



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PROCURADURÍA DE DESARROLLO URBANO**

El suscrito titular de la Procuraduría de Desarrollo Urbano, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción XI del Artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría de Desarrollo Urbano, emite el Siguiete:

“ MANUAL DE PUESTOS ”

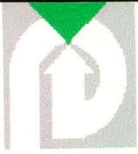


TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación
2. Objetivos del manual
3. Inventario de puestos
4. Descripción del puesto
 - Identificación del puesto
 - Funciones del puesto
 - Perfil de puestos
5. Organigrama de integración de puestos.
6. Modificaciones y adecuaciones.





1.-PRESENTACIÓN

El presente manual es un instrumento administrativo que nos auxilia en la organización de las actividades, su delimitación y conocimiento pleno para que los Servidores Públicos de este Organismo se desempeñen de acuerdo al propósito del puesto, que les tocó ocupar dentro de la estructura orgánica y funcional atendiendo a las líneas de responsabilidad y autoridad que operan de manera formal.

Se define al puesto como la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de operaciones, cualidades responsabilidades y condiciones indispensables para cumplir con las funciones y el logro de los objetivos para lo que fue creado.

Dicho en otras palabras, es la ocupación que consiste en una serie de tareas agrupadas en una unidad de trabajo, que puede ser desempeñada por una persona y no debe ser confundido con plaza o cargo, que es la posesión individual del trabajo por designación dentro de la estructura del organismo.

Sirva este instrumento, como una base fundamental de la organización y a su vez quede el compromiso de su constante actualización y enriquecimiento vinculado a la dinámica funcional del propio organismo.

ARQ. ERNESTO JAIME CUEVAS ADAME.



2.-OBJETIVOS DEL MANUAL DE PUESTOS

En su calidad de instrumentos administrativos, los manuales de puestos tienen los siguientes objetivos:

- Mejorar la organización de las actividades del Organismo.
- Establecer en forma ordenada, secuencial y detallada el campo de acción y la línea de autoridad de los servidores públicos en sus distintos niveles.
- Delimitar funciones generales y específicas para evitar duplicidad de las mismas.
- Ofrecer la descripción del puesto para que el servidor público tenga una visión clara de sus funciones.
- Proporcionar a los servidores públicos de Dirección los elementos necesarios para una adecuada administración del personal técnico.
- Orientar las políticas de personal.
- Proporcionar al servidor publico una visión integral de sus funciones.



3.-INVENTARIO DE PUESTOS

CLAVE	UBICACIÓN	DENOMINACIÓN
1.0.1-27-1	Despacho Procurador	Procurador
1.1.2-21-1	Dirección Jurídica	Director
1.1.2-21-2	Dirección Estudios Técnicos	Director
1.1.2-21-3	Dirección de Administración	Director
1.1.2-21-4	Dir.Capacitación Ciudadana Información y Difusión	Director
1.1.2-21-5	Dir.Regulación y Ordenamiento Centros de Población	Director
1.1.2-21-6	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Director
1.1.3-17-1	Subdirección Despacho	Subdirector
1.1.3-17-2	Subdirección Jurídica	Subdirector Calf. Seguimiento
1.1.3-17-3	Subdirección Jurídica	Subdirector Acción Jurídica
1.1.3-17-4	Dirección de Administración	Subdirector Rec. Financieros y Contabilidad
1.1.3-17-5	Dir. Regulación y Ordenamiento Centros de Población	Subdirector de Regularización Zona Metropolitana
1.1.3-17-6	Dir. Regulación y Ordenamiento Centros de Población	Subdirector de Regularización Interior del Estado
1.1.3-17-7	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Subdirector de Protección del Patrimonio Cultural e Imagen, Urbana
1.1.3-17-8	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Subdirector de Gestión y Apoyo Operativo
1.1.4-16-1	Dirección Jurídica	Jefe Depto. Dictaminación y Convenios
1.1.4-16-2	Dirección Estudios Técnicos	Jefe Depto. Control y Verificación de Programas y Planes Urbanos en Z.M.
1.1.4-16-3	Dirección Estudios Técnicos	Jefe Depto. Control y Verificación Interior del Edo.
1.1.4-16-4	Dirección Estudios Técnicos	Jefe Depto. Control Cartograf.
1.1.4-16-5	Dirección Estudios Técnicos	Jefe Depto Revisión y Seguimiento de Planes y Programas
1.1.4-16-6	Dirección de Administración	Jefe Depto. Recursos Humanos
1.1.4-16-7	Dirección de Administración	Jefe Depto. Recursos Materiales y Serv. Generales
1.1.4-16-8	Dir. Capacitación Ciudadana Información y Difusión	Jefe Depto. Capacitación Ciudadana
1.1.4-16-9	Dir. Capacitación Ciudadana Información y Difusión	Jefe Depto. Difusión y Comunicación
1.1.4-16-10	Dir. Regulación y Ordenamiento Centros de Población	Jefe Depto. De Concertación
1.1.5-13-1	Dirección Jurídica	Jefe Oficina Calificadora de Procedencia
1.1.5-13-2	Dirección Estudios Técnicos	Jefe Oficina Seguimiento y control de planes
1.1.5-13-3	Dirección de Administración	Jefe Oficina de Contabilidad
1.1.5-13-4	Dir. Capacitación Ciudadana Información y Difusión	Jefe Oficina de Capacitación
1.1.5-13-5	Dir. Capacitación Ciudadana	Jefe Oficina de Difusión



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**

	Información y Difusión	
1.1.5-13-6	Dir. Regulación y Ordenamiento Centros de Población	Jefe Oficina de Integración
1.1.5-13-7	Dir. Regulación y Ordenamientos Centros de Población	Jefe Oficina de Dictaminación y Seguimiento Área Metropolitana
1.1.5-13-8	Dir. Regulación y Ordenamientos Centros de Población	Jefe Oficina de Convenios para la Urbanización Progresiva
1.1.5-13-9	Dir. Regulación y Ordenamiento Centros de Población	Jefe Oficina de Acción Municipal
1.1.5-13-10	Dir. Regulación y Ordenamientos Centros de Población	Jefe Oficina para la asesoría de planes parciales de regulación
1.1.5-13-11	Dir. Regulación y Ordenamientos Centros de Población	Jefe Oficina Dictaminación Interior del Estado
1.1.5-13-12	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Jefe Oficina Vigilancia a centros Históricos e Imagen Urbana
1.1.5-13-13	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Jefe Oficina Verificación Patrimonial
1.1.5-13-14	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Jefe Oficina de Gestión
1.1.5-13-15	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Jefe Oficina de Archivo
1.1.5-13-16	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Jefe Oficina de Informática
1.1.6-12-1	Despacho de Procurador	Asistente de Despacho
1.1.6-12-2	Despacho de Procurador	Técnico en Investigación
1.1.6-12-3	Despacho de Procurador	Secretaría Privada
1.1.7-7-1	Despacho de Procurador	Secretaría de Dirección
1.1.7-7-2	Despacho de Procurador	Auxiliar de Investigación
1.1.7-7-3	Dirección Jurídica	Secretaría de Dirección
1.1.7-7-4	Dirección Estudios Técnicos	Secretaria de Dirección
1.1.7-7-5	Dirección de Administración	Auxiliar Rec. Humanos
1.1.7-7-6	Dirección de Administración	Auxiliar Rec. Materiales
1.1.7-7-7	Dirección de Administración	Secretaria de Dirección
1.1.7-7-8	Dir. Capacitación Ciudadana Información y Difusión	Secretaria de Dirección
1.1.7-7-9	Dir.Regulación y Ordenamientos Centros de Población	Secretaria de Dirección
1.1.7-7-10	Dir. Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo	Secretaria de Dirección
1.1.8-3-1	Despacho de Procurador	Chofer
1.1.8-3-2	Dirección de Administración	Chofer
1.1.8-3-3	Dirección de Administración	Técnico en Mantenimiento
1.1.8-3-4	Dirección de Administración	Auxiliar
1.1.8-3-5	Dir. Capacitación Ciudadana Información y Difusión	Auxiliar
1.1.9-1-1	Dirección de Administración	Auxiliar de Intendencia
1.1.9-1-2	Dirección de Administración	Auxiliar de Intendencia



4.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

4.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	PROCURADOR DE DESARROLLO URBANO			
LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Dentro de la estructura no existe.	6 Direcciones y	Ciudadanos, Autoridades	Las Direcciones de área	SEDEUR, Sría. Gral. De Gobierno
Reporta al Congreso del Estado y al Gobernador.	personal del Despacho	Municipales y Estatales que se relacionen con la materia de Desarrollo Urbano.		Autoridades municipales y otros Organismos y Dependencias relacionadas con el Desarrollo Urbano, Patrimonio Cultural, Vivienda y Ecología.
UBICACIÓN:	1.0.1-27-1			

