



MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA COMAYAGUA

Tel. 2717-7812

E-Mail: ojosdeagua0312@gmail.com

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe del departamento de Catastro

Ubicación
Catastro

Jefe inmediato:
Alcaldesa

No. De Plazas:1

Propósito del puesto

Planificar, dirigir y supervisar las actividades de levantamiento y actualización del catastro urbano y rural

Funciones:

- Planificar dirigir y supervisar las labores de avalúo de propiedades y medición de terrenos
- Asignar diariamente las labores de campo y de oficina de personal subalterno
- Revisar avalúo de propiedades y mediciones de terreno verificando: caculo de áreas en el levantamiento para dominio pleno, valor del metro cuadrado de la zona, concordancia de Las medidas con la documentación que las ampara, valor de la propiedad y los servicios Públicos con que cuenta la zona, ubicación del terreno y las correspondientes Concordancias; hacer cálculos para verificar los valores a pagar por el dominio pleno
- Elaborar informe quincenal de las solicitudes de dominio pleno que se han inspeccionado en el periodo y presentarla a la autoridad superior en sesión de corporación
- Anotar recomendaciones y observaciones de los miembros de la corporación municipal, ante los problemas planteados en cuanto a colindancias y mediciones
- Evaluar el desempeño del personal de su área
- Realizar inspecciones en construcciones con el propósito de que el alineamiento urbano de la propiedad hacia la vía pública sea el correcto y este apegado a la ley de urbanismo y ley de municipalidades
- Recopilar documentación relacionada con propiedades de las que varias personas acreditan documentación, analizar la situación y plantearla ante la corporación en pleno fin de que los casos sean remitidos al apoderado legal para su estudio y emisión de dictamen

- Coordinar en el área rural las actividades de levantamiento de información de propiedades (tipos de mejoras, pago de impuestos, valoración de mejoras y cultivos, tipo de riego y otros) a fin de conformar el catastro rural
- Ingresar al sistema nuevos datos catastrales con el propósito de mantenerlo actualizado, cualquier título, con valores superiores al registrado en el departamento; incorporación de mejoras a los inmuebles cuyo valor no haya sido notificado; inmuebles que garanticen operaciones comerciales o bancarias por un valor superior al registrado en el departamento
- Elaborar planos en formato a solicitud de los propietarios para ser enviados al registro de la propiedad
- Autorizar con su firma el listado o padrón de contribuyentes con los valores a pagar y Remitirlos a los departamentos de control tributario y obras públicas y servicios para la facturación y cobro correspondiente
- Atender y resolver con diligencia los reclamos que presenten los contribuyentes con respecto al avalúo de sus inmuebles y otros referidos a conflictos que se generen por áreas de pretensión entre predios y sitios
- Crear procedimientos y mecanismos que agilicen el flujo de información hacia y desde las Unidades técnicas y operatorias de la municipalidad
- Revisar y registrar datos de las declaraciones presentadas por los contribuyentes
- Diseñar los formularios para el desarrollo de las actividades catastrales
- Mantener debidamente actualizado y clasificado el inventario de la propiedad inmueble del municipio
- Realizar las tareas afines que se le asignen
- Elaborar ante proyecto de presupuesto y plan operativo anual del departamento

Requisitos:

- Título de educación media
- Experiencia de 3 a 5 años de en actividades de valuación y delineación de Propiedades y supervisión de personal
- Preferiblemente sexo masculino.
- Manejo de paquetes básicos de computación
- Conocimiento de la ley de municipalidades, plan de arbitrios.
- Conocimientos básicos de cartografía y fotografía aérea.
- Conocimientos de sistemas de registro catastral.
- Conocimientos en valuación de inmuebles y uso de la tierra.
- Conocimientos básicos de GPS.

Características deseables

- Exactitud en los datos que maneja
- Habilidad para establecer buenas relaciones interpersonales
- Dinamismo.
- Iniciativa
- Responsabilidad
- Buena condición física
- Capacidad para toma de decisiones
- Habilidades en atención al público

Esfuerzo:

Mental y visual: Requiere atención en el manejo de datos catastrales.

Físico: El trabajo exige esfuerzo moderado.

