



**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

"2022, Año de Ricardo Flores Magón,  
Precursor de la Revolución Mexicana"

- a) Total de detenidos y arrestados puestos a su disposición por elementos de seguridad pública o de autoridades administrativas competentes, por faltas administrativas,
- b) Detenidos que pagaron multas;
- c) Monto económico por pago de multa con los folios de recibo de pago;
- d) Liberados por prescripción médica;
- e) Liberados por falta de elementos;
- f) Libres por ser menor de edad;
- g) A disposición de la Fiscalía;
- h) A disposición del albergue;
- i) Por amonestación;
- j) Libres por cumplir arresto;
- k) Por permuta.

**Artículo 217.-** Las personas titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de las subdirecciones de Análisis Jurídico, de lo Contencioso y Amparo, y de Asuntos Laborales, fungirán además como apoderados legales del Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y de las dependencias y órganos administrativos municipales, ante toda clase de autoridades y particulares.

De igual manera podrán fungir como apoderados legales los titulares de las Unidades Jurídicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas, a propuesta de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el objeto de eficientar la operatividad de las cargas de trabajo.

Los apoderados legales además podrán actuar de forma inmediata realizando los actos necesarios para prevenir, evitar la continuidad de posibles hechos ilícitos que atenten contra el patrimonio del municipio auxiliándose de las autoridades correspondientes.

**Sección VI**  
**UNIDAD DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

**Artículo 218.-** La unidad de Patrimonio Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones

- I. Supervisar que las operaciones para la enajenación de bienes inmuebles que realice el Municipio, se ajusten a los lineamientos y demás disposiciones legales vigentes.
- II. Intervenir en la celebración de convenios o contratos que se relacionen con los bienes inmuebles propiedad del Municipio otorgados en comodato o arrendamiento.
- III. Brindar atención directa a los ciudadanos que acudan a este H. Ayuntamiento de Centro a plantear una queja o inconformidad sobre el uso de algún bien municipal.
- IV. Revisar y, en su caso, autorizar la documentación administrativa que se genere en la Unidad de Patrimonio Municipal, para su trámite correspondiente.
- V. Revisar y autorizar la documentación recibida en la Unidad de Patrimonio Municipal, para su trámite correspondiente.
- VI. Gestionar ante las Instancias estatales, la celebración de convenios de coordinación y colaboración en materia de regularización de la tenencia de la tierra;



**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

"2022, Año de Ricardo Flores Magón,  
Precursor de la Revolución Mexicana"

- VII. Coadyuvar con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, la Dirección de Finanzas, la Dirección de Administración, la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, Coordinación del Sistema de Agua y Saneamiento y la Coordinación de Protección Civil para el seguimiento y cumplimiento de acciones en materia de regularización de la tenencia de la tierra;
- VIII. Evaluar y dar seguimiento a lo establecido en los convenios de coordinación y colaboración suscritos en materia de regularización de la tenencia de la tierra;
- IX. Atender oportunamente todas las solicitudes de regularización que se presenten, en las giras y audiencias públicas, dentro de sus facultades, dando seguimiento oportuno y personal a las mismas.
- X. Brindar asesoría y apoyo jurídico a los particulares, en materia de regularización de predios, atendiendo en todo momento los objetivos y fines de la Unidad de patrimonio municipal.
- XI. La integración de los expedientes soporte al proceso de regularización; mediante la gestión, trámite y seguimiento a las diversas solicitudes de regularización de la tenencia de la tierra, dictámenes y demás documentación requerida para la determinación de la factibilidad de los procesos de regularización de la tenencia de la tierra;
- XII. Llevar el control y registro de las solicitudes de regularización de tenencia de la tierra de asentamientos humanos, presentadas a la Unidad de Patrimonio Municipal;
- XIII. Proporcionar a las Direcciones y demás dependencias administrativas y a su personal adscrito, conforme a los lineamientos establecidos, apoyo en materia de la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIV. Tramitar la inscripción de las posesiones en el padrón catastral, para la regularización de la tenencia de la tierra.
- XV. Tramitar la impresión, recabar las firmas e inscripción catastral y registral de los títulos de propiedad municipal.
- XVI. Mantener actualizado el patrimonio del municipio en lo relativo del fondo legal y tomar medidas para su defensa y conservación (P.O.8243\_SUPLEMENTO\_C\_4/09/2021);
- XVII. Dar trámite y participar en el dictamen de procedencia de las solicitudes que se reciban de particulares que ocupan inmuebles dentro del fondo legal del municipio, con la intención de obtener títulos de propiedad, cumpliendo los requisitos que para tal efecto se establezcan conforme a las atribuciones constitucionales de competencia del Ayuntamiento (P.O.8243\_SUPLEMENTO\_C\_4/09/2021).

**Artículo 219.-**Para el ejercicio de sus funciones, la Unidad de Patrimonio Municipal contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Jefe de Proyecto
- b) Auxiliar Administrativo

**CAPÍTULO XI.**  
**Dirección de Atención Ciudadana**

**Artículo 220.-** A la Dirección de Atención Ciudadana corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar el programa para la implementación de los mecanismos de participación ciudadana y participar en el proceso respectivo;