

Estructura Orgánica

Sub - Dirección de Vocalía Ejecutiva



Gobierno Municipal 2012-2015



Dirección

Vocalía Ejecutiva y Tenencia a la Tierra

Le Reporta a: Dirección de Vocalía

Área: Superior Inmediata

Dirección de Vocalía Ejecutiva

Le Reportan: Auxiliar Jurídico y
Secretarías

Puesto: Coordinador

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Función Básica: Coordinar todas las actividades para la regularización de la tenencia de la tierra

Funciones Específicas:

- 1.- Llevar a cabo todos y cada uno de los trámites administrativos relativos a la escrituración de los lotes regularizados, ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Dirección de Catastro en el Estado.
- 2.- Responsable de realizar las investigaciones en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Dirección de Catastro en el Estado.
- 3.- Formar los expedientes administrativos para la escrituración de los lotes de las colonias regularizadas y aprobadas del municipio, mediante el empadronamiento de los datos generales de los compradores beneficiarios con el “ **Programa Municipal de Escrituración 2009-2012**” .
- 4.- Otorgar la asesoría jurídica necesaria que requieren las personas beneficiadas con el “ Programa Municipal de Escrituración 2009-2012”, para la regularización de la construcción ante la Dirección de Modernización.
- 5.- La elaboración y trámites de Certificados de libertad de Gravamen, en coordinación con la Notaría Pública asignada y responsable de la escrituración de las colonias regularizadas e incluidas dentro del “ **Programa Municipal de Escrituración 2009-2012**” .
- 6.- Responsable de brindar la asesoría jurídica para llevar a cabo el litigio de los procesos legales con la finalidad de obtener los títulos de propiedad respectivo, esto para cumplir con el objetivo primordial del “ Programa de Regularización 2009-2012” .