

Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

MARZO 2016



*Ciudad
de Progreso*



Ciudad de Progreso

Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Clave: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A


AUTORIZACIONES

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>Francisco Xabier Albizuri Morett</p>  <p>Secretario de Desarrollo Social</p> | <p>Bertha Graciela Terreros Lima</p>  <p>Directora de Promoción y Participación Social</p> | <p>Leticia Rojas de Jesús</p>  <p>Subdirectora de Promoción Social</p> | <p>Gloria Zayra Posada Martínez</p>  <p>Jefa de Departamento de Promoción Sur-Poniente</p> |
| <p>Gabriela del Carmen Avendaño Romero</p>  <p>Jefa de Departamento de Promoción Nor-Poniente</p> | <p>Waldo Ariza Guerrero</p>  <p>Jefe de Departamento de Promoción Sur-Oriente</p> | <p>Víctor Abel Rojas de Jesús</p>  <p>Jefe de Departamento de Promoción Nor-Oriente</p> | <p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p> |


Actualizado el quince de marzo de dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción XXV, 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



SECRETARÍA
DESARROLLO SOCIAL

| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

| | Índice | Página |
|-------|--|---------------|
| I. | Introducción | 4 |
| II. | Marco Jurídico – Administrativo | 5 |
| III. | Misión, Visión y Políticas de Calidad | 6 |
| IV. | Estructura Orgánica | 7 |
| V. | Organigrama General | 8 |
| VI. | Descripción de la Dirección de Promoción y Participación Social | 9 |
| | Organigrama de Puestos | 9 |
| | Objetivo General | 9 |
| | Descripción del Puesto | 10 |
| | Especificaciones del Puesto | 10 |
| | Descripción Específica de Funciones | 10 |
| VII. | Descripción de la Subdirección de Promoción Social | 14 |
| | Organigrama de Puestos | 14 |
| | Objetivo General | 14 |
| | Descripción del Puesto | 15 |
| | Especificaciones del Puesto | 15 |
| | Descripción Específica de Funciones | 15 |
| VIII. | Descripción de los Departamentos de Promoción Nor-oriente, Sur-oriente, Nor-poniente, Sur-poniente | 17 |
| | Organigrama de Puestos | 17 |
| | Objetivo General | 20 |
| | Descripción del Puesto | 21 |
| | Especificaciones del Puesto | 22 |
| | Descripción Específica de Funciones | 22 |
| IX | Directorio | 25 |

| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

I. INTRODUCCIÓN


La Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada Municipal encargada de mejorar el bienestar de las personas y fortalecer la cohesión entre gobierno y sociedad para restablecer el tejido social, lo que se traduce en incremento en la calidad y dignidad de las condiciones de vida de las personas. Atiende las demandas de los ciudadanos a fin de propiciar la equidad de oportunidades entre los diferentes actores sociales del Municipio de Puebla, en especial de quienes se encuentran en situación de desventaja, vulnerabilidad y/o marginación.

Para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, la Dirección de Promoción y Participación Social se alinea al Eje Rector 1 “Bienestar Social y Servicios Públicos” cuyo objetivo general es incrementar el bienestar social de la población, con puntual atención a quienes se encuentran en situación de pobreza y marginación; a través de la estrategia general incrementar la inversión pública en obras de infraestructura básica en las zonas pobres del Municipio y desarrollar acciones para el fortalecimiento integral de las familias poblanas. En los Programas 1. Infraestructura Social para el Desarrollo Municipal; 3. Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social; 4. Bienestar social e igualdad de oportunidades y 6. Dignificación de Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares para vivir mejor.

Por lo que el presente manual, es un documento de apoyo y consulta integrado por procedimientos de carácter técnico, administrativo y de atención a la ciudadanía debidamente estructurados, para sustentar el funcionamiento y la prestación de los servicios asignados a las distintas Unidades Administrativas, en base a una normatividad y metodología autorizada, dirigido a todo el personal adscrito a esta dirección.

