

**Lineamientos y Criterios**  
para la **Organización y Operación** de los **Enlaces**  
**Administrativos** en las **Dependencias** del H.  
**Ayuntamiento de Puebla**



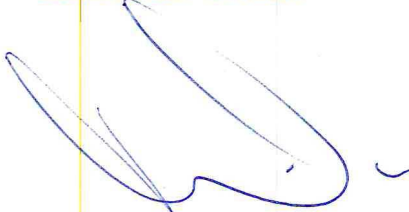
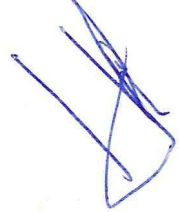
***Ciudad***  
***de Progreso***



**Ciudad  
de Progreso**

# LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO



Número de Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214

<p>Rafael Ruiz Cordero</p>  <p>Secretario de Administración</p>	<p>Rubén Hernández Rocha</p>  <p>Coordinador de Enlaces Administrativos</p>
--	---

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los  
dos días del mes de diciembre de dos mil catorce



SECRETARÍA  
DE ADMINISTRACIÓN

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla; 81 de la Ley Orgánica Municipal; 9 fracciones III, V, VI, IX, XXXIX, XL y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; Capítulo 3 Inciso b) y Capítulo 4 incisos b), c) y e) de la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio de Gasto Público de la Administración Municipal 2013-2014; se emiten los presentes:

## **LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**

### **I.- OBJETIVO**



Instrumentar los términos y condiciones con los cuales la Coordinación de Enlaces Administrativos adscrita a la Secretaría de Administración, supervisará, coordinará, registrará, gestionará y dará trámite y servicio referente a los recursos humanos, materiales y financieros que requieran cada una de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que tengan dentro de su Estructura Orgánica al Enlace Administrativo y/o Coordinador Administrativo.

### **II.- ALCANCE**


Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Enlaces Administrativos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

### **III.- DEFINICIONES**

**Artículo 1.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:



 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

- a) **Adecuaciones Presupuestales:** Las ampliaciones y reducciones aprobados al Presupuesto de Egresos del Municipio.
- b) **Ahorros o Economías Presupuestarias:** La diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto modificado autorizado y el presupuesto ejercido por la Dependencia y Órganos Desconcentrados en el ejercicio de que se trate, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del programa, en términos de las disposiciones aplicables. En este rubro se encuentran comprendidas las medidas previstas en las disposiciones generales en materia de ahorro y las vacantes en materia de servicios personales, dichos ahorros o economías serán aplicadas en los programas necesarios para el cumplimiento del Programa Presupuestario.
- c) **Ampliación y reducciones líquidas:** Son las adecuaciones presupuestarias que consisten en un incremento o reducción directa al techo presupuestal original autorizado a las Dependencias y Órganos Desconcentrados y que se reflejan en el Presupuesto modificado.
- d) **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- e) **Coordinación de Enlaces Administrativos:** Unidad Administrativa subordinada jerárquicamente a la Secretaría de Administración, que coordinará a los Enlaces Administrativos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en materia de recursos humanos, materiales y financieros.
- f) **Dependencias.-** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados.
- g) **Enlaces Administrativos:** Servidor/a Público/a responsable de gestionar los requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia y Órganos Desconcentrados en el ámbito de su competencia.
- h) **Gasto Corriente:** Las erogaciones en bienes y servicios destinados a la ejecución de los Programas Presupuestarios y actividades institucionales que afectan a los capítulos de gasto 2000, 3000, 4000 y 5000 a cargo de las Dependencias y Órganos Desconcentrados.
- i) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos.
- j) **Normatividad Presupuestal:** La Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente.

 GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b>	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
			Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
			Núm. de Revisión: <b>01</b>

- k) **Oficio de Suficiencia Presupuestal:** Documento mediante el cual se autoriza el ejercicio de los recursos presupuestales por partida presupuestal y fondo, el cual deberá incluir el número de solicitud de pedido de acuerdo con el procedimiento de adquisición (directa o por comité), o en su caso, la petición de creación de pre compromiso de gasto.
- l) **Presupuesto aprobado:** Las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal vigente, aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado.
- m) **Procesos administrativos:** son las actividades que la Coordinación de Enlaces Administrativos debe llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, materiales y financieros a través de la planeación, organización, integración, ejecución y control.
- n) **Proyecto de Presupuesto de Egresos:** Es el Instrumento que especifica el monto y el destino de los recursos que el H. Ayuntamiento requiere para obtener los resultados comprometidos y demandados por la sociedad.
- o) **Servidores/as Públicos/as:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal.
- p) **Sistema Único de Gestión y Control:** Sistema Informático integral que comprende la automatización de los procesos administrativos bajo responsabilidad de la Coordinación de Enlaces Administrativos.
- q) **Titular:** Los Secretarios de las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla que cuentan con un Enlace Administrativo.
- r) **Unidad Administrativa:** Las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos que integran a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en los presentes lineamientos, al género masculino lo es también para el género femenino

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

#### IV.- DISPOSICIONES GENERALES



**Artículo 2.** La Secretaría de Administración a través de la Coordinación de Enlaces Administrativos, apegada a la política de austeridad en el gasto administrativo prevista en el Plan Municipal de Desarrollo y con miras a evitar la creación de plazas que signifiquen engrosar el gasto del Gobierno Municipal en el rubro de servicios personales, para el desarrollo de sus actividades concentrará al personal que de acuerdo a sus funciones sea afín a los procedimientos definidos para la operación de la Coordinación, mismos que serán readscritos de entre el personal ya existente de las Unidades Administrativas denominadas Enlaces Administrativos de las diferentes Dependencias sin que ello implique el impacto operacional de dichas Unidades, conforme a los criterios para la organización de los Enlaces Administrativos de las Dependencias.

**Artículo 3.** La Coordinación de Enlaces Administrativos será la Unidad Administrativa responsable de coordinar a los Enlaces Administrativos de las Dependencias a fin de optimizar los procesos relacionados con las funciones en el manejo de recursos humanos, materiales y financieros correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 4.** La Coordinación de Enlaces Administrativos para el desarrollo de las funciones, contará con el personal necesario en las áreas de recursos humanos, materiales y financieros, no limitando la incorporación de otras áreas en dicha Coordinación.

**Artículo 5.** Los Enlaces Administrativos de cada Dependencia u Órgano Desconcentrado dependerán del Secretario o Titular correspondiente, realizando las funciones que en el ámbito de su competencia y la normatividad le apliquen. Y para las gestiones de recursos humanos, materiales y financieros referidas en los presentes lineamientos, dependerán de la Coordinación de Enlaces Administrativos.

**Artículo 6.** Los Enlaces Administrativos, para el desarrollo de las funciones contarán con una plantilla de personal óptima misma que se determinará conforme a los Criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

**Artículo 7.** La Coordinación de Enlaces Administrativos a través de los Enlaces Administrativos identificará y concentrará al personal que de acuerdo a sus funciones sea afín a los procedimientos definidos para la operación de la Coordinación, mismos que serán reclutados de entre el personal ya existente de las Unidades Administrativas denominadas Enlaces Administrativos de las diferentes Dependencias, a efecto que sean readscritos a dicha Coordinación.



**Artículo 8.** Los Enlaces Administrativos propondrán a su Titular y al Coordinador de Enlaces Administrativos, al personal que deberá permanecer en la Unidad Administrativa; en atención a su perfil y funciones estrictamente relacionadas al manejo de los recursos humanos, materiales y financieros a efecto de integrar su plantilla de personal, en acuerdo con el Titular de la Secretaría de Administración.

**Artículo 9.** La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Apoyo a la Operación y la Coordinación de Enlaces Administrativos, solicitarán a la Secretaría de Innovación Digital y Comunicación, el desarrollo, implementación y capacitación del Sistema Único de Gestión y Control, el cual se establecerá para estandarizar y gestionar los procesos comunes que utilizarán los Enlaces Administrativos ante dicha Coordinación.

**Artículo 10.** La Coordinación de Enlaces Administrativos pondrá a disposición de los Enlaces Administrativos, el Sistema Único de Gestión y Control con el que operará a través de usuario y contraseña cada una de las áreas de especialización, con el fin de minimizar costos y estandarizar plataformas tecnológicas.

**Artículo 11.** Los Enlaces Administrativos deberán adoptar el sistema antes mencionado a fin de automatizar las funciones básicas o áreas de especialización que establezca la Coordinación de Enlaces Administrativos.

