

# PROFESIOGRAMA DE CATASTRO

H. Ayuntamiento de la Huerta, Jalisco.

<b>PUESTO:</b>	<b>DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL</b>
<b>AREA:</b>	<b>Municipio de La Huerta, Jalisco.</b>
<b>FUNCION ESPECIFICA:</b>	<p>Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa.</p> <p>Informar oportunamente a la Dirección Jurídica del Ayuntamiento, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada.</p> <p>Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios situados en el Municipio, previo pago de Derecho correspondiente, tratándose de peticiones internas se exceptúa el pago.</p> <p>Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal.</p> <p>Implementar Programas de incorporación de manifestaciones de construcciones, excedencia, ocultaciones, y registro de títulos de propiedad del H. Ayuntamiento.</p> <p>La demás que determine expresamente el responsable de Hacienda Municipal; y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.</p>
<b>RANGO DE EDAD:</b>	24 años de edad.
<b>ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:</b>	Licenciatura.

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVO

ANALITICO

PERMANENTE

SUPERVISION

OPERATIVO

PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA

CAMPO

AMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

Conocimiento y manejo de WORD, EXCEL y Acrobat Reader.

Conocimiento de herramientas de internet y aplicaciones de red.

Conocimiento de Leyes y Reglamentos aplicables a Ingresos.

Conocimientos educativos a fines al área.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio practico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.
- Trabajo bajo presión.

ACTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Amabilidad
- Disponibilidad
- Responsabilidad
- Honradez/Honestidad
- Compañerismo
- Compromiso
- Productividad

VALORES PERSONALES:

- Transparencia
- Honestidad
- Equidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Vocación de Servicio
- Calidad.