El contenido de este manual describe el método y orden secuencial de las actividades o pasos que se siguen para desarrollar las funciones, los programas o ejercer las atribuciones, y obtener resultados predeterminados, de acuerdo con las normas y políticas de operación aprobados, para la propia Dirección de Promoción y Participación Social.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Promoción y Participación Social que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Federal


- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. el 29 de enero de 2016
- **Ley General de Desarrollo Social**
Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2004
Última reforma publicada en el D.O.F. 7 de noviembre de 2013
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000
Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de noviembre de 2014

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Última reforma publicada en el P.O. el 19 de octubre de 2015
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio 1984
Última reforma publicada en el P.O. el 11 de febrero 2015
- **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 18 de diciembre de 2006
Última reforma publicada en el P.O. el 12 de junio de 2015
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 9 de febrero de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 02 de agosto de 2013

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 19 de octubre de 2015
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre 2004
Última reforma publicada en el P.O. el 7 de enero de 2016
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social**
Periódico Oficial del Estado, 10 de julio de 2014

| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

- **Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018**
Periódico Oficial del Estado, 15 de mayo de 2014

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN:

Coordinar en el Municipio de Puebla la política social para el desarrollo integral, social y humano, estrechando la vinculación con los tres órdenes de gobierno y los sectores sociales y privados, en busca de la ejecución transparente y eficaz de acciones sociales, de desarrollo humano, de vivienda e infraestructura social básica para atender las necesidades de la población en situación de marginación y pobreza, promoviendo la participación de las y los ciudadanos.

VISIÓN:

Ser una institución que fomente la inclusión de programas sociales encaminados a atender en forma eficaz situaciones de pobreza y vulnerabilidad en el Municipio de Puebla; a fin de alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles así como un desarrollo humano integral con base en un compromiso solidario con la ciudadanía enfocada a lograr mejores condiciones de vida.


POLÍTICAS DE CALIDAD

Responsabilidad. Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

Espíritu de equipo. En todo centro de trabajo, antes que los capitales, el equipo productivo y los instrumentos mecánicos, está el conjunto de personas de cuyo esfuerzo inteligente y coordinado depende el éxito de la empresa.


Organización. Es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.

Honestidad. Es una cualidad de calidad humana que consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

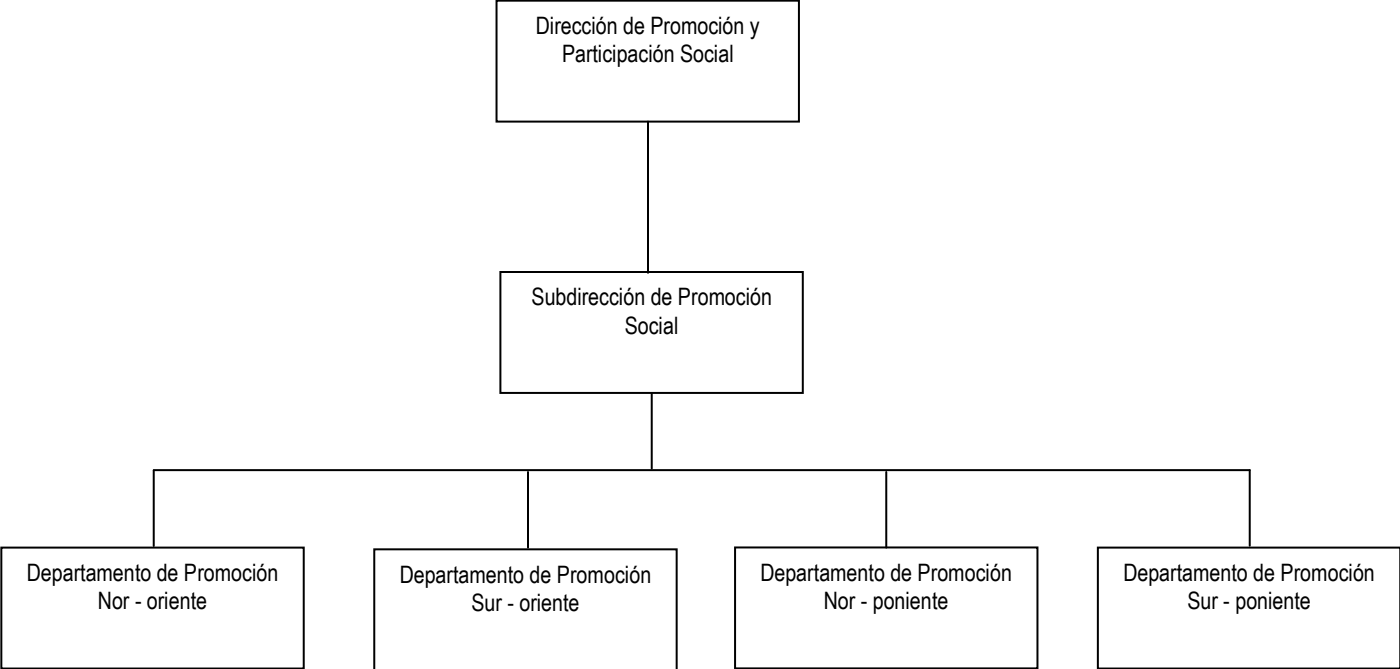
| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |


IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

| Nivel | Dirección de Promoción y Participación Social | No. de Plazas | |
|-------|---|---------------|----|
| | | B | C |
| VII | Director/a | | 1 |
| IX | Analista Consultivo A | | 1 |
| XII | Analista A | | 4 |
| XIII | Analista B | | 18 |
| XIV | Auxiliar | | 2 |
| | Subdirección de Promoción Social | | |
| VIII | Subdirector/a | | 1 |
| | Departamento de Promoción Nor-oriente | | |
| IX | Jefe/a de Departamento | | 1 |
| X | Coordinador/a Especializado/a | | 1 |
| XII | Analista A | 2 | 6 |
| XIII | Analista B | | 7 |
| | Departamento de Promoción Sur-Oriente | | |
| IX | Jefe/a de Departamento | | 1 |
| X | Coordinador/a Especializado/a | | 1 |
| XI | Coordinador/a Técnico/a | | 1 |
| XII | Analista A | | 2 |
| XIII | Analista B | | 9 |
| XIV | Auxiliar | | 1 |
| | Departamento de Promoción Nor-Poniente | | |
| IX | Jefe/a de Departamento | | 1 |
| X | Coordinador/a Especializado/a | | 1 |
| XII | Analista A | 1 | 3 |
| XIII | Analista B | | 6 |
| | Departamento de Promoción Sur-Poniente | | |
| IX | Jefe/a de Departamento | | 1 |
| XI | Coordinador/a Especializado/a | 1 | |
| XII | Analista A | | 2 |
| XIII | Analista B | | 11 |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p> | <p>Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social</p> | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

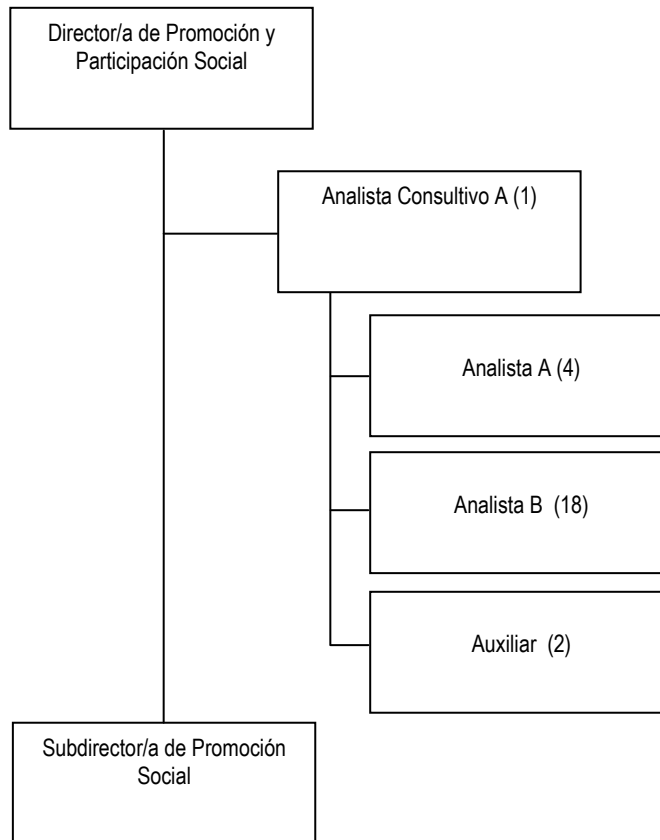
V. ORGANIGRAMA GENERAL



| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |


VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Organigrama de la Dirección de Promoción y Participación Social



Objetivo General

Incentivar, articular y promover la participación social a través de los programas implementados por la Dirección.

