

**PROFESIOGRAMA  
DE  
PATRIMONIO**

<b>PUESTO:</b>	<b>ENCARGADO DE PATRIMONIO</b>
<b>AREA:</b>	Municipio de San Martín de Hidalgo, Jalisco.
<b>FUNCION ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público.</li> <li>• Preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común.</li> <li>• Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Ayuntamiento, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización.</li> <li>• Formular y mantener actualizado un inventario de los bienes que integran el acervo patrimonial del Ayuntamiento.</li> <li>• Informar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las Dependencias municipales que los requieran.</li> <li>• Promover y llevar en coordinación con las Dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del Patrimonio Municipal.</li> <li>• Instrumentar, realizar y coordinar las acciones y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo propiedad del Ayuntamiento.</li> <li>• Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo en coordinación con las Dependencias del Ayuntamiento a los vehículos propiedad Municipal.</li> <li>• Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases principales para el control y mantenimiento de los mismos.</li> <li>• Realizar peritajes de los bienes muebles e inmuebles que serán enajenados por el Ayuntamiento.</li> <li>• Practicar visitas a las Dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos.</li> <li>• Integrar y actualizar permanentemente el plano maestro del Municipio.</li> <li>• Coordinar sus actividades con el Síndico para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del Ayuntamiento respecto de tales bienes.</li> <li>• Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales.</li> <li>• Informar al Encargado de la Hacienda Municipal y al Jefe de Proveeduría sobre las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho.</li> <li>• Elaborar las cartas de resguardo respecto de los bienes municipales, las que únicamente podrán ser devueltas o destruidas en su caso, cuando se reintegre físicamente el bien objeto de la misma y se verifique que su deterioro es el que corresponde a su uso normal y moderado.</li> </ul>

<b>FUNCIÓN ESPECÍFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar durante el mes de octubre de cada año al Presidente Municipal sobre el funcionamiento de su Dependencia, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal.</li> <li>• Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento.</li> <li>• Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con el resto de las Dependencias del Ayuntamiento.</li> <li>• Promover, por conducto de las Autoridades y Dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento.</li> <li>• Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio.</li> <li>• Proporcionar a las Dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales.</li> <li>• Rendir las opiniones que se le requieran respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación al servicio público de un bien de propiedad municipal, así como sobre el uso o goce de los mismos.</li> </ul>
<b>RANGO DE EDAD:</b>	De 24 años en adelante.
<b>ESTUDIOS MÍNIMOS REQUERIDOS:</b>	Licenciatura.

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

- DIRECTIVO       ANALÍTICO       PERMANENTE  
 SUPERVISIÓN       OPERATIVO       PERÍODO CONSTITUCIONAL

**TIPO DE TRABAJO:**

- OFICINA       CAMPO       AMBOS

**HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- ✓ Manejo de computadora e impresora.
- ✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

**APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- ✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Manejo de personal.
- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Delegar funciones.