

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad de Patrimonio Municipal	
Área de Adscripción:	Dirección de Asuntos Jurídicos	
Reporta a:	Director de Asuntos Jurídicos	
Supervisa a:	Jefe de proyecto de la Unidad de Patrimonio Municipal y Auxiliar Administrativo de la Unidad de Patrimonio Municipal.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección; Unidad de Enlace Administrativo; y Subdirección de Análisis Jurídico.	Coordinación y diseño de Estrategias Jurídicas tendientes a optimizar los trámites necesarios para la regularización de predios e identificar el Patrimonio Municipal.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Todas las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.	Con previa autorización del Director de Asuntos Jurídicos: Realizar trámites administrativos y solicitud de documentos inherentes a la regularización de predios y el patrimonio municipal.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Realizar trámites administrativos y solicitud de documentos inherentes a la regularización de predios y el Patrimonio Municipal.

Descripción Específica

- Realizar trámites Administrativos y solicitudes de documentos inherentes a la regularización de predios y el Patrimonio Municipal;
- Brindar asesoría Jurídica y particular, con los titulares de las unidades administrativas competentes en la formulación, revisión, gestión, adopción de acciones, programas y proyectos, relativos a la suscripción de convenio o acuerdos, y demás documentos jurídicos de naturaleza análoga, del Ayuntamiento e intervenir en la revisión y elaboración de proyectos de manuales, guías y formatos;
- 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.

AG

At



III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciado en Derecho.
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Derecho Administrativo
Aptitud para ocupar el puesto	Facilidad de palabra, Liderazgo, Responsable, Organizado, Propositivo, Analista, Trabajo en Equipo.

Handwritten initials: RQ

Handwritten signature