



## ***Departamento de Afectación / Dictamen Legal***

### **I. Información General del Puesto.**

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>Jefe Afectación / Dictamen Legal</b>
<b>Puesto del que depende Jerárquicamente:</b>	Jefe División Legal
<b>Puesto (s) que supervisa Directamente</b>	Asesores Legales
<b>Departamento o Unidad a la que pertenece:</b>	Jefe de División de Servicios Legales
<b>Puesto al que podría ascender</b>	Jefe de División
<b>Puesto (s) a los que podría ser transferido</b>	Jefe Regional

### **II. Descripción General del Puesto.**

Asistir en todas las funciones inherentes al Jefe de la División, ya sea por delegación expresa en ausencia del mismo o en carácter interno.

### **III. Funciones Específicas del Puesto.**

#### ***Tareas Principales que realiza en la actualidad :***

- ✓ Asistir en todas las funciones inherentes al Jefe de la División, ya sea por delegación expresa en ausencia del mismo o en carácter interno.
- ✓ Efectuar análisis legales sobre documentos y emitir dictámenes en asuntos relacionados con la tenencia y afectación de la tierra.
- ✓ Realizar su trabajo en coordinación estrecha con la División de Titulación de Tierras y brindando todo el apoyo técnico y jurídico.
- ✓ Atender las solicitudes de las organizaciones campesinas o del sector reformado, sobre los asuntos o resoluciones agraria pendiente de trámite.
- ✓ Evacuar consultas técnicas y legales, que presenten otras instituciones, relacionadas con la LMDSA y otras Leyes afines.
- ✓ Colaborar en la coordinación del proceso de afectación de tierras del sector reformado y la investigación y solución de conflictos agrarios.
- ✓ Diseñar propuestas de colonización o ampliación de la frontera agraria respetando prohibiciones ambientales, forestales y municipales.
- ✓ Brindar asesoría y asistencia legal en materia de afectación y en los eventos de capitación.  
Efectuar visitas periódicas a las diferentes regionales con el propósito de asesorar y supervisar, el trabajo técnico que realiza el personal de la Sección de Servicios Legales.  
Tratar expedientes de naturaleza jurídica en la secretaría de finanzas y en la procuraduría de la república.
- ✓ Asignar, coordinar y supervisar el trabajo a realizar por el personal del Departamento.
- ✓ Analiza las declaraciones juradas que se encuentran en trámite.
- ✓ Agilizar los trámites de solicitudes y acciones de la División de Titulación de Tierras y de las Regionales.
- ✓ Analizar para resolver todos los expedientes de afectación, que provienen de las distintas regionales de país, y llevar registro de los expedientes acumulados.
- ✓ Emitir dictámenes legales, elaborar autos y resoluciones en los trámites de afectación de tierra, adjudicaciones, desalojos, arrendamientos e inafectabilidades.