FUNCIONES DEL PUESTO:

Vigilar que se cumplan y observen debidamente las disposiciones que ordenan y regulan el desarrollo urbano de la ciudad.
Escuchar, atender y encauzar debidamente las peticiones relacionadas con la promoción del desarrollo urbano, que le Formulen los vecinos de los centros de población del Estado.
Organizar, desarrollar y promover actividades de investigación en materia de desarrollo urbano.
Promover investigaciones académicas en coordinación con las instituciones de educación superior que operen en el Edo. para apoyar la gestión del desarrollo urbano y la participación social.
Realizar investigaciones y establecer mecanismos de difusión y comunicación con toda clase de Instituciones públicas y privadas, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.
Promover acciones de información y capacitación relacionadas con el desarrollo urbano.
Ejercer los procedimientos necesarios para defender la integridad de los bienes afectados al patrimonio cultural del Edo. incluyendo convenios de coordinación con instancias relacionadas con mejoramiento y conservación de sitios y fincas.
Obtener el reconocimiento consensuado de organismos de gobierno y organismos no gubernamentales, de la autoridad de la Procuraduría en las atribuciones que la ley de desarrollo urbano del Estado le confiere.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:	Título Profesional		
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:	En planeación, Legislación urbana, conservación y reconstrucción arquitectónica y en comunicación social.		
HABILIDADES O APTITUDES:	Relaciones públicas Capacidad para coordinar, asesorar, planear y dirigir niveles superiores.		
RESPONSABILIDAD:	VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS
	X	X	X
	SISTEMAS Y PROCEDIIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL
	X	X	X
NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X	
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Director Jurídico

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador de Desarrollo Urbano	Sub-Direc. Calificación	Público en general	Con las Direcciones	Juzgados
	y Seguimiento	Personal a su cargo		Congreso Estatal
	Sub-Direc. De Acciones			Ayuntamientos Municipales
	Jurídicas			
	Jefe Depto, de Dictami-			
	nación y convenios			
	Jefe Oficina Califica-			
	dora de Procedencia			
	Secretaria			

UBICACIÓN: 1.1.2-21-1

FUNCIONES DEL PUESTO:

Establecer las directrices del funcionamiento de la Dirección Jurídica y supervisar el cumplimiento de las mismas.
 Responsable de la defensa legal de la PROCURADURIA DE DESARROLLO URBANO .
 Auxiliar al Procurador en el ejercicio de las atribuciones que legalmente le corresponden, sobre todo las que tiene que ver con la vigilancia del cumplimiento de las normas urbanas.
 Investigación y análisis de los ordenamientos urbanos, para contribuir a su mejoramiento.
 Atención a peticiones, quejas de carácter jurídico de ciudadanos en forma personal y escrita, así como también de Instituciones de los diferentes niveles de Gobierno.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:	Licenciatura en Leyes.			
	Procedimiento Administrativo			
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:	Procedimiento Administrativo Jurisdiccional			
	Desarrollo Urbano (Derecho Urbano)			
	Juicio de Amparo y Derecho Laboral			
HABILIDADES O APTITUDES:	Relaciones públicas			
	Creatividad Organizacional			
RESPONSABILIDAD:	VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
		X	X	X
NATURALEZA DEL TRABAJO:	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X	X	X	
DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO	
		X		
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES	
	X	X	X	



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	Director de Estudios Técnicos			
LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador de Desarrollo Urbano	Jef. Depto. Control Ver. ZMG.	Ciudadanos y Autoridades	Con las Direcciones	Ayuntamientos y Organismos.
	Jef. Depto. Control y			
	Verif. Int. Edo.			
	Jef. Depto. Control			
	Cartográfico			
	Jef. Depto. De Rev.			
UBICACIÓN:	1.1.2-21-2			

FUNCIONES DEL PUESTO:

Visitas de verificación a problemas técnicos urbanos.
 Dictaminación y respuestas
 Invasiones
 Solicitudes de accesoria técnica en materia urbana
 Varias encomiendas especiales del Procurador
 Reconsideraciones del uso del suelo (atención a ciudadanos)
 análisis del Plan de Desarrollo Urbano y Reglamentos
 Asistencia en las reuniones de las comisiones de Dictaminación (en municipios)
 Representaciones de la PRODEUR asignadas a esta Dirección.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:	Título Profesional nivel Licenciatura			
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:	Legislación Urbana. Urbanismo Aplicación de la Normatividad Programa Autocad /Corel Draw Negociación, facilidad de palabra, Don de mando, conciliador.			
HABILIDADES O APTITUDES:				
RESPONSABILIDAD:	VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
		X	X	X
	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X	X	X	
NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO	
		X		
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES	
	X	X	X	



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Director de Administración

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador	Subdirector de Rec. Financieros y Cont. J. Depto. De Rec. Hum. J. Depto. De Rec. Mat. J. de Ofna. de contab. 6 Operativos.	A personal	Con las Direcciones	Con Dependencias Normativas

UBICACIÓN: 1.1.2-21-3

FUNCIONES DEL PUESTO:

- *Control, proyección y operación de Recursos Humanos.
- * Elaboración del Presupuesto y todo el proceso de Planeación Programación y Presupuestación.
- * Administrar y vigilar la correcta aplicación de los recursos y bienes asignados al Organismo.
- * Control, registro y operación del sistema contable.
- * Control y operación de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- * Revisión y actualización de manuales y Normatividad Interna.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADÉMICA: Licenciatura (Administración ó C.P.)

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Administración de personal
En Presupuesto
En Contabilidad
Servicios
En equipo de computo

HABILIDADES O APTITUDES: Negociación, manejo de computo, facilidad de palabra y don de mando.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
X	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X	X	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X	

RIESGOS

	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X

4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
NOMBRE DEL PUESTO: Director de Capacitación Ciudadana, Información y Difusión.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador de Desarrollo Urbano	Jefe Depto. Capacitación Ciudadana	Público en General	Con Direcciones	U. DE G.
	Jefe Depto. Difusión y Comunicación			Ayuntamientos
	2 Jefes de Oficina			Secretaría Gral. De Gobierno
	1 Auxiliar			Otros Organismos.
	1 Secretaria			

UBICACIÓN:

1.1.2-21-4

FUNCIONES DEL PUESTO:

Solicitudes de Capacitación en materia de Legislación urbana a la ciudadanía, Ayuntamientos e Instituciones del Gobierno Estatal, Federal. Universidades y Organismos Gremiales.

Solicitudes de información de los medios de comunicación, Organismos Gremiales, Instituciones de Gobierno y universidades.

Coordinar con la Dirección Administrativa la capacitación interna del personal.

Atender y promover las acciones de información y difusión con Universidades, Institutos y Centros de Enseñanza, así como los diferentes niveles de Gobierno y Organismos Colegiados en los programas relaciones con el Desarrollo Urbano.

Preparar y atender las necesidades del material didáctico del Organismo y las que se consideren necesarias para informar a la ciudadanía con respecto a sus actividades.

Promoción en medios de comunicación.

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura (Carrera afín a comunicación y Desarrollo Urbano.)

EXPERIENCIA Y

Planeación urbana y regional, normatividad de obras públicas y desarrollo urbano, comunicación, magisterio o técnicas de enseñanza.

CONOCIMIENTOS EN:
HABILIDADES O APTITUDES:

Didácticas y metodológicas en el proceso de enseñanza, aprendizaje y comunicación

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION

FISICO	INTELECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X		X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**





**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Dirección de Regulación y Ordenamiento de los Centros de Población.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador de Desarrollo Urbano	Sub-Dir. Regulación en ZMG	Público en General	Con Direcciones	Ayuntamientos Organismos de Gobierno, etc.
	Sub-Dir. Regulación interior del Edo.			
	Depto. de Concertación			
	6 Jefaturas de Of. secretaría			

UBICACIÓN:

1.1.2-21-5

FUNCIONES DEL PUESTO:

Coordina las Responsabilidades del área en la Ley Orgánica de la PRODEUR tendientes a la realización de estudios preliminares e integración de expedientes de los fraccionamientos a regularizar mediante la integración del dictamen. Apoyar y asesorar en los procesos de consulta que convoquen las autoridades, para evaluar y revisar los programas y planes de desarrollo urbano. Programa de concertación para el ordenamiento de los Asentamientos Humanos, además las atribuciones que señala la Ley Orgánica de la PRODEUR.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura (Afin a Desarrollo Urbano).

