



PROFESIOGRAMA DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL



NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE CATASTRO
SUJETO OBLIGADO	H. AYUNTAMIENTO DE TEQUILA, JALISCO
NATURALEZA DEL PUESTO	(X) DIRECTIVO () ANALÍTICO () PERMANENTE () SUPERVISIÓN () OPERATIVO () CONSTITUCIONAL
TIPO DE TRABAJO	(X) OFICINA () CAMPO () AMBOS
HABILIDADES REQUERIDAS	MANEJO DE COMPUTADORA E IMPRESORA. MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES. 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.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES REQUERIDAS	CONOCIMIENTO DEL DERECHO Y TRABAJO BAJO PRESIÓN
RANGO DE EDAD	30 AÑOS APROXIMADAMENTE
ESTUDIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	LICENCIATURA
EXPERIENCIA	5 AÑOS COMO MÍNIMO
DOCUMENTOS REQUERIDOS	CÉDULA PROFESIONAL, RFC, INE, CURRICULUM
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	VIGILAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ACTOS CATASTRALES A SU CARGO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; NOTIFICAR A HACIENDA Y SINDICATURA ACERCA DE LOS EMPLAZAMIENTOS LEGALES IMPLICADOS. GIRAR CERTIFICADOS CATASTRALES QUE SEAN SOLICITADOS, AL IGUAL QUE LOS INFORMES, PLANOS Y COPIAS DE DOCUMENTOS ENCLAVADOS EN EL MUNICIPIO; REQUERIR LA INFORMACIÓN Y ATENDER MEDIOS DE APREMIO A LOS CONTRIBUYENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. PERCIBIR Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LA CIUDADANÍA APEGADOS A LOS TÉRMINOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ELABORAR LOS INFORMES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA INCORPORACIÓN DE MÉTODOS, SISTEMAS, TECNOLOGÍAS, QUE PERMITAN MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN; MANIFESTAR OPINIONES TÉCNICAS QUE PUEDAN AFECTAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS CON LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN; EJECUTAR EFICAZMENTE LOS

	<p>PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN CONFORME AL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN CONJUNCIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES; DISEÑAR, APLICAR Y PROMOVER CON EFICACIA Y CALIDAD LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA AGILIZAR LOS TRÁMITES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA DIRECCIÓN; COMUNICAR AL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL SOBRE LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN Y LOS RESULTADOS EN BASE A ANÁLISIS ESTADÍSTICO MEDIANTE EL CUAL SE MIDA LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SEÑALE EL ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL.</p>
--	--