**Artículo 12.** La Coordinación de Enlaces Administrativos y los Enlaces Administrativos deberán adoptar estándares de operación, con el fin de generar en los ejercicios fiscales subsecuentes el equilibrio de proporción del gasto de inversión y el gasto administrativo en el total de egresos del presupuesto de las

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

Unidades Administrativas que las integran, conforme al Indicador 29 del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

**Artículo 13.** La Coordinación de Enlaces Administrativos dará seguimiento a los procesos administrativos que lleven a cabo los Enlaces Administrativos, y que le sean solicitados.


**Artículo 14.** La Coordinación de Enlaces Administrativos deberá generar un reporte trimestral de avances y resultados en materia presupuestal, con el fin de dar seguimiento al presupuesto asignado y remitir dicho informe al Secretario de Administración.

**Artículo 15.** Para los efectos de delimitar la responsabilidad administrativa, los Enlaces Administrativos deberán integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y demás documentación de la Unidades Administrativas, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto, debiendo observar la normatividad aplicable.

**Artículo 16.** Los Enlaces Administrativos gestionarán ante la Coordinación de Enlaces Administrativos, los recursos financieros de acuerdo a lo siguiente:

- I. Consolidar las necesidades de los recursos materiales y financieros de los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000, vigilando el cumplimiento de la Normatividad Presupuestal vigente;
- II. Entregar el proyecto de presupuesto de egresos de los capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000 debidamente autorizado por el Titular de la Dependencia y Órganos Desconcentrados, para el ejercicio correspondiente;
- III. Entregar la documentación correspondiente de sus proveedores debidamente verificada, que cuenten con el registro de inscripción al Padrón de Proveedores, otorgado por Contraloría Municipal y la hoja de datos bancarios, para ser dado de alta en el sistema como proveedor para gestionar su pago;
- IV. Solicitar la suficiencia presupuestal y elaborar la requisición para la contratación de los bienes y servicios que requieran de adjudicación;
- V. Dar seguimiento a los contratos adjudicados, con el objetivo de enviar cada uno de los entregables, medios de verificación o evidencias generadas por el proveedor;




 GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b>	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
			Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
			Núm. de Revisión: <b>01</b>

- VI.** La gestión y comprobación del fondo revolvente de la Dependencia u Órgano Desconcentrado ante la Coordinación de Enlaces Administrativos, de acuerdo a la Normatividad Presupuestal vigente;
- VII.** Verificar que las erogaciones realizadas se ajusten al presupuesto autorizado y modificado, y que no impliquen ampliaciones presupuestarias; y
- VIII.** Destinar los recursos del fondo revolvente sólo a los conceptos y partidas de los capítulos de gasto 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” del Clasificador; de la Normatividad Presupuestaria.

**Artículo 17.** Los Enlaces Administrativos gestionarán ante la Coordinación de Enlaces Administrativos, los recursos humanos, de acuerdo a lo siguiente:



- I.** Presentar para su trámite las altas y reingresos, previa aplicación de los exámenes psicométricos correspondientes de los candidatos a ocupar una plaza vacante en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, previa existencia de suficiencia presupuestal correspondiente;
- II.** Presentar para su trámite las bajas, cambios de sueldo, adscripción y puesto de los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, previa existencia de suficiencia presupuestal correspondiente;
- III.** Las incidencias de personal generadas por los servidores públicos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- IV.** La entrega de los comprobantes de nómina, listado y talón, para la firma de los servidores públicos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- V.** Remitir los comprobantes de nómina debidamente firmados por los servidores públicos;
- VI.** Solicitar a la Coordinación de Enlaces Administrativos la incorporación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, a través de los formatos establecidos para la descripción de los programas de las Unidades Administrativas;
- VII.** Harán del conocimiento de la Coordinación de Enlaces Administrativos las necesidades de capacitación y adiestramiento de servidores públicos, para su gestión ante las instancias correspondientes;

 GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b>	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
			Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
			Núm. de Revisión: <b>01</b>

- VIII.** Mantener actualizadas las plantillas de personal tomando como base las estructuras orgánicas aprobadas por el Honorable Cabildo y en caso de existir alguna inconsistencia, reportarla a la Coordinación de Enlaces Administrativos para que se gestione su actualización ante la Dirección de Recursos Humanos; y
- IX.** Informar a la Coordinación de Enlaces Administrativos la situación de no adeudo por resguardos de vehículo oficial, equipo de cómputo, mobiliario de oficina, telefonía y/o cualquier otro bien material que tuvieran a su cargo o cualquier otra responsabilidad que le genere un perjuicio a la administración municipal, a fin de emitir la constancia de no adeudo correspondiente.