| | | |
|--|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Descripción del Puesto


| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Director/a de Promoción y Participación Social |
| Nombre de la Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Social |
| Área de Adscripción: | Dirección de Promoción y Participación Social |
| A quien reporta: | Secretario/a de Desarrollo Social |
| A quien supervisa: | Subdirector/a de Promoción Social Analista Consultivo A (1) |

Especificaciones del Puesto


| | |
|-----------------------|--|
| Escolaridad: | Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía. |
| Conocimientos: | Administración, Derecho, Gestión Municipal, Desarrollo Organizacional y Humano, Organización Social, Economía y Finanzas, Planeación Presupuestal y Computación. |
| Habilidades: | Dirección, Liderazgo, Emprendimiento, Organización, Solución de Problemas, Relaciones Humanas, Coordinación, Atención Ciudadana. |

Descripción Específica de Funciones

| |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar y promover la participación social en el Municipio, sus colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y juntas auxiliares. 2. Aproximar los servicios relativos de su competencia a la ciudadanía procurando de este modo mejorar la eficacia y eficiencia en la aplicación de programas. 3. Facilitar a la ciudadanía información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por la Dirección. 4. Garantizar que la aplicación de los Programas sea equitativa entre las distintas colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y juntas auxiliares del Municipio. 5. Vigilar que se atiendan las demandas ciudadanas y de organizaciones sociales en relación a la aplicación de los Programas de la Dirección de Promoción y Participación Social, en el Municipio. 6. Revisar, supervisar y resguardar los expedientes derivados de los programas implementados por la |
|--|

| | | |
|--|---|--|
|  | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

| |
|--|
| <p>Dirección.</p> <p>7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p> |
|--|

| | | |
|--|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Descripción del Puesto


| | |
|----------------------------------|---|
| Nombre del Puesto: | Analista Consultivo A (1) (Apoyo en Control de Programas) |
| Nombre de la Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Social |
| Área de Adscripción: | Departamento de Promoción Nor-Oriente |
| A quien reporta: | Director/a de Promoción y Participación Social |
| A quien supervisa: | Analista A (4) Analista B (18) Auxiliar (2) |

Especificaciones del Puesto


| | |
|-----------------------|--|
| Escolaridad: | Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales y Humanidades. |
| Conocimientos: | Relaciones Públicas, Administración, Gestión Municipal, Desarrollo Humano, Organización Social, Planeación Estratégica. |
| Habilidades: | Coordinación, Gestión, Sentido Social, Facilidad de Palabra, Solución de Problemas, Capacidad de análisis y síntesis, Manejo de grupos, Liderazgo. |

Descripción Específica de Funciones:

1. Control de agenda de reuniones, audiencias y giras de trabajo del Director/a de Promoción y Participación Social.
2. Convocatoria a los diferentes actores de la sociedad y logística de eventos de la Dirección de Promoción y Participación Social.
3. Enlace con las diferentes Dependencias tanto Municipales, Estatales y Federales con las que se tienen programas en común.
4. Recabar información, validar, generar reportes y presentaciones de los programas a través de sus Departamentos, e informar al Director/a.
5. Contar con bases de datos de beneficiarios de los Programas.
6. Generar una base de datos de la conformación de los Comités de Participación Social derivado de los diversos programas.

