



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



## PERFIL DE PUESTO

### DEPARTAMENTO DE REGULIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HABITACIONALES

#### REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGULIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HABITACIONALES

**REPORTA A:** DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

<b>SEXO:</b>	Indistinto
<b>EDAD:</b>	23 a 45 años
<b>ESTADO CIVIL:</b>	Indistinto
<b>EXPERIENCIA :</b>	6 Meses

<b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD DESEADA:</b>	Licenciatura

#### CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Emitir las disposiciones sobre el análisis de las obras.
- Conocimiento de la información, sobre proyectos de obras.
- Inspección física de las obras y sanciones.
- Autorizar los proyectos de obras
- Convenios de Colaboración para la aplicación de proyectos, programas y acciones

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

#### OBJETIVO:

Mejorar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, y la regularización de los centros de población y la vivienda, mediante un sistema de planeación urbana moderna, actualizada y eficiente.

#### FUNCIONES:

Artículo 214.- Corresponde al Departamento de Regularización de Asentamientos Habitacionales, que es el área encargada de llevar a cabo todo el seguimiento de los aprovechamientos del suelo irregulares en el Municipio y de analizar proyectos urbanos específicos. Le corresponde el ejercicio de las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Recabar información para la integración y resguardo del archivo de las colonias y aprovechamientos del suelo irregulares;
- II. Coordinar, promover y gestionar, el proceso de expropiación regularización de la tenencia de la tierra, ante las autoridades competentes hasta su incorporación al desarrollo urbano;
- III. Realizar y coordinar programas y campañas para evitar y/o disminuir los asentamientos irregulares;

IV. Trabaja de manera coordinada con los departamentos de la Administración Municipal de Regularización de Asentamientos Habitacionales y el Departamento de Planeación Urbana y Vivienda.

IV. Trabajar de manera coordinada con las dependencias de la Administración Municipal y Paramunicipal en Diagnósticos Urbanos y Proyectos Especiales;

V. Programar y ejecutar acciones con la finalidad de avanzar y en su caso, concluir los procesos de urbanización previstos en la normatividad en materia de desarrollo urbano;

VI. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los procedimientos penales interpuestos por el Ayuntamiento, por aprovechamientos del suelo irregulares que encuadren en las conductas tipificadas como delitos penales;

VII. Otorgar la información a su disposición en los casos que tenga conocimiento de infracciones a la normatividad en los procesos de aprovechamiento del suelo, para que la Dirección General de Inspección y Vigilancia al con la finalidad de que se inicie el procedimiento de inspección y vigilancia procedente; y

VIII. Las demás que le encomiende su titular de área o la Dirección General