
- V. Validar los trabajos técnicos de valuación realizados por el personal designado para ello;
- VI. Verificar previamente a generar movimientos catastrales, que se hayan cumplido los ordenamientos en materia de asentamientos humanos, el cumplimiento puntual a las licencias de construcción respectivas y que las personas contribuyentes se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales con el Municipio de Manzanillo, Colima;
- VII. Verificar que previamente a generar movimientos catastrales, se corrobore que los valores unitarios del suelo que sirven de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria sean gradualmente equiparables a los valores de mercado, así también que, en el caso de traslación de dominio de bienes inmuebles, el valor de la operación u comercial sea asignado como nuevo valor catastral del inmueble, siempre y cuando aquél no sea menor al registrado en el sistema catastral;
- VIII. Cumplir e implementar en el ámbito de su competencia los lineamientos, procedimientos y sanciones contempladas en la Ley del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima y de la normatividad municipal correspondiente;
- IX. Elaborar y contar con planos del Municipio:
 - a) Con fines de información turística;
 - b) De ubicación para el desarrollo industrial, habitacional, comercial y turístico;
 - c) Manzaneros para determinar los servicios públicos existentes, desarrollando un programa de actualización;
 - d) Para indicar las vialidades de todo el Municipio, señalando sentido del tránsito, vías de acceso y de salida, dimensiones de las vías de acceso y servicios de las instalaciones municipales;
 - e) De ubicación de las colonias irregulares, utilitarios para el inicio de la regularización de los lotes y predios respectivos;
 - f) Del puerto y su desarrollo portuario, indicando servicios y facilidades de comunicación con información de capacidades de carga en caminos y puertos;
- X. Coordinarse con el área competente en materia de tecnologías de la información del municipio para:
- XI. Actualizar, mantener y administrar la plataforma digital web basada en SIG (Sistemas de Información Geográfica, basándose en toda la información generada en los demás departamentos de la Dirección General de Catastro;
- XII. Implementar un modelo de control interno de tecnologías de la información del sistema catastral;
- XIII. Instaurar estrategias para el impulso de la innovación tecnológica a través de la accesibilidad a las nuevas tecnologías de la información conforme a las tendencias tecnológicas del tiempo actual en beneficio del Municipio de Manzanillo, Colima: v

Financiamiento, Control, y

XIV. Diseñar, mantener y actualizar constantemente una red interna de la Dirección General de Catastro, mediante servidores internos, resguardo de información digital, respaldo, software y hardware.

XV. Atender a las solicitudes de información e instrucciones que el titular de la Secretaría de Infraestructura y Planeación realice en materia de Desarrollo Municipal; Agenda de Gobierno; Indicadores de Gestión y Desarrollo; Evaluación de Programas y Proyectos; Informes; Análisis; Estudios; así como cumplimiento de objetivos y metas; y

XVI. Las demás funciones y responsabilidades que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.