Condiciones de trabajo: Ambiente de oficina y de campo cuando hay que realizar inspecciones mediciones, etc.

NOMBRE DEL PUESTO	
Perito Delineador y Valuador Catastral	
Ubicación Catastro	Jefe inmediato: Jefe del departamento de Catastro
Número de plazas: 1	

Propósito del puesto

Valorar propiedades, calcular montos para pago de bienes inmuebles, medir terrenos, Calcular factores de modificación y establecer valores de propiedad.

Funciones:

- Hacer mediciones en construcciones y simultáneamente elaborar croquis en ficha catastral.
- Clasificar la construcción considerando tipo, pintura, paredes exteriores e interiores, techo, ventanas número de baños, plomería, electricidad (conducto protector suficiente y/o alambrado visible), detalles adicionales (cerámica, azulejos y otros) cercos, verjas, asignar códigos de clasificación.
- Calcular el valor de la propiedad basándose en las especificaciones de los manuales técnicos de valuación.
- Sumar el valor total del terreno calculado por los delineadores catastrales al valor de la propiedad para obtener el valor total
- Calcular la depreciación del inmueble y deducirlo al valor total.
- Calcular el valor a pagar por impuesto de bienes inmuebles
- Elaborar listado por zona y bloque detallado: nombre del contribuyente, área de terreno, numero de predio, valor del terreno, valor por mejoras, valor total de la propiedad, exención, valor gravable e impuesto a pagar, detalle de si la propiedad tiene alcantarillado o no, clasificación del uso del predio: domestico comercial o publico
- Realizar nuevos avalúos cuando existe duda del propietario sobre el valor a pagar sobre nuevas construcciones que han quedado en calidad de pendientes por estar incompletas al momento de realizar el avalúo, viviendas que en la época de la valuación normal se le están haciendo mejoras y otros.
- Atender al público proporcionando información sobre los valores a pagar, trámites a realizar y otros.
- Extender constancias de avalúos de propiedades y trasladarlas a su jefe inmediato para su firma
- Participar activamente en los proyectos de levantamiento de información catastral, de estadísticas catastrales y otros que se requieren en el departamento
- Realizar desplazamientos en el área rural para levantar información de las propiedades en cuanto a: tipos de mejoras, verificación de comprobantes de pago de impuestos, valoración de mejoras y cultivos, tipo de riego, valorar las mejoras cuando hay edificaciones y valorar cultivos cuando son permanentes.
- Medir terrenos, hacer levantamientos y simultáneamente ingresa la ficha técnica la siguiente información: datos generales, colindancias, tipo de calle, cercos, ríos cercanos a la propiedad servicios públicos
- Verificar en el mapa de valores, el valor por metro cuadrado según la zona
- Calcular el factor de modificación auxiliado por manuales técnicos de delineación
- Verificar en el mapa de zonas, el número de zona y la parcela típica de cada barrio
- Determinar el valor del terreno multiplicando el área total del terreno por el valor del metro cuadrado según la zona por el factor de modificación.
- Realizar las tareas afines que se le asignen.

Requisitos:

- título de educación media.
- Ambos sexos.
- Experiencia de 6 meses a 1 año en trabajos de delineación y valuación catastral
- Haber cursado seminarios en el área de valuación y delineación
- Conocimientos en paquetes básicos de computación.
- Conocimientos básicos de GPS y brújula

- Conocimientos básicos de autocad
- Manejo del plan de arbitrios y ley de municipalidades

Características deseables:

- Habilidades en el uso del escalímetro, cinta métrica y elaboración de croquis, y cálculos matemáticos.
- Buena condición física.
- Dinamismo.
- Puntualidad.
- Honradez.

Esfuerzo:

Mental y visual: Requiere mucha atención en la elaboración de mediciones y planos.

Físico: El trabajo exige esfuerzo moderado.

Condiciones de trabajo: Ambiente de oficina y de campo cuando hay que realizar inspecciones, mediciones, etc.