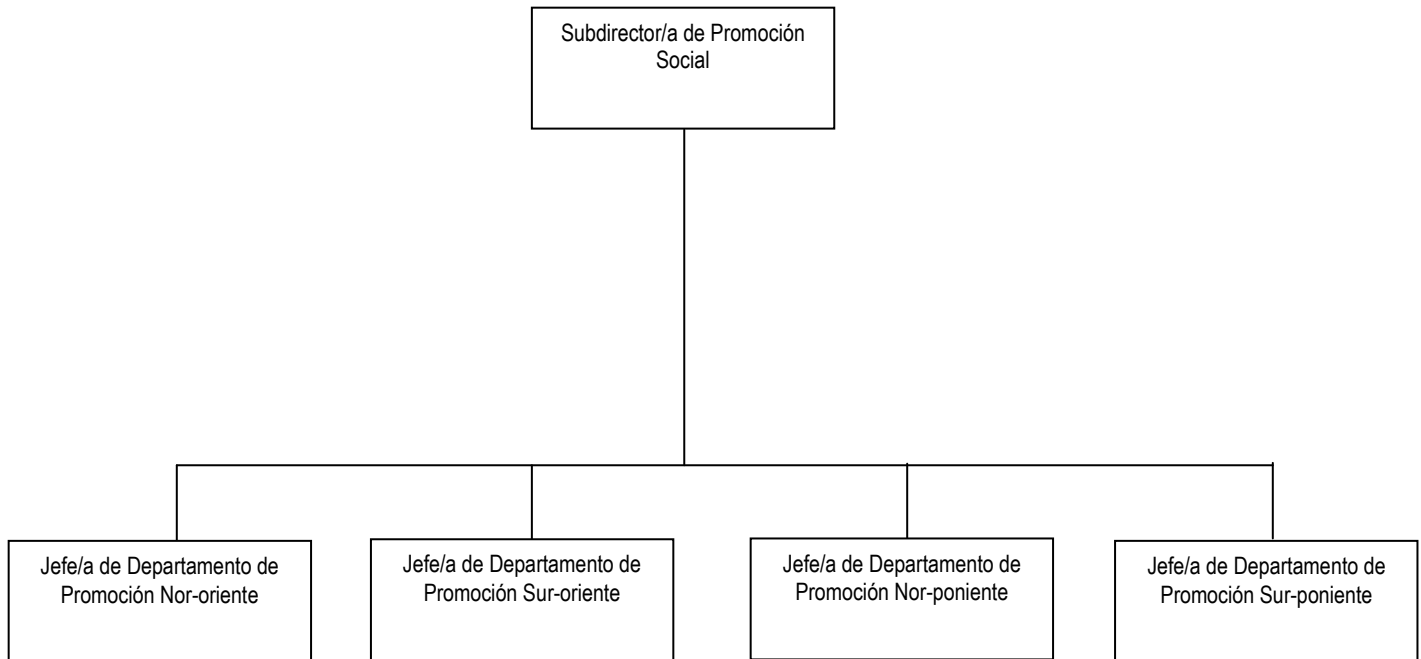
| | | |
|--|--|--|
|  <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p> | <p>Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social</p> | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

7. Desarrollar actividades solicitadas por la Dirección.

| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |


VII. DESCRIPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL

Organigrama de la Subdirección de Promoción Social



Objetivo General

Coordinar las acciones de los programas sociales que realice la Dirección, así como supervisar a las Unidades Administrativas a su cargo para que realicen sus funciones en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad aplicable.

| | | |
|--|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Descripción del Puesto


| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Subdirector/a de Promoción Social |
| Nombre de la Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Social |
| Área de Adscripción: | Subdirección de Promoción Social |
| A quien reporta: | Director/a de Promoción y Participación Social |
| A quien supervisa: | Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-poniente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-poniente |

Especificaciones del Puesto


| | |
|-----------------------|--|
| Escolaridad: | Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Educación, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Antropología, Economía. |
| Conocimientos: | Administración, Gestión Municipal, Desarrollo Organizacional y Humano, Organización Social, Planeación Presupuestal Economía y Finanzas y Computación. |
| Habilidades: | Liderazgo, solución de problemas, capacidad de análisis y síntesis coordinación, administración de capital humano, asertividad. |

Descripción Específica de Funciones

1. Coordinar las acciones de gestión social y vecinal que realicen las Unidades Administrativas a su cargo.
2. Coordinar y encauzar las peticiones y solicitudes hechas por ciudadanos a través de las Unidades Administrativas.
3. Programar reuniones con unidades de organización social, mesas directivas de las colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, barrios, entre otros, a fin de atender sus necesidades y fomentar su participación en los programas de la Dirección.
4. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Director/a de Promoción y Participación Social sobre los resultados obtenidos por los Programas.

