



MANUAL DE ORGANIZACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

Puesto: Supervisor.

Asignación del Puesto: Supervisor de Catastro.

Adscrito a: Tesorería.

Autoridad Superior: Jefe de Oficina de Catastro.

Subordinados Inmediatos: Valuadores.

OBJETIVO

Coadyuvar con la supervisión del censo de los bienes inmuebles de los ciudadanos eficazmente y con responsabilidad, así como ser una dependencia eficiente, que rinda cuentas claras a la ciudadanía y les facilite el pago oportuno a los contribuyentes.

FUNCIONES

1. Recibir y revisar las traslaciones de dominio para checar los valores, pagos de impuestos, ubicaciones para posteriormente mandarlas a cobrar a las notarías locales como foráneas.
2. Supervisar el buen desempeño de los peritos valuadores.
3. Revisar si se está al corriente con el pago del impuesto y si están actualizados los valores de la tabla.
4. Revisar y certificar los avalúos realizados por los peritos valuadores.
5. Brindar atención y orientación al público en general.
6. Realizar avalúos para la Dirección de Desarrollo Urbano municipal.
7. Llevar el control de los expedientes y archivos del departamento de catastro.
8. Revisar y autorizar planos, avalúos y traslaciones de dominio.
9. Recibir y responder oficios del área de catastro.
10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por la Titular de Tesorería.