**Artículo 18.** Los Enlaces Administrativos gestionarán ante la Coordinación de Enlaces Administrativos, los recursos materiales de acuerdo a lo siguiente:


- I.** Tramitar los vales de gasolina de los vehículos asignados al personal;
- II.** Elaborar y entregar las bitácoras y concentrados de los vales de gasolina debidamente justificados y requisitados para su comprobación;
- III.** Dar cumplimiento a los periodos de revista vehicular, establecidos por el Departamento de Control Vehicular, periodos que serán dados a conocer por la Coordinación de Enlaces Administrativos;
- IV.** Tramitar las solicitudes de mantenimiento de servicios generales de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- V.** Tramitar las solicitudes de papelería, consumibles, suministros y arrendamiento de mobiliario de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- VI.** Tramitar las necesidades de equipos de cómputo y comunicación para las Unidades Administrativas, atendiendo las especificaciones técnicas que determine la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones; y
- VII.** Enterar a la Coordinación de Enlaces Administrativos sobre las solicitudes de actualización de inventarios y resguardos de bienes muebles y parque vehicular formuladas a la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración, así como en la adquisición de sellos oficiales previo registro otorgado por la Contraloría Municipal conforme a los lineamientos aplicables.

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

## **CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS EN LAS DEPENDENCIAS.**



### **V.- ANÁLISIS E INSTRUMENTACIÓN**

1. Las Dependencias que por estructura orgánica tienen un Enlace Administrativo y/o Coordinador Administrativo son las siguientes: Presidencia Municipal, Coordinación de Regidores, Sindicatura Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Coordinación General de Transparencia, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Secretaría de Gobernación, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Administración, Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad y Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones.
2. La Secretaría de Administración, con base en lo anterior y a fin de llevar a cabo la organización de los Enlaces Administrativos, realizó un análisis del tamaño de plantillas y volúmenes de operaciones anuales de cada Dependencia, siendo la de ésta parámetro de referencia; por lo que en apego a sus facultades estableció el tamaño óptimo de las plantillas de los Enlaces Administrativos, conforme a los siguientes criterios:
  - a) Con base al volumen de las operaciones de tipo administrativo, tamaño de la plantilla de personal de las Dependencias y presupuesto de servicios personales y gasto corriente, se determinó el factor de proporción con el cual se estableció el tamaño óptimo (número de personal) que deben de tener los Enlaces Administrativos en las Dependencias del Ayuntamiento; quedando establecido de la siguiente manera:

	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>


### TABLA DE VOLUMEN

AYUNTAMIENTO	FINANCIEROS					ADQUISICIONES			HUMANOS				VEHICULOS			MATERIALES			Sumatoria de operaciones diarias
	Vol. de Trámites	Operaciones por día	No. Personas requerido	Procesos de Adjudicación	Requisiciones	Seguimiento y Cumplimiento de Contratos	Altas-Bajas-Cambios-Incidencias	Tickets Nómina	Constancias de No Adeudo	Capacitación de Trabajadores	Gasolina (Blácora-Vales)	Revista Vehicular	Mantenimiento Preventivo Vehículos	Órdenes de Servicio de Mantenimiento	Vales de Almacén (Papelería, limpieza)	Inventarios			
SATI (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN)	1788	5.9600	3.0	67	0.223333	1.0	338	1.126667	1.0		3600	12	2.0	190	0.633333	1.0	19.94		
CABILDO	140	0.4667	0.2	1	0.003333	0.0	64	0.213333	0.2		5520	18.4	3.1	73	0.243333	0.4	19.33		
PRESIDENCIA	168	0.5600	0.3	0	0	0.0	40	0.133333	0.1		5040	16.8	2.8	61	0.203333	0.3	17.70		
CONTRALORIA	127	0.4233	0.2	0	0	0.0	32	0.106667	0.1		2304	7.68	1.3	41	0.136667	0.2	8.35		
AYUNTAMIENTO	132	0.4400	0.2	1	0.003333	0.0	49	0.163333	0.1		2567	8.556667	1.4	64	0.213333	0.3	9.38		
DES. ECONÓMICO (COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO.)	98	0.3267	0.2	0	0	0.0	62	0.206667	0.2		1800	6	1.0	47	0.156667	0.2	6.69		
DESARROLLO SOCIAL (DESARROLLO SOCIAL)	215	0.7167	0.4	7	0.023333	0.1	122	0.406667	0.4		2724	9.08	1.5	62	0.206667	0.3	10.43		
SINDICATURA	86	0.2867	0.1	0	0	0.0	42	0.14	0.1		1560	5.2	0.9	213	0.71	1.1	6.34		
TRANSPARENCIA	15	0.0500	0.0	1	0.003333	0.0	9	0.03	0.0		240	0.8	0.1	24	0.08	0.1	0.96		
TESORERIA	576	1.9200	1.0	3	0.01	0.0	807	2.69	2.4		4680	15.6	2.6	189	0.63	1.0	20.85		
DESARROLLO URBANO	648	2.1600	1.1	2	0.006667	0.0	144	0.48	0.4		7920	26.4	4.4	129	0.43	0.7	29.48		
COMUNICACIÓN SOC. (INNOVACIÓN DIGITAL Y COMUNICACIONES)	96	0.3200	0.2	0	0	0.0	46	0.153333	0.1		672	2.24	0.4	51	0.17	0.3	2.88		
MEDIO AMBIENTE (SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL)	623	2.0767	1.0	11	0.036667	0.2	246	0.82	0.7		5678	18.92667	3.2	6	0.02	0.0	21.88		
<b>TOTAL</b>	<b>4712</b>			<b>93</b>			<b>2001</b>				<b>44305</b>			<b>1150</b>			<b>174.20</b>		

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

## FACTOR DE PROPORCIÓN

AYUNTAMIENTO	No. Personal				PARTICIPACIÓN PORCENTUAL		PONDERACIÓN .30 / .70		RESULTADO DE PONDERACIÓN			No. Personal requerido con base a la Plantilla- Presupuesto Servicios Personales y Gasto Corriente	No. Personal Óptimo
	CAPITULO 1000	GASTO CORRIENTE	PRESUPUESTO CAP 1000 Y GASTO CORRIENTE	No. Personal	PRESUPUESTO CAP 1000 Y GASTO CORRIENTE	No. Personal	PRESUPUESTO CAP 1000 Y GASTO CORRIENTE	No. Personal	PRESUPUESTO CAP 1000 Y GASTO CORRIENTE	No. De personas requerido con Impacto Plantilla Presupuesto			
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	556	128	230	358	0.21	0.36	0.06	0.25	8	8	8	8	8
CABILDO	126	58.7	2.3	61	0.05	0.06	0.01	0.04	4	4	4	4	4
PRESIDENCIA	67	23.3	3.4	26.7	0.03	0.03	0.01	0.02	4	4	4	4	4
CONTRALORIA	101	31	1.1	32.1	0.04	0.03	0.01	0.02	2	2	2	2	3
AYUNTAMIENTO	210	49.6	2.9	52.5	0.08	0.05	0.02	0.04	2	2	2	2	3
COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO	268	26.2	0	26.2	0.10	0.03	0.03	0.02	2	2	2	2	3
DESARROLLO SOCIAL	130	35.5	0.3	35.8	0.05	0.04	0.01	0.03	3	3	3	3	3
SINDICATURA	147	28.2	8.5	36.7	0.06	0.04	0.02	0.03	2	2	2	2	3
TRANSPARENCIA	16	4.5	0.8	5.3	0.01	0.01	0.00	0.00	0	0	0	0	1
TESORERIA	312	92.9	36.7	129.6	0.12	0.13	0.04	0.09	7	7	7	7	7
GOBERNACIÓN	330	100	3.8	104.2	0.12	0.11	0.04	0.07	7	7	7	7	7
INNOVACIÓN DIGITAL Y COMUNICACIONES	206	48.1	0	48.1	0.08	0.05	0.02	0.03	1	1	1	1	3
SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	192	70.4	0	70.4	0.07	0.07	0.02	0.05	5	5	5	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>2,661</b>	<b>697</b>	<b>289.8</b>	<b>986.6</b>	<b>1.00</b>	<b>1.00</b>	<b>0.3</b>	<b>1</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>54</b>