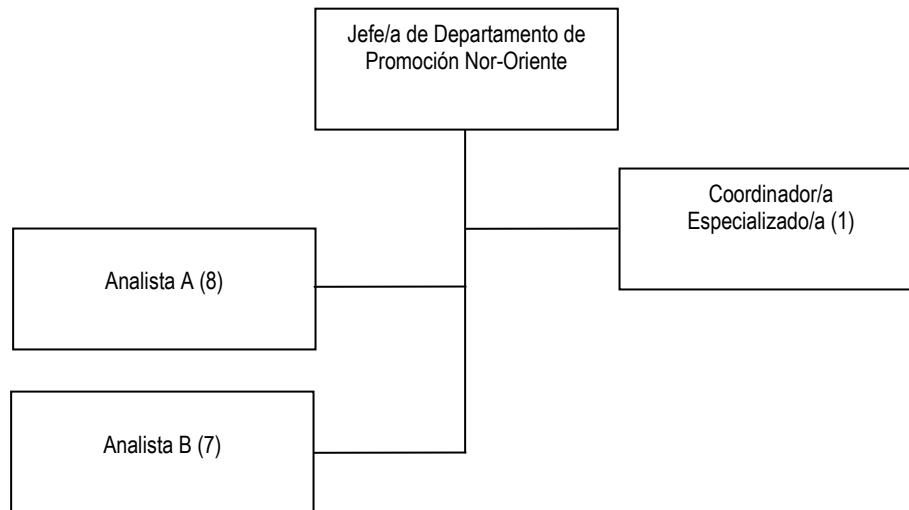
| | | |
|--|---|--|
|  | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |


- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 5. Revisar, supervisar y resguardar los expedientes derivados de los programas implementados por la Dirección. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |
|---|

| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

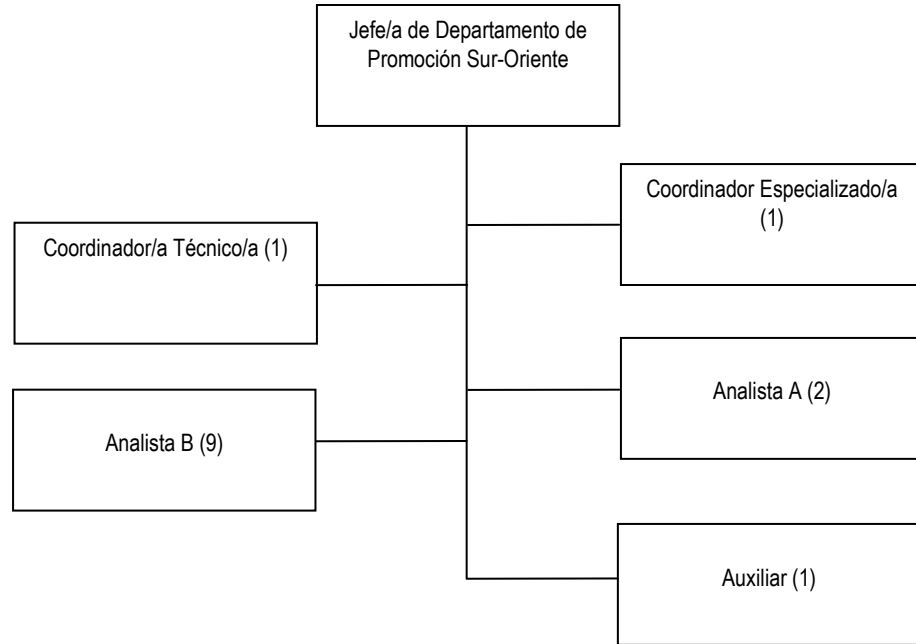
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE PROMOCIÓN NOR-ORIENTE, SUR-ORIENTE, NOR-PONIENTE Y SUR-PONIENTE


Organigrama del Departamento de Promoción Nor-Oriente



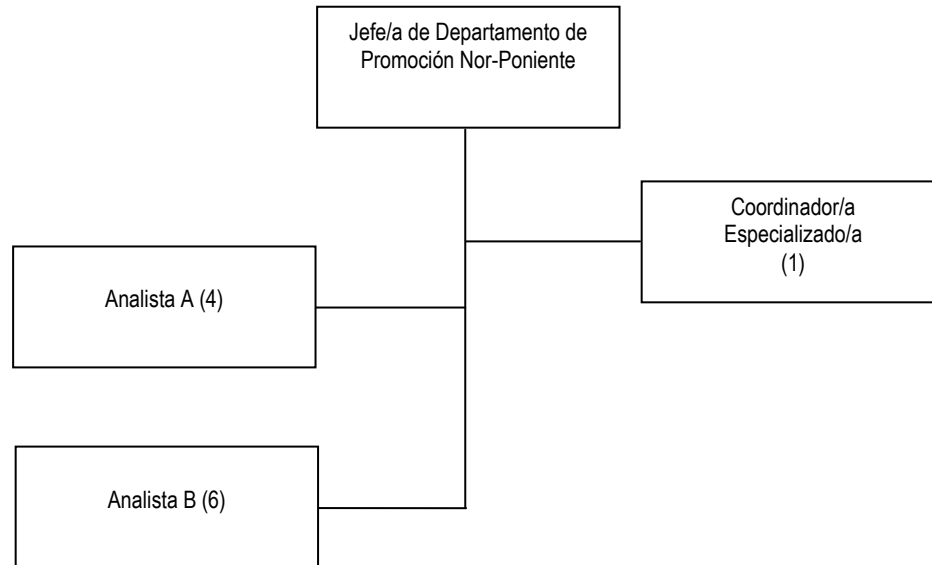
| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |


