

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo		
Página 1 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-IMUV

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ZIHUATANEJO

A U T O R I Z A C I O N E S

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Eduardo Morales Ramírez Director del Instituto Municipal de Vivienda	Lic. Abel Alcaraz Alcantar Director de Planeación	Lic. Jorge Sánchez Allec Presidente Municipal

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo	 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
Página 2 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ZIHUATANEJO

MISIÓN.

Impulsar la Regularización de la tenencia de la tierra tiene un carácter técnico-social y forma parte de las estrategias para el combate a la pobreza, la elaboración de censos de verificación de uso y posesión del lote, como objeto de identificar la situación jurídica de los avecindados, así como promover programas de vivienda del municipio, orientadas a desarrollar las condiciones que permitan a las familias Azuetenses tener acceso a una solución habitacional de acuerdo con sus necesidades y posibilidades.

VISIÓN.

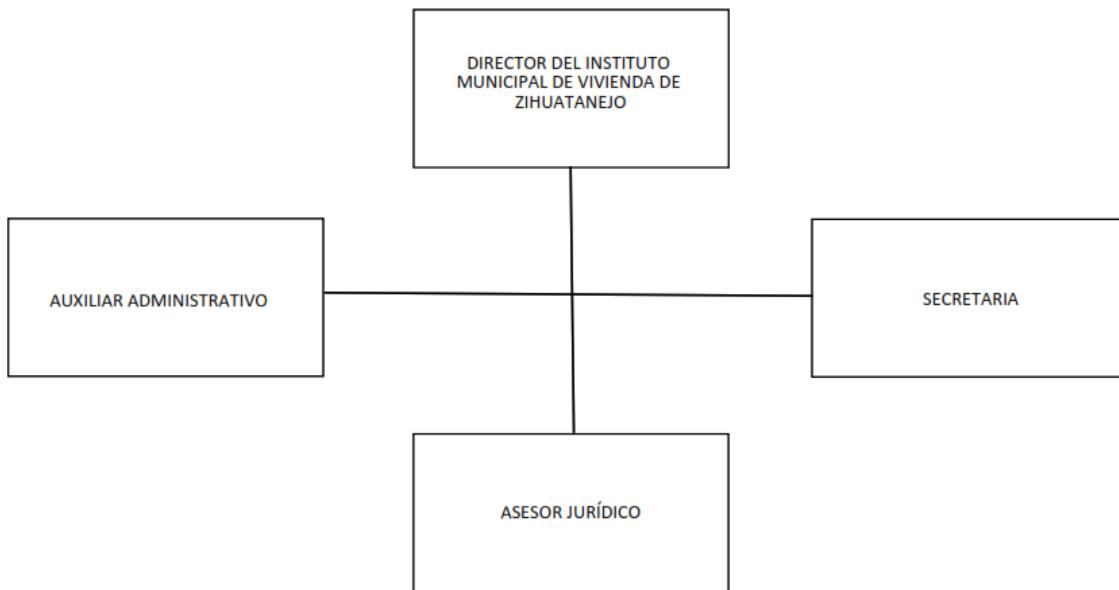
Identificar su situación de vulnerabilidad, con el objeto de que sean beneficiados con el procedimiento de regulación, lograr así que cuenten con opciones de vivienda, para que tengan un crecimiento social, con sus necesidades preferencias y que contribuyan a elevar su calidad de vida, en un entorno sustentable.

MARCO LEGAL.

- Ley Orgánica Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Diario Oficial Comisión Regla 1/07 para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- Ley de Vivienda.
- Plan de Desarrollo Municipal.
- Plan Director de Desarrollo Urbano.
- Ley de Fraccionamientos.
- Ley de Asentamiento Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley de Asentamiento Humano.
- Reglamento de Construcción del Estado de Guerrero.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero 211.

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	<p style="text-align: center;">Manual de Organización</p> <p style="text-align: center;">Instituto Municipal de Vivienda de</p> <p style="text-align: center;">Zihuatanejo</p>	 <small>Gobierno Municipal de Zihuatanejo 2021-2024</small>
Página 3 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024

ORGANIGRAMA



 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021 - 2024</small>
	Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo		
Página 4 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-IMUV

CATEGORÍA: Director del Instituto Municipal de la Vivienda

OBJETIVOS: Regularización la tenencia de la tierra en donde existen asentamientos humanos irregulares de origen Municipal y otorgar certeza jurídica a los asentados en situación de vulnerabilidad e incorporar las superficies regularizadas al desarrollo urbano, y así como promover la inversión pública, privada, programas Federales, Estatales y obtener recursos económicos y materiales para la construcción de viviendas en beneficio de los Azuetenses.