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Desarrollo Urbano y Reglamento de Zonificación así como del Decreto 16,664

HABILIDADES O APTITUDES:

Negociación,
manejo de computo,
facilidad de palabra y don de mando.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X	X	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Dirección de Gestión, Patrimonio y Apoyo Operativo.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador	Subdirector de Protección al Patrimonio.	Otros Directores y Subdirectores	Documentación	Acuerdos Inter-institucionales.
	Subdirector de Gestión	Rectores	Dictaminación	Actividades de promoción y protección Patrimonial.
	Jefe Ofna. Patrimonio		Informes	
	Jefe Ofna. Gestión			
	Jefe Ofna. Archivo			
	Jefe Ofna. Informática			

UBICACIÓN: 1.1.2-21-6

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Coordinar, asesorar, supervisar y corregir, revisando sistemáticamente en fondo y forma, la elaboración de los oficios, comunicaciones, dictámenes y documentos que emite la Procuraduría de Desarrollo Urbano.
- * Elaborar documentos, ponencias o reportes especiales sobre temas de interés de la Procuraduría de Desarrollo Urbano
- * Coordinar la integración del informe anual de la Procuraduría de Desarrollo Urbano que se presenta al Gobernador del Estado
- * Analizar y plantear soluciones a casos específicos encargados por el Procurador.
- * Mantener comunicación con instancias gubernamentales y civiles, participando en acciones y acuerdos relativos a los programas del organismo.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:	Licenciatura (Afin a Desarrollo Urbano).																
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:	Área de Desarrollo Urbano en el Sector Público. Aplicación y revisión de Planes y Programas de Desarrollo Urbano. Preservación del Patrimonio Cultural y natural. Capacidad de realizar estudios y propuestas Urbanas.																
HABILIDADES O APTITUDES:	Trato y negociación con funcionarios y particulares. Coordinación de actividades complejas y diversas. Redacción de estudios, informes, dictámenes, etc.																
RESPONSABILIDAD:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>VALORES O DINERO</th> <th>MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</th> <th>VEHICULOS</th> <th>DOCTOS. E INFORMACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>	VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION		X	X	X	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS</th> <th>ATENCION AL PUBLICO</th> <th>AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	X	X	X	
VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION														
	X	X	X														
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL															
X	X	X															
NATURALEZA DEL TRABAJO:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FISICO</th> <th>INTELLECTUAL</th> <th>MIXTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO		X									
FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO															
	X																
RIESGOS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TRASLADO</th> <th>INTERIOR OFICINA</th> <th>COMISIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES											
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES															



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector.			
LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador	Técnico en investigación	Ciudadanos y Autoridades	Direcciones y	Universidades, Autoridades
	Auxiliar de Investigación	Municipales	Subdirecciones	Municipales, Agrupaciones
	Secretaría			De colonos
UBICACIÓN:	1.1.3-17-1			

FUNCIONES DEL PUESTO:

<p>Elaboración y coordinación de proyectos especiales.</p> <p>Investigación sobre Desarrollo Urbano.</p> <p>Seguimiento y evaluación sobre asuntos encomendados por el Titular.</p> <p>Las demás que su jefe inmediato le señale</p>
--

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:	Licenciatura (Afin a Desarrollo Urbano y Sociología).		
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:	Urbanismo, Investigación Social, Participación Ciudadana.		
HABILIDADES O APTITUDES:	Capacidad de Liderazgo, Administración tiempo Capacidad de Trabajo Bajo Presión.		
RESPONSABILIDAD:	VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS
		X	
	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL
		X	
NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X	
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Subdirector de Calificación y Seguimiento.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director Jurídico	Jefe de Oficina Calificadora de Procedencia	Público en General	Con otras oficinas del Organismo.	

UBICACIÓN: 1.1.3-17-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

Atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas por violación a la legislación urbanística y a otros ordenamientos legales.
 Encauzar las peticiones a la autoridad correspondiente, en los casos en que la Procuraduría de Desarrollo no tenga atribuciones para intervenir y dar soluciones a los mismos.
 Brindar asesoría a los ciudadanos que lo soliciten en asuntos relacionados con la legislación urbanística
 Atender aquellas funciones que le sean encomendadas por el Director Jurídico
 Revisar contratos sobre la adquisición o enajenación de bienes y prestación de servicios que suscriba el organismo
 Auxiliar a la Dirección de Administración y Coordinación, en la revisión de los contratos de prestación de servicios técnicos y profesionales. Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Abogado
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Leyes y Reglamentos de desarrollo urbano.
 Derecho administrativo.
HABILIDADES O APTITUDES: Relaciones públicas..

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector de Acciones Jurídicas			
LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director Jurídico		Personal interno,	Personal	Autoridades Municipales
Procurador		Ciudadanos y Autoridades		Y Organismos
UBICACIÓN:	Dirección Jurídica			
	1.1.3-17-3			

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Asistir a los servidores públicos, que en el ejercicio de su función participen o se vean involucrados en hechos de trascendencia legal.
- * Rendir informes y llevar seguimiento a los juicios de amparo en los que el Organismo sea parte, hasta su total conclusión, asistiendo y rindiendo las pruebas necesarias.
- * Comparecer y dar seguimiento a los juicios de nulidad en los que la Procuraduría de Desarrollo Urbano sea parte, tramitados ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.
- * Promover y dar seguimiento a las acciones legales de naturaleza civil y penal en que se vea involucrado el Organismo.
- * Contestar y dar seguimiento hasta su total conclusión, a los procedimientos laborales que los servidores públicos de la Procuraduría de Desarrollo Urbano inicien o promuevan ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Edo. De Jalisco.
- * Asistir al Organismo en asuntos relacionados con la imposición de sanciones en materia fiscal, tanto federal, estatal y municipal; incluyendo la interposición de recursos y medios de defensa jurisdiccionales.
- * Identificar los ordenamientos que integran la Normatividad Urbana, como su ubicación y localización.
- * Aquellas actividades que le sean encomendadas por el Director de Area.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:	Abogado		
EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:	Derecho Administrativo Normatividad en Desarrollo Urbano Atención al Público		
HABILIDADES O APTITUDES:	Relaciones Públicas, trato afable. Responsabilidad y atención.		
RESPONSABILIDAD:	VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS
		X	
	SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL
	X	X	
NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION	FISICO	INTELECTUAL	MIXTO
		X	
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X		X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Subdirector de Recursos Financieros.

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Dirección de Administración	Jefe Ofna. Contabilidad	Personal	Todas las Áreas	Dependencias del Ejecutivo
Procurador				

UBICACIÓN:

1.1.3-17-4

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Gestión de recursos presupuestales.
- Registro del avance presupuestal.
- Reportes presupuestales periódicos.
- Registro y Control de la cuenta Bancaria.
- Conciliaciones Bancarias Mensuales.
- Registro de las Operaciones y Codificación de Pólizas.
- Captura de Pólizas en el sistema Contable.
- Conciliación del gasto e ingresos entre contabilidad y presupuesto.
- Elaboración y presentación de estados financieros mensuales.
- Realización e integración del presupuesto anual (Proceso de Programación-presupuestación).
- Cálculo y operación de viáticos.
- Revisión del avance del gasto, su clasificación y gestión de transferencias presupuestales.
- Participación en las reuniones del Comité de Administración y Elaboración de minutas.
- Suplente en la Secretaría Ejecutiva de la comisión de adquisiciones.
- Manejo del fondo fijo de Viáticos.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Contador Público

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Presupuesto, Contabilidad.

HABILIDADES O APTITUDES:

Negociaciones, manejo de computo, Don de Mando y Organización.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
x	x		x
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
x		x	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	x	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
x	x	x



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Regulación de los centros de Población	Jefe de Dpto. Jefe de Ofna.	Personal	Con su misma área	Dependencias
Procurador				
UBICACIÓN:	1.1.3-17-5			

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Integración del dictamen de la Comisión Municipal de Regularización
- Inclusión al Plan Parcial
- Inclusión del acta de consulta pública
- Inclusión del acta de aprobación de Cabildo
- Revisión al proceso de la inscripción al Registro Público de la propiedad
- Revisión de la celebración de los convenios de urbanización progresiva
- Constatar la declaración municipal de regularización
- Constatar los procesos de escrituración
- Actividades de coordinación con otras áreas de la PRODEUR de forma especial y dictadas por el Director del Área y el propio Procurador.
- Atender las indicaciones que dicte de manera especial al Director del área y el propio Procurador.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:

HABILIDADES O APTITUDES:

RESPONSABILIDAD:

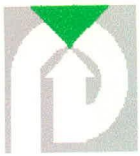
VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	x		x
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
x	x		

NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	x	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
x	x	x



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Subdirector de Regularización del Int. del Edo.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Regularización	Jefe Departamento	Autoridades y Ciudadanos.	Personal del área	Autoridades Municipales
	4 Jefes Oficina			

UBICACIÓN:

1-1-3-17-6

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Llevar a cabo la debida clasificación de expedientes.
 - Brindar apoyo y asesoría en los procesos de consulta que convoquen las autoridades.
 - Asesorar, Evaluar y revisar los programas y planes de Desarrollo Urbano.
 - Dar seguimiento al proceso de elaboración, publicación y registro del plan parcial.
 - Representar cuando se solicite a particulares y asociaciones de vecinos relacionados con el Desarrollo Urbano.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura (Arq. Ing. ó Abogado).