Organigramas del Departamento de Promoción Sur-Oriente



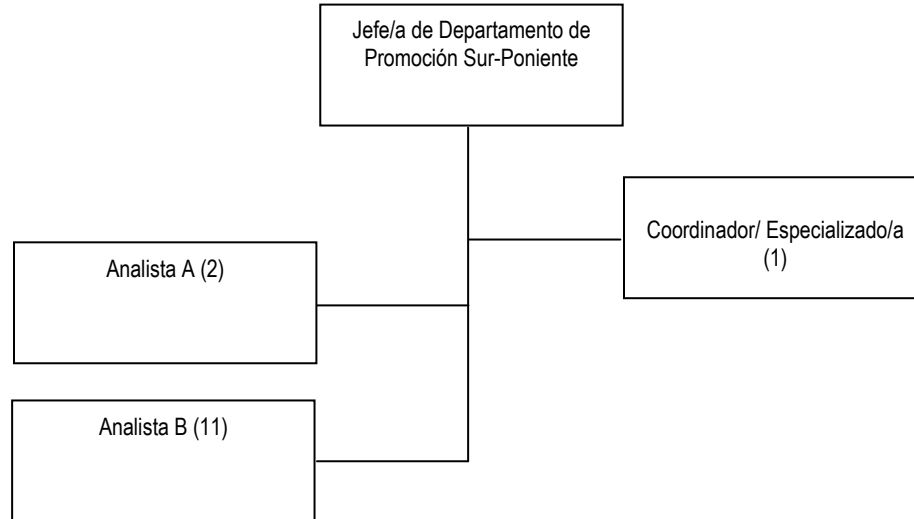
| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Organigrama del Departamento de Promoción Nor-Poniente




| | | |
|---|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Organigrama del Departamento de Promoción Sur-Poniente




Objetivo General

Los Jefes de Departamento de Promoción Nor- Oriente, Promoción Sur- Oriente Promoción Nor- Poniente y Promoción Sur- Poniente deberán informar a la Población objetivo, cuales son los requisitos para ser beneficiarios de los programas de los tres niveles de Gobierno, así como los programas sociales que realice la Secretaría a través de la Dirección.

| | | |
|--|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Descripción del Puesto

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Poniente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Poniente |
| Nombre de la Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Social |
| Área de Adscripción: | Departamento de Promoción Nor-oriente Departamento de Promoción Sur-oriente Departamento de Promoción Nor-poniente Departamento de Promoción Sur-poniente |
| A quien reporta: | Subdirector/a de Promoción Social |
| A quien supervisan: | Departamento de Promoción Nor-Oriente: Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (8) Analista B (7) Departamento de Promoción Sur-Oriente: Coordinador/a Especializado/a (1) Coordinador/a Técnico/a (1) Analista A (2) Analista B (9) Auxiliar (1) Departamento de Promoción Nor-Poniente: Coordinador Especializado (1) Analista A (4) Analista B (6) Departamento de Promoción Sur-Poniente: Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (2) Analista B (11) |


| | | |
|--|---|--|
|  | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Especificaciones del Puesto

| | |
|-----------------------|--|
| Escolaridad: | Licenciaturas en las áreas Económico Administrativas, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías. |
| Conocimientos: | Gestión Pública, Relaciones Públicas, Administración, Desarrollo Humano, Organización Social, Planeación Estratégica. |
| Habilidades: | Coordinación, gestión, sentido social, creatividad, facilidad de palabra, solución de problemas, capacidad de análisis y síntesis, manejo de grupos, liderazgo, asertividad. |