 <b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

- b) La identificación de los servidores públicos que deben conformar las Unidades de Enlaces Administrativos se realizó mediante el levantamiento de información “in situ” de cada una de las Dependencias, analizando al personal que se desempeña en las Unidades denominadas a la fecha Coordinaciones Administrativas, así como en las áreas de Staff correspondientes.
- c) Como resultado del trabajo de campo se clasificó al personal en tres apartados:
- El que debe integrar las Unidades de Enlaces Administrativos conforme al factor de proporción.
  - El que debe permanecer en las áreas de Staff para apoyar la oficina del Titular, Secretarías Técnica y Particular.
  - El personal que deberá concentrarse en la Secretaría de Administración para integrar la Coordinación de Enlaces Administrativos.
- d) Con base en lo anterior, la Secretaría de Administración identificó al personal que será concentrado en la Coordinación de Enlaces Administrativos, correspondiendo éste a 36 plazas de base y 33 de confianza; siendo los puestos/plaza involucrados los siguientes:

**PLAZAS DE PERSONAL CONSIDERADAS PARA SU READSCRIPCIÓN A LA COORDINACIÓN DE ENLACES ADMINISTRATIVOS**

DEPENDENCIA	NO.CONTROL	POSICIÓN	BASE/CONFIANZA	FUNCIÓN
<b>CABILDO</b>	96805	0000238	BASE NO SINDICALIZAD	ANALISTA A
<b>1</b>				

SINDICATURA	NO.CONTROL	POSICIÓN	BASE/CONFIANZA	FUNCIÓN
<b>10</b>	313274	00004330	CONFIANZA	ANALISTA A
	306556	00003126	CONFIANZA	AUXILIAR
	313414	00001231	CONFIANZA	ANALISTA B
	313276	00006738	CONFIANZA	ANALISTA B
	313595	148	CONFIANZA	ANALISTA B
	100529	00001659	BASE NO SINDICALIZAD	AUXILIAR
	304721	00004492	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR TECNICO
	305403	00004277	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	309364	00001311	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	96534	00004324	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A

 <b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla</b>	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

**PLAZAS DE PERSONAL CONSIDERADAS PARA SU REASCRIPCIÓN A LA COORDINACIÓN DE ENLACES ADMINISTRATIVOS**

DEPENDENCIA	NO.CONTROL	POSICIÓN	BASE/CONFIANZA	FUNCIÓN
<b>AYUNTAMIENTO</b>	100718	00004278	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	302589	00003594	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR ESPECIALIZADO
	305472	00003596	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA B

<b>GOBERNACIÓN</b>	310234	00004484	CONFIANZA	COORDINADOR ESPECIALIZADO
	310820	00003084	CONFIANZA	ANALISTA B
	311067	00001268	CONFIANZA	ANALISTA B
	VACANTE	00004253	CONFIANZA	COORDINADOR TÉCNICO
	303860	00003083	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	304557	00004332	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA B
	306480	00004335	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA B
	6025	00004284	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A

<b>SEDESOL</b>	00306682	3575	CONFIANZA	ANALISTA A
	00310980	5486	CONFIANZA	ANALISTA A
	310499	00003574	CONFIANZA	ANALISTA A
	00311738	5650	CONFIANZA	ANALISTA A
	311598	00005628	CONFIANZA	COORDINADOR TECNICO
	98265	00002931	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	304960	00004317	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA B
	305294	00003156	BASE SINDICALIZADO	AUXILIAR
	306686	00001793	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	301701	00001138	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	303457	00003050	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA CONSULTIVO A

<b>SEDECO</b>	00313568	2166	CONFIANZA	ANALISTA B
	98065	00001409	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR TECNICO
	302112	00001150	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA CONSULTIVO A
	304328	00000882	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	306054	00001469	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR TECNICO
	306380	00002911	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	307222	00001671	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	226516	00004273	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR TECNICO
	306664	00004323	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA B



