

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Sindicatura	Elaboración: Marzo 2019 Página: 37 de 60

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Auxiliar Jurídico
1.2. Clave y Denominación del puesto:	84 Auxiliar Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Departamento de Consultoría Jurídica
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Colaborar en la ejecución de las tareas del Departamento, por medio de revisiones, evaluaciones y seguimiento de la actividad jurídico-institucional de la Administración Pública Municipal y la Sindicatura.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Colaborar con los departamentos de la Sindicatura por medio de asesoría jurídica en la realización de auditorías y revisiones. - Colaborar en revisiones sobre posibles conflictos de interés, faltas administrativas y comisión de delitos por servidores públicos municipales. - Colaborar en el desarrollo de proyectos de iniciativas de ley o reglamentos en materia municipal, bajo la perspectiva de gobierno abierto, rendición de cuentas, combate a la corrupción, participación ciudadana, transparencia y mejora regulatoria.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Realizar las investigaciones o análisis en materias jurídicas que se le requieran. - Colaborar en la revisión de acuerdos o convenios que signe la Sindicatura. - Elaborar dictámenes e informes competencia de la Sindicatura. - Proporcionar asesoría jurídica a los departamentos de la Sindicatura. - Desempeñar las funciones o comisiones que les sean conferidas de acuerdo a las necesidades y desarrollo de las funciones, atribuciones y obligaciones de la Sindicatura. - Ejecutar las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Asistir a distintos eventos derivados de la Administración Pública Municipal, así como aquellas reuniones o invitaciones en las que por su naturaleza o temas a tratar, sea requiera acudir en representación de la Sindicatura. - Colaborar en la organización y desarrollo de los diversos eventos que se realicen en cumplimiento de las tareas, funciones y obligaciones de la Sindicatura. - Las demás funciones que le confiere su jefe inmediato.	

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Sindicatura	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 38 de 60

2.3 .Ubicación en la Estructura Orgánica

3. PERFIL DEL

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento del marco jurídico de la Administración Pública en general y de la Administración Pública Municipal en lo particular. • Conocimiento de Derecho Administrativo. • Análisis jurídico y legislativo.
3.3. Experiencia:	Un año.