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Planeación y Desarrollo Urbano.

HABILIDADES O APTITUDES:

Conocimiento de las distintas Modalidades de Acción urbanística prevista por la Ley de Desarrollo Urbano.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X		X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Subdirector de Protección del Patrimonio Cultural e Imagen Urbana

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Gestión Patrimonio y Apoyo Operativo Procurador	2 Jefes de Oficina	Personal, Ciudadanos Y autoridades.	Con las Direcciones	INAH SC INBA Patronato C.H. Denunciantes SEDEUR

UBICACIÓN:

1.1.3-17-7

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Atención a las denuncias relacionadas con la defensa de la integridad de los bienes patrimoniales
 - * Ejercer de oficio acciones en defensa de la integridad de sitios, predios y fincas que afectan al Patrimonio Cultural
 - * Elaborar dictámenes técnicos a cualquier alteración que efectúen sobre el patrimonio cultural edificado
 - * Recomendaciones a la autoridad competente para aplicar medidas de seguridad p /cese de riesgo al patrimonio cultural
 - * Acciones preventivas a través de acuerdos, conservación y ampliación del patrimonio cultural e imagen urbana del Edo.
 - * Participar en los procesos de consulta, evaluar y revisar programas y planes de desarrollo urbano materia patrimonial
 - * Evaluación y revisión de leyes reglamentos en materia patrimonial e imagen urbana
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura en Arquitectura

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Preservación de Patrimonio Cultural
 Conservación de Patrimonio Cultural
 Restauración de Patrimonio Cultural
 Arquitectura Fundamental

HABILIDADES O APTITUDES:

 Redacción
 Programas de computo
 Facilidad de palabra en público
 Habilidades en Negociaciones

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Subdirector de Gestión y Apoyo Operativo

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Gestión Patrimonial y Apoyo Operativo	3 Jefes de Oficina	Al público en general	Las Direcciones	

UBICACIÓN:

1.1.3-17-8

FUNCIONES DEL PUESTO:

Diseño y aplicación integral de procedimientos y mecanismos internos para simplificar y agilizar procesos documentales
Supervisar el registro y control de asuntos.
Realizar la distribución (asignación) de asuntos a las áreas que componen la PRODEUR de acuerdo con el ámbito de su competencia, conformación de bases de datos para informes y estudios, atención a indicaciones especiales del Director del área y del Procurador mismo.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADÉMICA:

Licenciatura (Arq. ó Abogado).

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:

Planeación estratégica
Urbanismo
Administración
Computación

HABILIDADES O APTITUDES:

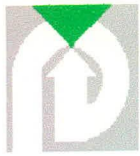
Organización
Liderazgo

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X	X	

NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Departamento de Dictaminación y Convenios.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director Jurídico		A ciudadanos	Personal Jurídico	

UBICACIÓN:

1-1-4-16-1

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Emitir dictámenes y opiniones que se soliciten a la Procuraduría de Desarrollo Urbano, con motivo de las controversias que surjan en la aplicación de la legislación urbana.
 - Comunicar a las demás áreas, de las reformas y modificaciones que se realicen a la legislación urbanística, así como de otras disposiciones legales.
 - Asistir a las Direcciones de área en la aplicación de las diferentes leyes y reglamentos.
 - Coadyuvar con la Dirección de Capacitación Ciudadana, Información y Difusión, en la realización de cursos de capacitación y difusión de la Legislación urbana y otros ordenamientos.
 - Coadyuvar con la Dirección de Gestión, Patrimonio y Apoyo Operativo para que las modificaciones de los procedimientos que se tramitan en el organismo se realicen conforme a las disposiciones legales vigentes.
 - Llevar a cabo el estudio y análisis de los ordenamientos.
 - Realizar observaciones de carácter jurídico, a los proyectos de planes y programas de desarrollo urbano que envíen las autoridades, a la Procuraduría de Desarrollo Urbano.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Abogado

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Derecho en materia civil
 Administrativa y
 Urbana
 Windows

HABILIDADES O APTITUDES:

 Conocimiento de Leyes, buscar ordenamientos legales, comparecer audiencias,
 Identificación de Problemas, Orientación Legal.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO	AT'N. Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X	X	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Departamento de Control y Verificación de Programas y Planes Urbanos Z.M.G.

LINEAS DE AUTORIDAD :		SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO				INTERNA	EXTERNA
Director de Estudios Técnicos			Dirección Jurídica		Obras Publicas de Zapopan
Procurador			Personal		
			Ciudadanos		

UBICACIÓN: 1.1.4-16-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Asesoría al público y autoridades
 - * Atención al público en módulos ciudadanos ubicados en los Ayuntamientos.
 - * Atención y Asesoría al público y autoridades en aplicación de la normatividad urbana en el interior del Estado y Z.M.G.
 - * Revisión, análisis, emisión de opiniones y dictámenes.
 - * Solicitudes a las autoridades.
 - * Respuestas a particulares respecto a los asuntos planteados.
 - * Representación de la Prodeur ante el consejo técnico de Desarrollo Urbano de Ayuntamientos.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Licenciatura (Afín a Urbanismo, Arq. ó Ing.)

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Planeación y Legislación Urbana
Diseño Urbano
Computación

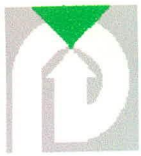
HABILIDADES O APTITUDES: Diseño Urbano
Planeación Urbana
Computación

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X	
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Departamento de Control y Verificación Interior del Edo.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Estudios Técnicos		Personal y Ciudadanos	Dir. Jurídica	Autoridades Municipales
Procurador de Desarrollo Urbano				

UBICACIÓN:

1-1-4-16-3

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Atención y asesoría al público y autoridades en casos de aplicación de la normatividad urbana en el interior del Estado.
- Seguimiento de casos puntuales presentados a la PRODEUR.
- Revisión, análisis y emisión de opiniones.
- Emisión de dictámenes y solicitudes a las autoridades.
- Representación de la PRODEUR ante la mesa institucional de Dictaminación para casos especiales del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Respuestas a particulares, respecto a los asuntos planteados.

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura (Afin a Urbanismo, Arq. ó Ing.)

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Arquitectura y Planeación además de Legislación Urbana
 Diseño urbano y Computación
 Autocad.

HABILIDADES O APTITUDES:

Conocimiento de Arquitectura y Planeación Urbana Además de Legislación Urbana.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X

RIESGOS



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Departamento de Control Cartográfico.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Estudios Técnicos		Dirección Jurídica	Dirección de Difusión	Gral. De Gobierno
				Ayuntamientos

UBICACIÓN:

1-1-.4-16-4

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Revisión del material cartográfico y normativo de apoyo, acopio del mismo y graficación de casos recurrentes para modificación de planes.
 - Atención y asesoría al público y autoridades en casos de aplicación de la normatividad urbana, en zona metropolitana e interior del Estado.
 - Seguimiento de casos puntuales presentados ante la PRODEUR.
 - Revisión, análisis y emisión de opiniones.
 - Dictámenes, solicitudes a las autoridades.
 - Respuestas a particulares respecto a los asuntos planteados
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Arq. Urbanista

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Normatividad Urbana
Legislación Urbana
Interpretación de Cartografía

HABILIDADES O APTITUDES:

 Manejo de Información
Manejo de Archivo Cartográfico

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N. Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	X
RIESGOS	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Departamento de Revisión y Seguimiento de Planes y Programas

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Estudios Técnicos	Jefe de Oficina	Dirección Jurídica		Al público en general
Procurador				

UBICACIÓN:

 Dirección de Estudios Técnicos
1.1.4-16-5

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Revisión de planes y desarrollo urbano
- * Revisión, Análisis y emisión de opiniones
- * Atención y Asesoría al público y autoridades en la aplicación de la normatividad urbana Z.M.G. E int. Edo.
- * Seguimiento de casos puntuales presentados a la Prodeur

- * Representación de Prodeur ante la mesa institucional de Dictaminación Especial del Ayuntamiento de Guadalajara
- * Respuestas a particulares, respecto a los asuntos planteados