<b>ADMINISTRACIÓN</b>	309602	00005801	CONFIANZA	ANALISTA CONSULTIVO A
	312068	00006289	CONFIANZA	COORDINADOR TECNICO
	00312614	2053	CONFIANZA	COORDINADOR ESPECIALIZADO
	313276	5483	CONFIANZA	ANALISTA A

<b>TESORERÍA</b>	00312603	2962	CONFIANZA	AUXILIAR
	00309389	6713	CONFIANZA	ANALISTA CONSULTIVO A
	303444	00003421	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR TECNICO
	99235	00004289	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR TECNICO

<b>INNOVACIÓN</b>	305253	00004295	CONFIANZA	COORDINADOR TECNICO
	99367	00000301	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A
	100358	00004276	BASE NO SINDICALIZAD	ANALISTA A
	302282	00003563	BASE SINDICALIZADO	COORDINADOR ESPECIALIZADO
	304997	00004316	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA B
	306493	00002048	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A

<b>MEDIO AMBIENTE</b>	309287	00900213	CONFIANZA	ANALISTA B
	310693	00004349	CONFIANZA	COORDINADOR TECNICO
	310987	00000915	CONFIANZA	COORDINADOR ESPECIALIZADO
	311110	00005606	CONFIANZA	ANALISTA A
	311337	00000844	CONFIANZA	ANALISTA A
	311478	00005589	CONFIANZA	ANALISTA A
	312767	00006629	CONFIANZA	AUXILIAR
	313166	00006703	CONFIANZA	ANALISTA CONSULTIVO A
	VACANTE	00000140	CONFIANZA	AUXILIAR
	VACANTE	00000141	CONFIANZA	AUXILIAR
	313610	5355	CONFIANZA	ANALISTA A
	6261	00002218	BASE NO SINDICALIZAD	ANALISTA A
	99269	1518	BASE SINDICALIZADO	ANALISTA A

**TOTAL**  
69

 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

Con la información anterior la Secretaría de Administración procederá a la readscripción del personal que debe ser concentrado en la Coordinación de Enlaces Administrativos, con la reasignación presupuestal correspondiente.

- Las Unidades de Enlace Administrativo en el ámbito de su competencia, continuarán encargándose de los temas de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos Interiores correspondientes y los presentes Lineamientos, entre los que se encuentran los siguientes:

#### **FINANCIEROS**

- Órdenes de Pago
- Órdenes Compromiso
- Alta de Proveedores para gestionar su pago en Tesorería
- Informes/Adecuaciones presupuestales
- Validación de facturas y otros
- Fondo Revolvente

#### **ADQUISICIONES**

- Cotizaciones
- Requisiciones
- Seguimiento y Cumplimiento de Contratos



#### **OPERATIVO**

- Tecnologías de la Información
- Arrendamientos y Mobiliarios

#### **HUMANOS**

- Altas-Bajas-Cambios-Incidencias de Personal
- Tickets de Nómina
- Constancias de no adeudo
- Capacitación de Trabajadores



 	Lineamientos y Criterios para la Organización y Operación de los Enlaces Administrativos en las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla	Clave: <b>MPUE1418/RLIN/SECAD08/010/021214</b>
		Fecha de elaboración: <b>02/12/14</b>
		Núm. de Revisión: <b>01</b>

## VEHÍCULOS

- Gasolina (Bitácora-Vales)
- Revista Vehicular
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos

## MATERIALES

- Vales de Almacén (papelería y limpieza)
- Órdenes de Servicio de Mantenimiento
- Inventarios

## CONTROL DE GESTIÓN

- Elaboración de oficios
- Notificador
- Correspondencia
- Secretarial

4. La Secretaría de Administración, tomando en cuenta la plantilla de personal vigente, en el ámbito de sus facultades, y conforme a los presentes Lineamientos y Criterios, a través de la Coordinación de Enlaces Administrativos llevará a cabo el proceso de readscripción correspondiente, previa identificación del personal de confianza y de base involucrado.
5. Los Enlaces Administrativos para el óptimo funcionamiento de sus áreas podrán proponer al personal que deberá permanecer en su Unidad Administrativa; en atención a su perfil y funciones estrictamente relacionadas al manejo de los recursos humanos, materiales y financieros a efecto de integrar su plantilla de personal, dentro del tamaño óptimo establecido en cada caso.

## VI.- VIGENCIA

Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir del siguiente día hábil de su autorización.