FUNCIONES:

- Coordinar el procedimiento de la Regulación de la Tenencia de la Tierra
- Censos de Verificación de Uso, Posesión de los Lotes
- Contratación y Escrituración de Lotes
- Elaboración de Estudios Socioeconómicos
- Integración de padrón de beneficiarios
- Verificación del pago, expedición y entrega de escrituras de regularización
- Realizar el estudio y análisis de la situación actual de guarda el municipio en cuanto a vivienda.
- Proponer al ayuntamiento los proyectos de vivienda.
- Reunión con entidades públicas, federales y estatales con la finalidad de gestionar recurso para vivienda para beneficio de los habitantes de escasos recursos de nuestro municipio.
- Promover e impulsar acciones de las diferentes instituciones de los sectores públicos, social y privado en sus respectivos ámbitos de competencia, para el desarrollo de la vivienda en los aspectos normativos, tecnológicos, productivos y sociales.
- Elaboración de expedientes para gestiones de apoyo a mejoramiento de la vivienda.
- Representación del ayuntamiento en gestiones vinculadas con la vivienda.
- Las demás que expresamente le confieran otras disposiciones jurídicas en la materia y las que competan a las áreas de su adscripción.

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo		
Página 5 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-IMUV

CATEGORÍA: Secretaria

OBJETIVOS: Es la encargada de llevar a cabo la agenda del director, así como también recepcionar las peticiones dirigidas a la misma con el fin de darle seguimiento.

FUNCIONES:

- Llevar el control de la agenda de actividades del director
- Actualizado el directorio de funcionarios Municipal, dependencias del Estado, Federal, así como Asociaciones Civiles entre otros.
- Hacer y atender las llamadas telefónicas.
- Atención al público que asiste a tratar diferentes asuntos que tienen que ver con la dirección.
- Recibir y registrar la correspondencia que llega a la dirección, así como darle seguimiento según sea el caso.
- Mantener en orden la oficina en su decoración y limpieza, para un mejor desempeño y buena imagen a las personas que nos visitan.
- Elaborar oficios, requisiciones de material (papelería y otros) y entrega de correspondencia.
- Solicitar material para el desempeño de los compañeros de trabajo para su facilidad sus funciones (como es papelería, apoyo entre otros).

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización		 <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021 - 2024</small>
	Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo		
Página 6 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-IMUV

CATEGORÍA: Asesor Jurídico

OBJETIVOS: Realizar la legalidad de los actos administrativos que realice el Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo, así como salvaguardar su patrimonio con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica y autorizar los documentos o proyectos que se le envíen mediante su rúbrica en forma marginal; Teniendo como finalidad llevar a cabo Asesorar y apoyar en las actividades del director con el fin de darle seguimiento a los trámites de gestión de y de programa de vivienda.

FUNCIONES:

- Asesorar jurídicamente al Director, así como resolver las consultas jurídicas que le formulen, emitiendo en todo tiempo y forma opinión por escrito.
- Coordinar y someter a la consideración del Director de los mecanismos jurídicos para legalizar los asentamientos humanos irregulares, en términos de las disposiciones jurídicas municipales.
- Avalar los contratos y órdenes de escrituración derivadas tanto de los programas de regularización de comercialización de reservas territoriales y otros del Instituto.
- Atender los procedimientos judiciales instaurados en contra del Municipio y aquellos en que este promueva en contra de particulares.
- Revisar los proyectos de escritura que envíen los Notarios Públicos, autorizarlos mediante su rúbrica y someterlos a la firma para su autorización.
- Supervisar los diferentes procedimientos administrativos que se lleven en el Instituto acordes a las leyes de la materia de su competencia.
- Realizar estudios necesarios tendientes a validar la factibilidad de admisión de beneficiarios en los programas de regularización de tenencia de la tierra y certeza jurídica en vivienda.

 Zihuatanejo <small>de Azueta</small>	Manual de Organización		 <small>Gobierno Municipal de Zihuatanejo 2021-2024</small>
	Instituto Municipal de Vivienda de Zihuatanejo		
Página 7 de 7	Fecha de emisión: Diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MO-IMUV

CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo

OBJETIVOS: Es el encargado de desarrollar las actividades operativas relacionadas con las funciones y mejorar las actividades de la oficina para poder lograr los objetivos que se requieren.

FUNCIONES:

- Excelentes habilidades de comunicación, vocación de servicio, orientación a la sociedad.
- Contar con habilidades de servicio a la Ciudadanía.
- Ser capaz de trabajar independientemente y en equipo.
- Organizado y capaz de manejar su tiempo eficazmente.
- Capacidades para resolución de conflictos.
- Asegurar que se cumplan, a detalle, las especificaciones de los proyectos.
- Capacidades administrativas: Procesar textos, utilizar hojas de cálculo y manejar bases de datos.
- Saber utilizar y manejar equipos de oficina (fotocopiadoras e impresoras).
- Atención al público que asiste a tratar diferentes asuntos que tienen que ver con la dirección.
- Archivar la correspondencia por orden alfabético, asimismo llevar un control de expedientes en archivo para fácil localización.
- Resguardo en archivo de todos los expedientes de los beneficiarios de los Fraccionamientos que este Ayuntamiento asignó.