Descripción Específica de Funciones

1. Realizar constantemente visitas a los diferentes barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales comunidades y juntas auxiliares del Municipio, con el objeto de acercar los programas sociales implementados por la Secretaría.
2. Recibir las solicitudes de la ciudadanía y estudiar su factibilidad.
3. Programar asambleas de vecinos a fin de poder identificar las necesidades que aquejan a las colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, barrios o comunidades del Municipio, así como sensibilizar a los vecinos sobre la situación imperante en cada una de ellas en relación a los programas de la Dirección.
4. Formalizar reuniones con mesas directivas, asociaciones de colonos, barrios o juntas de vecinos a fin de incentivar la convivencia entre los líderes vecinales y concentrar solicitudes de gestión.
5. Facilitar a las Unidades Administrativas y Dependencias que así lo requieran para el ejercicio de sus funciones, los resultados obtenidos del diagnóstico social que realicen, relativo a los diferentes barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, comunidades y juntas auxiliares del Municipio.
6. Revisar, supervisar y resguardar los expedientes derivados de los programas implementados por la Dirección de Promoción y Participación Social.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

| | | |
|--|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

Descripción del Puesto


| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Coordinador/a Especializado/a (4) |
| Nombre de la Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Social |
| Área de Adscripción: | Dirección de Promoción y Participación Social y Departamento Nor-Oriente |
| A quien reporta: | Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Poniente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Poniente |
| A quien supervisa: | N/A |

Especificaciones del Puesto


| | |
|-----------------------|---|
| Escolaridad: | Licenciaturas en las áreas Económico Administrativas, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías. |
| Conocimientos: | Gestión pública, relaciones públicas, administración, desarrollo humano, organización social, planeación estratégica. |
| Habilidades: | Coordinación, gestión, sentido social, facilidad de palabra, solución de problemas, capacidad de análisis y síntesis y asertividad. |

Descripción Específica de Funciones

| |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar reportes, estadísticas, graficas, sobre el desarrollo y seguimiento de los programas de los de cada Departamento a que pertenezcan. 2. Atender peticiones de la Ciudadanía, así como la canalización de los apoyos otorgados a través de los Programas. 3. Integrar expedientes de acuerdo al seguimiento de las solicitudes y los apoyos otorgados a los ciudadanos del Municipio de Puebla. 4. Estar en constante comunicación con los vecinos de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y juntas auxiliares del Municipio, para informarles del seguimiento de sus solicitudes. 5. Apoyar en las visitas de campo y recabar información para integrar expedientes de acuerdo a los apoyos solicitados. |
|---|

| | | |
|--|--|--|
|  <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p> | <p>Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social</p> | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

6. Realizar la logística para la inauguración de las obras y entrega de apoyos derivados de los programas, en forma conjunta con la Coordinación de Giras y Logística de la Presidencia Municipal.
7. Realizar actividades inherentes a la aplicación de los programas federales asignados a esta Dirección y ejecutados a través de las Zonas.
8. Generar una base de datos de los beneficiarios de los diferentes programas tanto federales como municipales, programados por la Dirección y ejecutados a través de las Zonas.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

| | | |
|--|---|--|
|  SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL | Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social | Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-A |
| | | Fecha de elaboración: 06/10/2015 |
| | | Fecha de actualización: 15/03/2016 |
| | | Núm. de revisión: 02 |

IX. DIRECTORIO

| Unidad Administrativa | Titular | Correo Electrónico | Teléfono |
|---|----------------------------------|--|----------------------|
| Dirección de Promoción y Participación Social Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas | Bertha Graciela Terreros Lima | Por Asignar | 3094600 Ext. 6932 |
| Subdirección de Promoción Social . Centro Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas | Leticia Rojas de Jesús | Por Asignar | 3094600 Ext. 6932 |
| Departamento de Promoción Nor- oriental Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas | Gloria Zayra Posada Martínez | zayra.posada@pueblacapi- tal.gob.mx | 3094600 Ext. 6929 |
| Departamento de Promoción Nor- poniente Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas | Mario Ramón Hidalgo de Con | Por Asignar | 3094600 S/E |
| Departamento de Promoción Sur- oriental Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas | Waldo Ariza Guerrero | Por Asignar | 3094600 Ext. 6958 |
| Departamento de Promoción Sur- poniente Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas | Víctor Abel Rojas de Jesús | Por Asignar | 3094600 Ext. 6934 |