

Reglamento Interior del Municipio. Artículo 71. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, serán ejercidas por: Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción III del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público, de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

MANUAL DE ORGANIZACION Actividades Permanentes

- Brindar Asesorías y proponer soluciones al Director de la Dependencia en asuntos que este le encomiende.
- Proponer soluciones a la Problemática que se presente en la dependencia, así como el desempeño operativo de los funcionarios de la dependencia.
- Dar seguimiento a los asuntos encomendados. por el Director de la Dependencia.



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
22 de 179

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Asesor
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	20 Asesor A
1.3. Autoridad Superior:	Director de Dependencia
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Apoyar en la toma de decisiones en lo referente a proveer, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la dependencia.

2.3. Descripción Específica

2.3.1. Actividades Permanentes

- Brindar Asesorías y proponer soluciones al Director de la Dependencia en asuntos que este le encomiende.
- Proponer soluciones a la Problemática que se presente en la dependencia, así como el desempeño operativo de los funcionarios de la dependencia.
- Dar seguimiento a los asuntos encomendados, por el Director de la Dependencia.

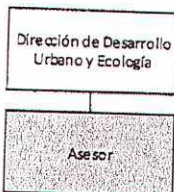
2.3.2. Actividades Periódicas

- Coordinar actividades de la Dirección con otras dependencias en programas prioritarios.
- Participar en las acciones relacionadas con el Sistema de Información Geográfica Municipal (SIGMUN).

2.3.3. Actividades Eventuales

- Proponer adecuaciones a la Ley de Ingresos anualmente en los temas relacionados con la Dirección.

2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de Leyes que regulan el desarrollo urbano. • Amplio criterio en toma de decisiones. • Honestidad • Independencia de criterios. • Auto-dirigible • Toma de decisiones • Comunicación oral y escrita
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar y en la Administración Pública.