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura en Arquitectura

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Arquitectura
Planeación y Desarrollo Urbano
Legislación Urbana
Diseño Arquitectónico
Diseño Urbano

HABILIDADES O APTITUDES:

Computación varios programas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N. Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Administración	Auxiliar Contable	A Personal	Con las Direcciones	Con Dependencias Normativas
Procurador				

UBICACIÓN:

1.1.4-16-6

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Registro de Plantilla de Personal
 - * Gestión y trámite de los movimientos de personal (altas, bajas, modificaciones, permisos, licencias, IMSS, DIPE, Seguro colectivo y Prestaciones)
 - * Actualización y Reportes de la Estructura Orgánica y Comisiones de Personal
 - * Control y actualización de expedientes de personal
 - * Actualización del Padrón de servidores públicos y asesoría en el cumplimiento de obligaciones declaraciones anuales
 - * Calculo y retención de impuestos
 - * Elaboración y pago de nomina, Revisión Control de asistencia, Elaboración actualización de Nombramientos
 - * Pago de impuestos, calculo retención de impuestos, elaboración declaraciones crédito al salario, control tab.de sueldo
- Elaboración de manuales y actualización
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura en Admón. ó C.P. ó Afín

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Presupuesto
Recursos Humanos
Computación
Contabilidad

HABILIDADES O APTITUDES:

 Manejo de Word, Excell, etc.
Relaciones Públicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X		X	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	X
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	

RIESGOS



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Administración	Auxiliar Contable		Con el Personal	
Procurador de Desarrollo Urbano	Técnico en mtto.		De las distintas áreas	
	4 Auxiliares		Para comisiones	

UBICACIÓN:

1-1-4-16-7

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Instrumentación de las Adquisiciones mayores (Licitaciones y concursos).
- Compras Menores (Cotizaciones, Cuadros Comparativos, y Ordenes de Compra).
- Operación y manejo de Almacén (Stock, Suministros, Salidas y Reportes).
- Inventario, Control Patrimonial y resguardos.
- Control de Combustible en dotaciones y comisiones.
- Control de Vehículos, Mantenimientos y Bitácoras.
- Mantenimiento de Inmuebles.
- Mensajería, Servicios y Trámites.
- Aseo y Jardines.
- Seguridad y Vigilancia.
- Pagos Diversos.

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:
PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura en Administración o Afín

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

 Administración, Computación, Compras, Controles Administrativos, Organización
Métodos.

HABILIDADES O APTITUDES:

Administrar, Organizar, Dirigir y Controlar.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
X	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES

RIESGOS



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**

X	X	
---	---	--

4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Departamento de Capacitación Ciudadana.

LINEAS DE AUTORIDAD : ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director Capacitación ciudadana información y Difusión	Jefe de Oficina de Capacitación	Asociaciones Vecinales	Con diferentes áreas de PRODEUR	Dirección de participación ciudadana zona conurbada Funcionarios de Ayuntamientos Municipales Universidad de Guadalajara Dependencias de Gobierno

UBICACIÓN: 1.1.4-16-8

FUNCIONES DEL PUESTO:

Formular el desarrollo de actividades y programas de trabajo en la Dirección elaboración del material gráfico para la Difusión de la que dependen.
 Promoción y participación en la gestión de diversos cursos en el Estado
 Atención a solicitudes de asesoría en materia de las actividades de la PRODEUR y sus funciones.
 Cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la Ley orgánica de las Instituciones , así como de la Legislación urbana vigente.

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Licenciatura en Arq. ó Ing. Abogado con orientación al urbanismo.

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Urbanismo, Leyes y Reglamentos, elaboración de talleres y cursos, así como de Relaciones públicas.

HABILIDADES O APTITUDES: Relaciones públicas y Creatividad
Facilidad de palabra

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X	X	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELECTUAL	MIXTO
			X
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Departamento de Difusión y Comunicación

LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director Capacitación Ciudadana	Jefe de Oficina		Director	Universidad de Guadalajara
Información y Difusión			Jefe de Oficina	Secretaría Gral. De Gobierno
Procurador			Secretaria	

UBICACIÓN: 1.1.4-16-9

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Elaboración de gaceta bimestral de la Prodeur
- * Promoción y Difusión de talleres, entrevistas, conferencias y eventos
- * Organización y Diseño de material para los cursos o talleres
- * Elaboración y Diseño de la imagen de la Prodeur

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Lic. en Comunicación ó Afín

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Seguimiento de noticias de radio, revisión y actualización de los datos
Registro de las asociaciones civiles y asociaciones vecinales, reportadas en los municipios del Estado

HABILIDADES O APTITUDES: Diseño de Presentaciones en Power Point,
Diseños Gráficos y Carteles
Facilidad de palabra
Relaciones publicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	

NATURALEZA DEL TRABAJO: DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
X		X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Departamento de Concertación.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirector de Regulación Interior del Edo.		Autoridades Municipales Colonos		Autoridades Municipales Colonos
Director de Regulación a los Centros de Población				

UBICACIÓN:

1.1.4-16-10

FUNCIONES DEL PUESTO:

· Llevar a cabo la concertación para la regularización.
 · Brindar apoyo y asesoría en los procesos de consulta que convoquen las autoridades.
 · Asesorar, Evaluar y revisar los programas y planes de Desarrollo Urbano.
 · Dar seguimiento al proceso de elaboración, publicación y registro del plan parcial.
 · Llevar a cabo la debida clasificación de expedientes
 Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. en Arq. ó Ing. ó Abogado

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Planeación y Desarrollo Urbano.
 Conocimientos de las Distintas
 Modalidades de Acción Urbanística

HABILIDADES O APTITUDES:

·Facilidad de palabra
 Capacidad de negociación
 Relaciones publicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina Calificadora de Procedencia

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACIÓN	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirección de Calificación y Seguimiento		Público en general	Con la Dirección De Estudios Técnicos	

UBICACIÓN:

1.1.5-13-1

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Elaborar oficios y acuerdos en la integración y seguimiento de los expedientes relativos a la denuncias presentadas.
 - * Encauzar las peticiones a la autoridad correspondiente, en los casos en que la Prodeur no tenga atribuciones para intervenir y dar soluciones a los mismos.
 - * Brindar asesoría a los ciudadanos que lo soliciten en asuntos relacionados con la Legislación Urbanística.
 - * Atención personal a los solicitantes que acudan al Organismo.
 - * Atender aquellas actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura Abogado

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Diferentes áreas del Derecho

Orientación legal

HABILIDADES O APTITUDES:

Trato a la ciudadanía
Facilidad de palabra
Relaciones publicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Seguimiento y Control de Planes.

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe de Departamento de Estudios Técnicos.			Dirección de Gestión y Apoyo Operativo.	

UBICACIÓN:

1.1.5-13-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Revisión, análisis y emisión de opinión de dictámenes sobre planes.
- Solicitudes a las autoridades y respuestas a particulares, respecto a los asuntos planteados.
- Atención y asesoría al público y autoridades en casos de aplicación de la normatividad urbana, en zona metropolitana e interior del Estado.
- Seguimiento de casos puntuales presentados ante la PRODEUR.

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura en Arq.

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Conocimientos de Arquitectura y Planeación.
Legislación Urbana.
Computación.

HABILIDADES O APTITUDES:

Facilidad de palabra
Relaciones publicas
Computación

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCIÓN

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco

X	X	X
---	---	---

4.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Contabilidad

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirector de Recursos Financieros			Personal de comisión	
Y Contabilidad				
Director de Administración				

UBICACIÓN:

1.1.5-13-3

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Control de Movimientos de Bancos
- * Registro de movimientos de bancos
- * Operación de viáticos
- * Control de caja chica
- * Codificación de pólizas
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. ó Técnico en contabilidad

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Administración, bancarios y contables

HABILIDADES O APTITUDES:

Conocimientos Básicos de Computación

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
X	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X		X	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Oficina de Capacitación

LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe de Departamento de Capacitación			Director	
Director de Capacitación Ciudadana Información y Difusión			Jefe de Departamento	
			Secretaria	

UBICACIÓN: 1.1.5-13-4

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Realizar funciones de apoyo como instructor en los cursos de capacitación
- * Responsable de la elaboración del resumen de notas periodísticas
- * Coordinar la logística de los Cursos regionales Las demás que su jefe inmediato le señale
- * Preparar material didáctico

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Lic. en Arq. ó Abogado

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Planeación
Conocimiento de la Ley de Desarrollo Urbano
Participación Ciudadana
Computación

HABILIDADES O APTITUDES: Facilidad de Relación con personas y buen trato
Coordinación en cursos o talleres
Lectura rápida y comprensión

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
			X
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Oficina de Difusión

LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe de Departamento de Difusión y Comunicación			Director	Autoridades
Director de Capacitación ...			Jefe de Departamento	Colonos
			Secretaria	

UBICACIÓN: 1.1.5-13-5

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Promoción y participación en la difusión de las actividades del Organismo
- * Diseño de esquemas de difusión y publicidad del Organismo
- * Diseño imagen del Organismo
- * Captación de quejas en eventos Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Lic. en comunicación ó Arq.

