



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



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO TÉCNICO

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO

REPORTA A: DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL Y FUNDO LEGAL

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	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

- Formular y Mantener actualizado un inventario de los bienes
- Elaborar los documentos correspondientes de uso y resguardo
- Planear y llevar a cabo las acciones necesarias para proteger física y legalmente el patrimonio
- Conocimiento de Acuerdos, Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables
- Programas de mantenimiento y preservación

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Contar con los sistemas más eficaces de control e información de los recursos materiales municipales, logrando el óptimo aprovechamiento de los mismos por parte de la Administración Pública en beneficio de la comunidad

FUNCIONES:

Artículo 138.- La Dirección de Control Patrimonial y Fondo Legal se auxiliará de un Departamento Técnico, que ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Operar y actualizar el sistema de registro de bienes muebles del Municipio;
- II. Contribuir al resguardo y digitalización de aquellos instrumentos notariales, del que se desprendan los activos del Municipio;
- III. Generar los estudios, dictámenes, seguimiento e integración de los asuntos que le confiera el Director de Control Patrimonial y Fondo Legal;

IV. Coordinarse con las dependencias competentes en materia de desarrollo urbano y catastro, para la identificación e inventario de aquellos bienes del Municipio, que no estén debidamente inscritos en el Registro correspondiente;

V. Solicitar la expedición de las escrituras públicas en beneficio del Municipio en función al proceso de adquisición de bienes respectivo o de la declaratoria correspondiente;

VI. Consultar a las dependencias del Municipio en los procesos de desincorporación, si los inmuebles propuestos bajo ese esquema, estarán destinados por el Estado o los Municipios a un servicio público o su equiparable para beneficio de la colectividad Manzanillense; y

VII. Las demás que encomiende la persona titular de la Dirección de Control Patrimonial y Fondo Legal.