NOMBRE DEL PUESTO Secretaria del departamento de Catastro	
Ubicación Catastro	Jefe inmediato: Jefe del departamento de Catastro
Número de plazas: 1	

Propósitos del puesto:

Atender requerimientos de información catastral, y realizar labores secretariales en el Departamento relacionado con la redacción, transcripción, distribución v archivo de todo

Funciones:

- Atender a los ciudadanos que requieren información relacionada con solicitudes de inspecciones a propiedades de dominio pleno, permisos para instalación de agua potable y luz eléctrica, constancias de propiedad de bienes inmuebles, de riesgo poblacional, permisos de

construcción. y otros.

-Calendarizar las fechas de inspecciones a propiedades de dominio pleno de acuerdo a las solicitudes presentadas por los interesados y proporcionarles la fecha en que será atendida su petición.

-Colaborar con las personas que concurren a realizar trámites de llenado de formatos de declaración de todo tipo relacionadas con el catastro municipal

-Llenar formatos de recibos de pago por venta de terrenos ejidales urbanos en dominio pleno a fin de que el contribuyente entere los valores en la entidad bancaria que corresponda

-Registrar y controlar en libros los valores de los recibos extendidos para pago de propiedades en dominio pleno.

-Atender a contribuyentes proporcionando el servicio de llenado de formato de declaración de terreno o solar en el área rural.

-Transcribir informe quincenal de dominio pleno que incluye: detalle de área de terreno, valor catastral, porcentaje que se paga del valor catastral y datos adicionales relacionados con: problemas del vecindario, años de vivir en la propiedad y posesión o no de la casa que habita

-Extender constancias catastrales y pasarlas a firma del superior inmediato

-Llenar formatos de planos de propiedad

-Informar periódicamente a su jefe inmediato a cerca de las fechas asignadas para su inspección, a fin de que se asigne las mismas al personal.

-Archivar correspondencia enviada y recibida

-Redactar notas por diferentes conceptos

-Mantener organizados y actualizados los archivos catastrales a fin de informar al público la información requerida.

-Realizar las tareas que se le asignen.

Requisitos:

-Título de educación media, preferiblemente secretaria comercial o bachiller en computación

-Sexo femenino preferiblemente.

-Experiencia de 6 meses a 1 año en labores de registros y controles

-Conocimientos básicos en computación

-Conocimiento de equipo y prácticas modernas de oficina

Características deseables:

- Buena presentación personal.
- Habilidad para seguir instrucciones
- Conocimiento considerable del vocabulario, ortografía y puntuación
- Trato amable
- Habilidades de atención al público
- Puntualidad.

Esfuerzo:

Mental y visual: Requiere atención en recibir instrucciones del jefe del departamento, calendarizar inspecciones, atención al cliente.

Físico: El trabajo exige poco esfuerzo

Condiciones de trabajo: Ambiente de oficina.

NOMBRE DEL PUESTO	
Perito de campo de Catastro Municipal	
Ubicación Catastro	Jefe inmediato: Jefe del departamento del Catastro
Número de plazas: 1	

Propósito del puesto:

Realizar labores de medición en terrenos y edificios, construcciones, inspecciones, Avalúos

Funciones:

- Medir terrenos, y construcciones, hacer levantamientos.
- Realizar desplazamientos en el área rural para levantar información de las propiedades en cuanto a: tipos de mejoras, verificación de comprobantes de pago de impuestos, valoración de mejoras y cultivos, tipo de riego, valorar las mejoras cuando hay edificaciones y valorar cultivos cuando son permanentes.
- Participar activamente en los proyectos de levantamiento de información catastral, de estadísticas catastrales y otros que se requieren en el departamento.
- Participar en los trabajos de grupo que solicite la jefatura del departamento
- Asistir o brindar colaboración a los compañeros de trabajo cuando el caso lo amerite
- Realizar las tareas afines que se le asignen.

Requisitos:

- Educación secundaria o título de educación media preferiblemente
- Conocimientos en el área de valuación y delineación
- Ambos sexos.
- Conocimientos en paquetes básicos de computación
- Manejo del plan de arbitrios y ley de municipalidades.

Características deseables:

- Habilidad para seguir instrucciones.
- Buena condición física.
- Deseos de superación
- Habilidad para trabajar en equipo.

Esfuerzo:

- **Mental y visual:** Requiere mucha atención en la exactitud de medidas.
- **Físico:** El trabajo exige esfuerzo moderado.

Condiciones de trabajo: Ambiente de campo y de oficina.