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Desarrollo Urbano
Participación ciudadana
Comunicación
Manejo de medios

HABILIDADES O APTITUDES: Facilidad de Relación con personas y buen trato
Coordinación en cursos o talleres
Lectura rápida y comprensión

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
			X
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Integración.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirección de regularización en Z.M.G. Director de Regulación...		Público en General		Asociaciones Vecinales Ayuntamientos

UBICACIÓN:

1.1.5-13-6

FUNCIONES DEL PUESTO:

Establecer enlaces y coordinar acciones Interinstitucionales.
 Participar en las comisiones de regularización.
 Asesorar a municipios en materia urbana
 Integrar información y elaborar reportes.
 Evaluar expedientes y emitir dictámenes de procedencia.
 Organización y representación de colonos.
 Participar en los convenios originados en el proceso de regularización.
 Coordinar esfuerzos en la solución de los problemas derivados del proceso de regularización.
 Realizar visitas físicas a Fraccionamientos.
 Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. en Arq. ó Abogado

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Planeación y Urbanización.
 Aplicación de Leyes.

HABILIDADES O APTITUDES:

Relaciones públicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Dictaminación y Seguimiento del Area Metropolitana

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdir. Reg. Zona Met.				
Director de Regularización...				

UBICACIÓN:

1.1.5-13-7

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Promover, dictaminar y concluir la regularización de fraccionamientos irregulares de propiedad privada.
 - Asistir técnicamente a los ayuntamientos de la zona conurbana del estado, en la regularización.
 - Conformar los expedientes de dichos fraccionamientos.
 - Dictaminación favorable o desfavorable el proceso de regularización.
 - Asesorar a las autoridades municipales, los promotores y a los vecinos a integrar todo el expediente de cada asentamiento irregular.
 - Sesionar con las partes periódicamente como miembro de la comisión municipal de regularización de cada ayuntamiento.
 - Asesorar en la formación y firma de los convenios de urbanización progresiva con las partes responsables.
 - Participar en la declaración de regularización por parte del ayuntamiento y la COMUR, para la inscripción de los predios en el registro publico de la propiedad y la inscripción de los planes parciales de Desarrollo en el mismo registro publico de la propiedad.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Ingeniero Civil

EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:

Obra Pública, Calculo Estructural, Urbanismo, Construcción General y Docente de las Materias de Matemáticas

HABILIDADES O APTITUDES:

Conocimiento de las Leyes de Desarrollo Urbano, Ley de Ingresos Municipales, Decretos Correspondientes a la Regularización, Facilidad de Organizar las Comisiones para la regularización de los Municipios.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X

RIESGOS



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de oficina de Convenios para la Urbanización Progresiva.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdir. Reg. Int. Edo.		Particulares		Particulares
Dir. Regulación...		Autoridades		Autoridades

UBICACIÓN:

1.1.5-13-8

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Acudir a los municipios del interior del Edo. donde existan fraccionamientos irregulares en predios de propiedad privados.
 - Contacto con las autoridades municipales poseedores de lotes y con el promotor de fraccionamiento.
 - Realizar un recorrido por cada fraccionamiento para verificar el avance y detectar obras faltantes.
 - Asesorar a las partes para la ejecución de obras faltantes de la acción urbanística por asociación de interés público.
 - Realizar con base a la inspección o recorrido por los fraccionamientos, proyectos de convenios donde las partes se comprometen para la gestión urbana integral del área.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic.en Derecho ó Arq.

EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:

Decreto 16,664 y Leyes que se relacionan y se aplican en la Urbanización.

HABILIDADES O APTITUDES:

Responsabilidad, Concertación, Facilidad de palabra,
Relaciones publicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de oficina de Acción Municipal.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
		Autoridades		Autoridades
Subdirector de Interior del Edo.		Colonos		Colonos
Director de Regulación de los Centros de Población.				

UBICACIÓN:

1.1.5.13-9

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Organizar, Desarrollar, promover y establecer mecanismos para la regularización de fraccionamientos.
 - Establecer los enlaces de comunicación y orientación (Municipios-PRODEUR).
 - Difundir a los diferentes actores del municipio las tareas para llevar a cabo la regularización.
 - Ofrecer la información que permita mejorar la gestión de la regularización.
 - Recabar el acta de asamblea donde reintegra la comisión de regularización municipal.
 - Recabar inventario actualizado de fraccionamientos que se pretenden regularizar.
 - Realizar inspecciones de los fraccionamientos a fin de conocer su situación actual de los servicios que dispone.
 - Entrega de los dictámenes de procedencia.
 - Seguimiento con los ayuntamientos de que llegue a buen fin la regularización de los fraccionamientos.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic.en Arq. ó Derecho

EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:

Arquitectura, regularización de predios, dictámenes de Procedencia.
Participación ciudadana

HABILIDADES O APTITUDES:

Facilidad de palabra
Relaciones publicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	x	
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X

RIESGOS



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina para la Asesoría de Planes Parciales de Regulación.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Sub-Direc. De Regulación en el interior del Estado		Público en general		Ayuntamientos
		Funcionarios Municipales		Asociaciones Vecinales
				COMUR.

UBICACIÓN:

1.1.5-13-10

FUNCIONES DEL PUESTO:

Asesoría para la regularización de Fraccionamientos o asentamientos irregulares
Integrar expedientes para su análisis y la elaboración de planes parciales.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. en Arq. ó Abogado

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Desarrollo Urbano, Arquitectura, peritajes.
Planes parciales

HABILIDADES O APTITUDES:

Relaciones públicas
Interpretación de planos
Elaboración de planes parciales

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
			X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Dictaminación en el Interior del Estado

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Su-Dir. De Regulación en el Interior del Estado		Público en General		Ayuntamientos
				Asociaciones Vecinales
				COMUR

UBICACIÓN:

1.1.5-13-11

FUNCIONES DEL PUESTO:

Integrar expedientes para su análisis y Dictaminación.
Realizar diagnósticos de cada uno de los fraccionamientos irregulares para valorar su problemática y sugerir soluciones.
Participar en las Comisiones Municipales de regularización.
Asesorar a las Asociaciones Vecinales.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. Arq. ó Abogado

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Normatividad Urbana
Y Dictaminación

HABILIDADES O APTITUDES:

Relaciones Humanas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Vigilancia a Centros Históricos e Imagen Urbana.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Sub-Direcc. De Protección del Patrimonio Cultural e Imagen Urbana		Público en General	Jurídico	Ayuntamientos
			Técnico	IUNAH
			Administrativo	INBA
				SC

UBICACIÓN:

1.1.5-13-12

FUNCIONES DEL PUESTO:

Elaborar dictámenes técnicos.
Supervisar planes parciales.
Tratar con denunciantes.
Elaborar manuales para la ciudadanía.
Dar Conferencias sobre la importancia de la conservación patrimonial.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. en Arq.

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:

Arquitectura, Patrimonio, Centros históricos, conservación y Restauración.

HABILIDADES O APTITUDES:

Programas de Computación, redacción.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina Verificación Patrimonial.

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirectora de Protección al Patrimonio Cultural			Dir. Tec.	Autoridades en materia de patrimonio
			Dir. Jurídica	

UBICACIÓN:

1.1.5-13-13

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Brindar atención sobre los asuntos patrimoniales.
 - Apoyar en la toma de fotografías y elaboración de material gráfico en bienes afectos al patrimonio cultural.
 - Documentación de las actividades del área.
 - Participar en la elaboración y revisión de planes parciales de centros históricos.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic.en Arq.

EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:

Inventario y Catalogación de Inmuebles Históricos y Artísticos
Elaboración y Revisión de Planes Parciales
Programa Autocad
Aplicaciones del Sistema Office
Conocimiento del Patrimonio Cultural

HABILIDADES O APTITUDES:

Trabajo en Equipo
Archivar
Registrar Documentos
Disponibilidad de Trabajo
Organización

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Gestión.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Sub-Director de Gestión y Apoyo Operativo.		Publico en General	Todas las áreas	Autoridades Municipales

UBICACIÓN:

1.1.5-13-14

FUNCIONES DEL PUESTO:

<ul style="list-style-type: none"> · Control de asignación de asuntos. · Control de anexos de asuntos · Control de documentación y oficios entregados a Mensajería. · Seguimientos de Tiempos de Respuesta de las Dependencias. · Control de Expedientes Destinados para Archivo. · Información Vía Telefónica. <p>Las demás que su jefe inmediato le señale</p>
--

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. en Sistemas , admón.. ó Afín

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Capturar Datos, Manejo de Word, Excell, Archivo y temas Generales sobre Desarrollo Urbano, (Planeación del Desarrollo Urbano.

