



H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.
ADMINISTRACION 2018 – 2021
DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y
TITULACION DE PREDIOS URBANOS

MANUAL DE ORGANIZACION



H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.
ADMINISTRACION 2018 – 2021
DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y
TITULACION DE PREDIOS URBANOS

- **OBJETIVOS DEL MANUAL.**

Precisar cuáles son las funciones y responsabilidades del personal ejecutivo de la oficina de Regularización de Predios, así como de las distintas Autoridades y dependencias que intervienen en el procedimiento de Regularización y Titulación.

- **GLOSARIO.**

COMUR: Comisión Municipal de Regularización de Predios.

PRODEUR: Procuraduría de Desarrollo Urbano.

RPP: Registro Público de la Propiedad con sede en Atlán de Navarro.

CATASTRO: Dirección De Catastro del H. Ayuntamiento de Atengo.

OB: Dirección de Obras Públicas Municipales.

- **EXPLICACION DE LA ORGANIZACION**

La oficina de regularización de predios cuenta con dos personas que se encargan de la tramitación de la regularización y titulación de los predios irregulares en este municipio, y cuenta con un auxiliar y un director.

Para ser director de la oficina de regularización de predios se requiere tener una carrera profesional terminada ya sea Abogado o Ingeniero en Obras y Servicios, y tener conocimiento en temas de propiedad o contar con experiencia laboral en materia de Regularización o Escrituración de Predios, quien deberá ser responsable de la organización y buen funcionamiento de esta oficina.

Para ser auxiliar se requiere tener por lo menos terminado el bachillerato y conocimiento básico en el manejo de sistemas de cómputo, y estará bajo el mando y supervisión del Director para realizar las actividades que le sean encomendadas por el mismo.



**H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.
ADMINISTRACION 2018 – 2021
DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y
TITULACION DE PREDIOS URBANOS**

- **FRECUENCIA DE APLICACIÓN DE LA ORGANIZACION**

La aplicación de este manual es constante, ya que todos los días se organizan las actividades a realizar en el día.

- **AREAS QUE SE INVOLUCRAN**

Presidencia
Sindicatura
Secretaría General
Dirección de Catastro
Dirección de Obras Públicas
Registro Público de la Propiedad
Procuraduría de Desarrollo Urbano
Comisión Municipal de Regularización.

- **POLITICAS Y SUGERENCIAS**

Políticas.

La organización del tanto de la oficina de regularización así como del programa, corresponderá a su Director, quien se apoyara en su auxiliar para llevar a cabo todas las actividades de esta oficina.

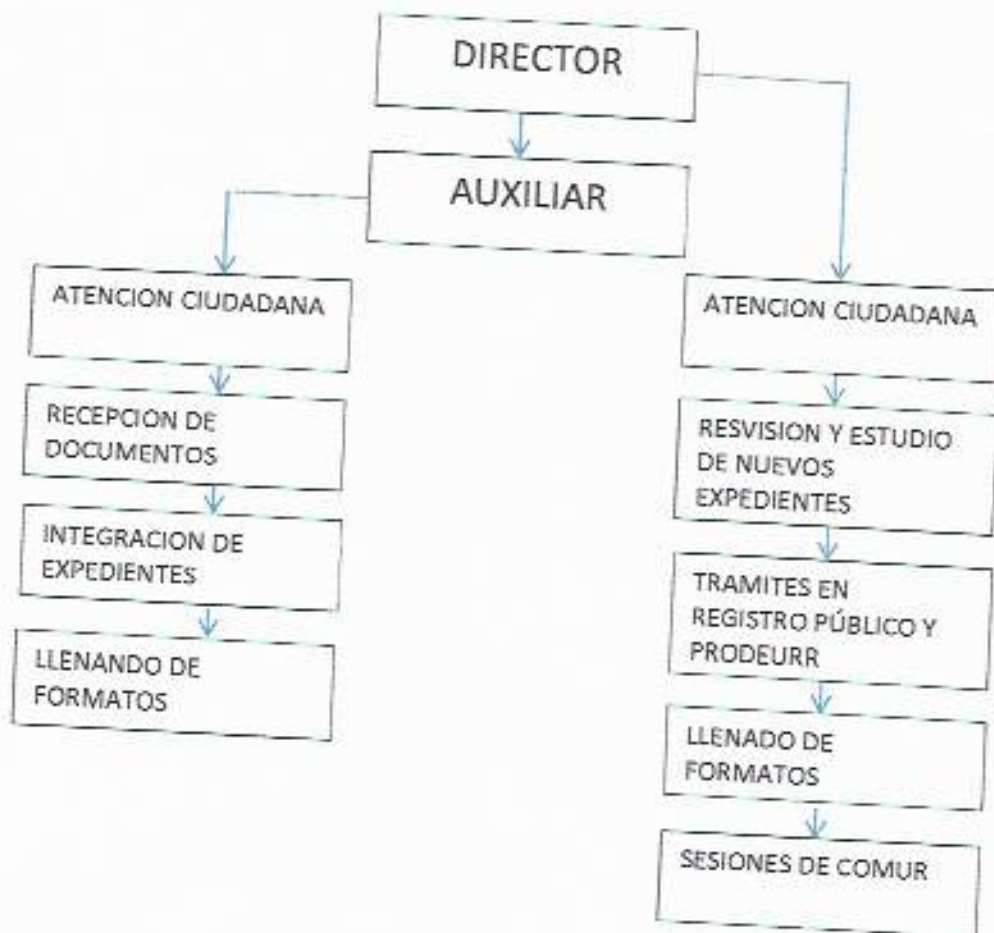
Sugerencias.



- RECURSOS PARA LLEVARLO ACABO

RECURSOS HUMANOS

- DIAGRAMA DE FLUJO





H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.
 ADMINISTRACION 2018 – 2021
 DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS
 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y
 TITULACION DE PREDIOS URBANOS

• **DETALLES DE LA ORGANIZACION**

No.	RESPONZABLE	DETALLES DE LA ACTIVIDAD
1	AUXILIAR	Recibir a todas las personas que acudan a la oficina, de manera amable y tratando siempre de resolver su duda, petición o cualquier servicio que requiera.
2	AUXILIAR	Recibirá todos los documentos para nuevos trámites, o para trámites ya existentes.
3	AUXILIAR	El auxiliar al recibir los documentos los acomodara en orden y ara 3 tres tantos de cada expediente.
4	AUXILIAR	Llenara todos los formatos necesarios en los procedimientos de regularización y titulación de los predios.
5	DIRECTOR	Al igual que el auxiliar tiene la obligación de atender a todas las personas que acudan a la oficina, tratado en todo momento de hacer todo cuanto esté a su alcance para dar solución a las peticiones, servicios, asesorias y consultas que hagan los ciudadanos.
6	DIRECTOR	Una vez que el auxiliar recibe e integra el expediente el Director realizara un estudio sobre cada expediente para previo al procedimiento de regularización hacer los trámites catastrales o en Registro Público, que se pudieran necesitar.
7	DIRECTOR	El director realizara todas las solicitudes y acudirá a las oficinas del Registro Público de la Propiedad con sede en Autlán de Navarro, para llevar y traer tramites.
8	DIRECTOR	El auxiliar y el Director deberán llenar todos los formatos necesarios previos y durante el procedimiento de Regularización y Titulación.
9	DIRECTOR	El Director tendrá la función de Secretario Técnico de la COMUR, el cual deberá preparar todo lo relacionado con la sesión y presidir la misma en caso de ausencia del presidente Municipal.

ELABORO

 JESUS EFREN OLMOS FLORES.
 DIRECTOR DE
 REREGULARIZACION
 DE PREDIOS URBANOS.

CONTRALORA

 M. GUADALUPE LANDEROS BATISTA.
 CONTRALORA.

AUTORIZO

 NANCY MALDONADO GOMEZ
 PRESIDENTA MUNICIPAL.