HABILIDADES O APTITUDES:

Manejo de Programas de Computación, atención al Público.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
X	X	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
X	X	COMISIONES

RIESGOS



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4,000

4.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Oficina de Archivo

LINEAS DE AUTORIDAD :				
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirector de Gestión y Apoyo Op.			Todas las áreas	
Director de Gestión Pat. y Apoyo Op.				
Procurador				

UBICACIÓN: 1.1.5-13-15

FUNCIONES DEL PUESTO:

- * Asignación de no. De expediente.
 - * Captura de información de los expedientes y su conformación.
 - * Entrega de los asuntos con su expediente a las áreas de trabajo asignadas.
 - * Control de préstamo de expedientes.
 - * Preparación de los expedientes de la Procuraduría que se trataran en la Comisión Interinstitucional de Dictaminación.
 - * Captura de los asuntos tratados en la Comisión Interinstitucional de Dictaminación.
 - * Registro de entrega al archivo de los expedientes recibidos por la oficina de Gestión.
 - * Control de acuses de recibo de oficios y correspondencia en general.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA: Carr. Tec. ó Lic. en sistemas

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN: Computación.
Investigación.
Archivonomía.
Sistemas de información

HABILIDADES O APTITUDES: Computación, programas Word, Works, Excel, Power Point, y Print Master.
Relaciones públicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X	X
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
	X	X	



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Jefe de Oficina de Informática.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Subdirector de Gestión y Apoyo O.		Todas las áreas	Todas las áreas	Proveedores
				Instituciones de Gobierno
				Instituciones Privadas

UBICACIÓN:

1.1.5-13-16

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Control de formatos de servicio.
 - Inventario de hardware y software.
 - Gestión de presupuesto para adquisición de equipos periféricos y aplicaciones.
 - Actualización de Pág. WEB en colaboración con las demás Direcciones.
 - Control y Mantenimiento de la Conexión a Internet.
 - Control de Respaldo de información para las Diferentes Direcciones.
 - Control y Administración del equipo Auxiliar (Cañón, Iomega, Zip Drive, Quemador, Lap-Top.
 - Control de los Consumibles de Equipos de Computo Suministrados a las Dif. Direcciones.
 - Promoción y Colaboración para el buen manejo y aplicación de la tecnología Informática.
 - Generación de Bases de Datos Dinámicas.
 - Control y Mantenimiento de la Red de Área Local (LAN).
 - Elaborar dictámenes para servicio o adquisición de equipo de computo.
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Carrera de Computación e Informática.

EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:

Redes, Cableado Estructurado, Paquetes Integrados, Ingles Técnico, Bases de Datos, Sistemas Operativos, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de PC'S.

HABILIDADES O APTITUDES:

Optimización en equipos de computo, Implementación de sistemas para apoyo del Manejo de información, Conocer Equipos Internamente, Administración de Bienes.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
X	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X	X	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELCTUAL	MIXTO
X	X	X
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X

RIESGOS



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Asistente del Despacho del Procurador

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Procurador		Publico en general	Todas las áreas	Dependencias y Organismos

UBICACIÓN:

1.1.6-12-1

FUNCIONES DEL PUESTO:

* Apoyo y asistencia al titular de la Procuraduría en el Despacho y atención de todos los asuntos que ingresan por parte de los particulares o de autoridades.

* Organizar la agenda del Procurador y conceder audiencia.

* Recibir a particulares o autoridades.

* Informar del estado de las diversas gestiones a los usuarios.

* Indicaciones especiales del Procurador.

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Licenciatura

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Servicio Publico, Política Gubernamental, Administración Publica

HABILIDADES O APTITUDES:

Relaciones publicas
Facilidad de palabra
Trato Afable
Capacidad de
Negociación

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4. - DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Técnico de Investigación

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Sub-Direc. Del Despacho	Aux. en Investigación	Público en General	Personal del despacho del Procurador	Universidades Funcionarios Municipales Público en General

UBICACIÓN:

1.1.6-12-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

Desarrollar proyectos de investigación sobre el Desarrollo Urbano, Municipal, Regional, Metropolitano.
Elaboración de metodologías adecuadas para cada tema y locación.
Proponer temas de Investigación.
Apoyar a la Sub-Dirección en el análisis de coyuntura sobre la problemática urbana y regional.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Lic. en Arq., Sociología ó Afín

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Teorías de Urbanismo y de desarrollo del territorio
Manejo de Metodologías
Legislación Urbana
Sistemas de Planeación para el desarrollo

HABILIDADES O APTITUDES:

Capacidad de análisis
Redacción y edición

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

LINEAS DE AUTORIDAD :			
ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION
			INTERNA
Procurador			Atención a Funcionarios
			Y particulares

UBICACIÓN:

FUNCIONES DEL PUESTO:

Coordinación con el asistente para el despacho de los asuntos
Archivos
Informes
Apoyo en la agenda
Funciones Secretariales
Apoyo en eventos del Procurador Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN:

HABILIDADES O APTITUDES:

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICNA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION	FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
RIESGOS	TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
		X	



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Secretaría de Dirección de Área.

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Director de Área			Jefe Inmediato	
Despacho				

BICACIÓN:

1.1.7-7-1 1.1.7-7-3 1.1.7-7-4 1.1.7-7-7 1.1.7-7-8 1.1.7-7-9 1.1.7-7-10

FUNCIONES DEL PUESTO:

Control de Correspondencia
Archivos
Informes
Agenda del Director o jefe inmediato
Funciones Secretariales Relacionadas con el Director o jefe inmediato
Así como demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

REPARACION ACADEMICA:

Secretariado

EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:

Secretariado y Computación.

HABILIDADES O APTITUDES:

Manejo de Sistemas de Computo y equipo de Oficina.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCIÓN AL PÚBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X	X		

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCIÓN

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	

RIESGOS



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Auxiliar en Investigación

LÍNEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Técnico de Investigación		Público en general		Universidades
				Funcionarios Municipales
				Asociaciones de Colonos

UBICACIÓN:

1.1.7-7-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

Apoyar en el desarrollo de la investigación sobre el Desarrollo Urbano, Municipal, Regional, Metropolitano.
Apoyo en la vinculación con Universidades
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Carrera Tec. ó Estudiante

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Métodos de investigación
Análisis de la información
Sistemas de Planeación para el desarrollo

HABILIDADES O APTITUDES:

Capacidad de análisis
Redacción y edición
Manejo de computación

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X			

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
	X	

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X		X



Procuraduría de Desarrollo Urbano. Gobierno del Estado de Jalisco

4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Auxiliar Contable en Recursos Humanos

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe de Departamento de Recursos Humanos		Al Personal	Todas las Direcciones	Dependencias Gubernamentales

UBICACIÓN:

1.1.7-7-5

FUNCIONES DEL PUESTO:

Apoyo en las siguientes áreas:

- * Elaboración de nóminas
 - * Gestión de tramites de los movimientos del personal
 - * Elaboración y actualización de nombramientos del personal
 - * Organización de eventos especiales para el personal
 - * Control de asistencia, reporte de incidencias y sanciones.
 - * Control y actualización de expedientes del personal
- Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Carrera Técnica

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Mecanografía
Archivo
Computación
Cálculo
Redacción

HABILIDADES O APTITUDES:

Relaciones públicas

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	
X		X	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
RIESGOS	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Auxiliar Contable / *Rec. Materiales*

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe del Departamento de Recursos Materiales.				
Director de Administración				

UBICACIÓN:

1-1-7-7-6

FUNCIONES DEL PUESTO:

Elaboración y Actualización de Inventarios, Control de Servicios al Parque Vehicular, Cotizaciones, Compras etc.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Carrera Tec.

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Conpaq Win, Ms/ Dos, Windows 9x, XP, Milenium, Office 97, 2000, Etc.
Inventarios, Cálculo,
Redacción

HABILIDADES O APTITUDES:

Excell 98, 2000, XP.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N. Y DESARROLLO DE PERSONAL	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
		X
TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	

RIESGOS



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Chofer

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Dirección de Administración				
Procurador de Desarrollo Urbano				

UBICACIÓN:

1.1.8-3-1
1.1.8-3-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

Traslados del Procurador a diferentes comisiones en la ciudad y dentro del Estado de Jalisco, así mismo a todo el Personal de PRODEUR cuando así se requiera.
Apoyo al Departamento de Recursos Materiales. Correspondencia y mensajería,.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Preparatoria

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Conocimiento de la Ciudad como sus Colindantes, Refacciones en General.

HABILIDADES O APTITUDES:

Nociones de Mecánica,

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
X		
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Auxiliar Técnico en mantenimiento.

LINEAS DE AUTORIDAD :

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe del Departamento de Recursos				
Materiales.				
Director Administrativo.				

UBICACIÓN:

1-1-8-3-3

FUNCIONES DEL PUESTO:

Mantenimiento, Eléctrico. Fontanería, Servicios, Pintura, Jardinería.
Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Técnico en Mantenimiento.

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Mecánica, Fontanería, Electricidad, Pintura y toda clase de mantenimiento Preventivo para el Inmueble.

HABILIDADES O APTITUDES:

Todo tipo de Instalaciones Caseras.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	X
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELECTUAL	MIXTO
X		
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	X



4.- DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Auxiliar

LINEAS DE AUTORIDAD:

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe del Departamento de Recursos				
Materiales.				
Director de Administración				

UBICACIÓN:

1.1.8-3-4
1.1.8-3-5

FUNCIONES DEL PUESTO:

Vigilancia nocturna del inmueble
Diversas Actividades de Mantenimiento y Conservación

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Secundaria

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Mantenimiento, Jardinería, etc.

HABILIDADES O APTITUDES:

Disponibilidad de Servir.

RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X	X	
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	

**NATURALEZA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION**

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
X		

RIESGOS

TRASLADO	INTERIOR OFICINA	COMISIONES
X	X	



**Procuraduría de Desarrollo Urbano.
Gobierno del Estado de Jalisco**



4. - DESCRIPCION DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO:

Auxiliar de Intendencia

LINEAS DE AUTORIDAD:

ASCENDENTES JEFE INMEDIATO	SUBORDINADOS DIRECTOS	ASESORIA	COORDINACION	
			INTERNA	EXTERNA
Jefe del Depto. De Recursos			Todas las áreas	
Materiales				

UBICACIÓN:

1.1.9-1-1
1.1.9-1-2

FUNCIONES DEL PUESTO:

Labor de Intendencia y Aseo en las Instalaciones y Mobiliario.

Las demás que su jefe inmediato le señale

PERFIL DEL PUESTO:

PREPARACION ACADEMICA:

Primaria

**EXPERIENCIA Y
CONOCIMIENTOS EN:**

Disponibilidad y Atención a los Servidores Públicos.

HABILIDADES O APTITUDES:

Trato Amable.

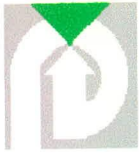
RESPONSABILIDAD:

VALORES O DINERO	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	VEHICULOS	DOCTOS. E INFORMACION
	X		
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	ATENCION AL PUBLICO	AT'N.Y DESARROLLO DE PERSONAL	

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DESCRIPCION

FISICO	INTELLECTUAL	MIXTO
X		
RIESGOS	TRASLADO	COMISIONES
	X	



5.- ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS



**RESUMEN DE PLAZAS-PUESTOS
EJERCICIO 2003**

NIVEL	NOMBRE	PLAZAS
27	PROCURADOR	1
21	DIRECTOR	6
17	SUBDIRECTOR	8
16	JEFE DE DEPTO.	10
13	JEFE DE OFICINA	16
12	ASIST. DESPACHO	1
12	TEC.INVESTIGACION	1
12	SRIA. PRIVADA	1
7	AUX.INVESTIGACION	1
7	AUX. CONTABLE	2
7	SRIA. DE DIRECCION	7
3	AUXILIAR	2
3	CHOFER	2
3	TÉC.MANTENIMIENTO	1
1	AUX. INTENDENCIA	2
TOTAL DE PLAZAS		61



DESPACHO

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PLAZAS
27	Procurador	Procurador	1
17	Subdirector	Subdirector	1
12	Asistente	Asistente de despacho	1
12	Técnico	Técnico en investigación	1
12	Secretaria	Secretaria privada	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1
7	Auxiliar	Auxiliar de investigación	1
3	Chofer	Chofer	1



DIRECCIÓN JURIDICA

NIVEL	NOMBRE		PLAZAS
		UNIDAD ADMINISTRATIVA	
21	Director	Director jurídico	1
17	Subdirector	Calificación y seguimiento	1
17	Subdirector	De acciones jurídicas	1
16	Jefe de departamento	Dictaminación y convenios	1
13	Jefe de oficina	Calificadora de procedencia	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1



DIRECCIÓN DE ESTUDIOS TECNICOS

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD	PLAZAS
		ADMINISTRATIVA	
21	Director	Director estudios técnicos	1
16	Jefe de departamento	Control y verf. Programas planes urbanos en z.m.g.	1
16	Jefe de departamento	Control y verf.interior Edo.	1
16	Jefe de departamento	Control cartográfico	1
16	Jefe de departamento	Revisión y seguimiento de planes y programas	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1



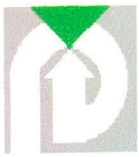
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PLAZAS
21	Director	Director de administración	1
17	Subdirector	De recursos financieros y contabilidad	1
16	Jefe de departamento	De recursos humanos	1
16	Jefe de departamento	De recursos materiales	1
13	Jefe de oficina	De contabilidad	1
7	Auxiliar	Auxiliar contable Rec. Mat.	1
7	Auxiliar	Auxiliar contable Rec. Hum.	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1
3	Chofer	Chofer Rec. Materiales	1
3	Técnico en mantenimiento	Técnico mantenimiento R.M.	1
3	Auxiliar	Auxiliar	1
1	Auxiliar de intendencia	Auxiliar de intendencia R.M.	1
1	Auxiliar de intendencia	Auxiliar de intendencia R.M.	1



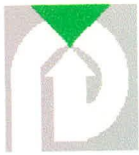
DIRECCIÓN DE CAPACITACION CIUDADANA INFORMACIÓN Y DIFUSION

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PLAZAS
21	Director	Dir. Capacitación ciudadana información y difusión	1
16	Jefe de departamento	Capacitación ciudadana	1
16	Jefe de departamento	Difusión y comunicación	1
13	Jefe de oficina	De capacitación	1
13	Jefe de oficina	De difusión	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1
3	Auxiliar	Auxiliar	1



DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD	PLAZAS
		ADMINISTRATIVA	
21	Director	Director de regulación y ordenamiento ctos de pob.	1
17	Subdirector	Regularización z.m.g.	1
17	Subdirector	Regularización int. Del edo.	1
16	Jefe de departamento	De concertación	1
13	Jefe de oficina	De integración	1
13	Jefe de oficina	Dictaminación y seguimiento área metropolitana	1
13	Jefe de oficina	Convenios para la urbanización progresiva	1
13	Jefe de oficina	Acción municipal	1
13	Jefe de oficina	Para la asesoría de planes parciales de regulación	1
13	Jefe de oficina	Dictaminación interior del estado	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1



DIRECCIÓN DE GESTION PATRIMONIOY APOYO OPERATIVO

NIVEL	NOMBRE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PLAZAS
21	Director	Director gestión patrimonio y apoyo operativo	1
17	Subdirector	Protección al patrimonio cultural e imagen urbana	1
17	Subdirector	Gestión y apoyo operativo	1
13	Jefe de oficina	Vigilancia a centros históricos e imagen urbana	1
13	Jefe de oficina	Verificación patrimonial	1
13	Jefe de oficina	De gestión	1
13	Jefe de oficina	De archivo	1
13	Jefe de oficina	De informática	1
7	Secretaria	Secretaria de dirección	1



6. MODIFICACIONES Y ADECUACIONES

Según las posibilidades presupuestales y las necesidades de reestructuración del Organismo así como la proyección, consolidación y crecimiento futuro, se podrán crear plazas adicionales sin más restricciones que la aceptación del Comité de Administración del Organismo.

De manera interna podrá existir la reconversión de plazas ya existentes, siempre y cuando el techo presupuestal lo permita.

El procedimiento que se utilizará en este caso tendrá dos aplicaciones validas:

- La primera consiste en convertir dos plazas menores vacantes en una mayor.
- La segunda, una plaza ya autorizada menor y la disponibilidad de recursos en el capítulo 1000 podrá generar una plaza mayor, pudiendo ser el camino mas viable para nivelar percepciones de personal que lo amerite en igualdad de circunstancias, actividades equiparables y responsabilidades; las reconversiones de plazas descritas serán autorizadas por el Comité de Administración



MANUAL DE PUESTOS

Expedido en la
"Procuraduría de Desarrollo Urbano"
a los 17 días de Enero de 2003.

Autorizo.

**Arq. Ernesto Jaime Cuevas Adame
Procurador De Desarrollo Urbano**