

Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE INVENTARIO DE MONUMENTOS Y
REGULACIÓN DE ZONAS PATRIMONIALES

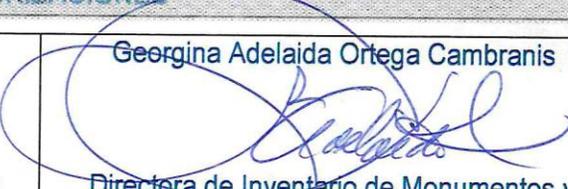
ABRIL 2016



*Ciudad
de Progreso*

Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN DE INVENTARIO DE MONUMENTOS Y REGULACIÓN DE ZONAS PATRIMONIALES

Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096

AUTORIZACIONES	
<p>Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo</p>  <p>Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural</p>	<p>Georgina Adelaida Ortega Cambranis</p>  <p>Directora de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales</p>
<p>Delfino Romero Sánchez</p>  <p>Jefe de Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Aprobado el ocho de abril dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 168, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción XXII, 11 fracción VI, 52 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

	ÍNDICE	PÁGINA
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico – Administrativo	5
III	Misión, Visión y Políticas de Calidad.	7
IV	Estructura Orgánica	8
V	Organigrama General	9
VI	Descripción de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	10
	Organigrama de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	10
	Descripción del Puesto	11
	Especificaciones del Puesto	11
	Descripción Específica de Funciones	11
VII	Descripción del Departamento de Inventarios e Información del Patrimonio	14
	Organigrama del Departamento de Inventarios e Información del Patrimonio	14
	Descripción del Puesto	15
	Especificaciones del Puesto	15
	Descripción Específica de Funciones	15
VIII	Descripción del Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales	17
	Organigrama del Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales	17
	Descripción del Puesto	18
	Especificaciones del Puesto	18
	Descripción Específica de Funciones	18
	Descripción del Puesto	20
	Especificaciones del Puesto	20
	Descripción Específica de Funciones	20
IX	Descripción del Departamento de Imagen Urbana	21
	Organigrama del Departamento de Imagen Urbana	21
	Descripción del Puesto	22
	Especificaciones del Puesto	22
	Descripción Específica de Funciones	22
X	Directorio	24

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

Este Manual se elabora con la finalidad de documentar las funciones que se llevan a cabo en la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales.

El uso de este manual resulta necesario para llevar a cabo las actividades de manera clara, correcta y conforme a la legislación vigente; facilitará integrar rápidamente al personal de nuevo ingreso al desempeño de las actividades definidas para el puesto que ha de desempeñar y ayudará, en el futuro a establecer una pauta para la integración de una Dirección de éstas características o que realice actividades similares; Además, mediante el uso de este Manual, se tendrá una idea clara de las actividades y líneas de autoridad que operan en la misma, es decir, personas ajenas al área podrán entender claramente la operación y las funciones que desempeña el personal que en ella labora.

La Dirección, busca dar un mejor servicio, tanto a autoridades y dependencias, como a personas que así lo requieran; por ello se da el respaldo a la iniciativa de implementar acciones para obtener claridad y transparencia en la administración y en los servicios que se brinda a los ciudadanos.

Finalmente, es necesario destacar que en esta Dirección se fomenta un entorno de respeto e igualdad entre los servidores públicos del Ayuntamiento, considerando los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional; por lo que 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.

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. el 29 de enero 2016
- **Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas**
Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 1972
Última reforma publicada, 28 de enero de 2015
- **Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas**
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1993
Última reforma publicada, 8 de julio de 2015
- **Decreto de Zona de Monumentos Históricos**
Periódico Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 1977

Estatal

- **Decreto Estatal por el que se declara Zona Típica Monumental parte de la Ciudad de Puebla**
Periódico Oficial, 31 de enero de 2005

Municipal

- **Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 1999
Última reforma publicada en el P.O.E.P., 30 de diciembre de 2013
- **Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016**
Periódico Oficial, 18 de diciembre de 2006
Última reforma publicada en el P.O.E.P., 21 de diciembre de 2015
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 31 de diciembre de 2004
Última reforma publicada en el P.O.E.P., 7 de enero de 2016
- **Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 9 de febrero de 2001

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

- **Plan de Desarrollo Municipal 2014 – 2018**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 30 de julio de 2014
- **Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 23 de octubre de 2015
- **Plan de Manejo del Centro Histórico del Municipio de Puebla**

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

MISIÓN

Fortalecer el desarrollo sustentable del Centro Histórico de la Ciudad de Puebla, mediante la promoción, preservación y protección del Patrimonio Cultural; así como incentivar la vinculación, inversión y el trabajo conjunto del sector público y social.

VISIÓN

Ser un Organismo Público consolidado y reconocido regional e internacionalmente capaz de atraer, promover y gestionar acciones en beneficio del Centro Histórico de la Ciudad de Puebla, vinculando el quehacer y la colaboración de los sectores público privado y social.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Proponer que la ubicación de las oficinas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural tenga una sede fija dentro de la Zona de Monumentos, exclusivamente para la atención tanto al público como a los Organismos interesados en la intervención y mejoras a los Inmuebles que requieren restauración en la Zona de Monumentos del Centro Histórico y para el buen funcionamiento y mejora de los tiempos de respuesta en las gestiones que se realizan.

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

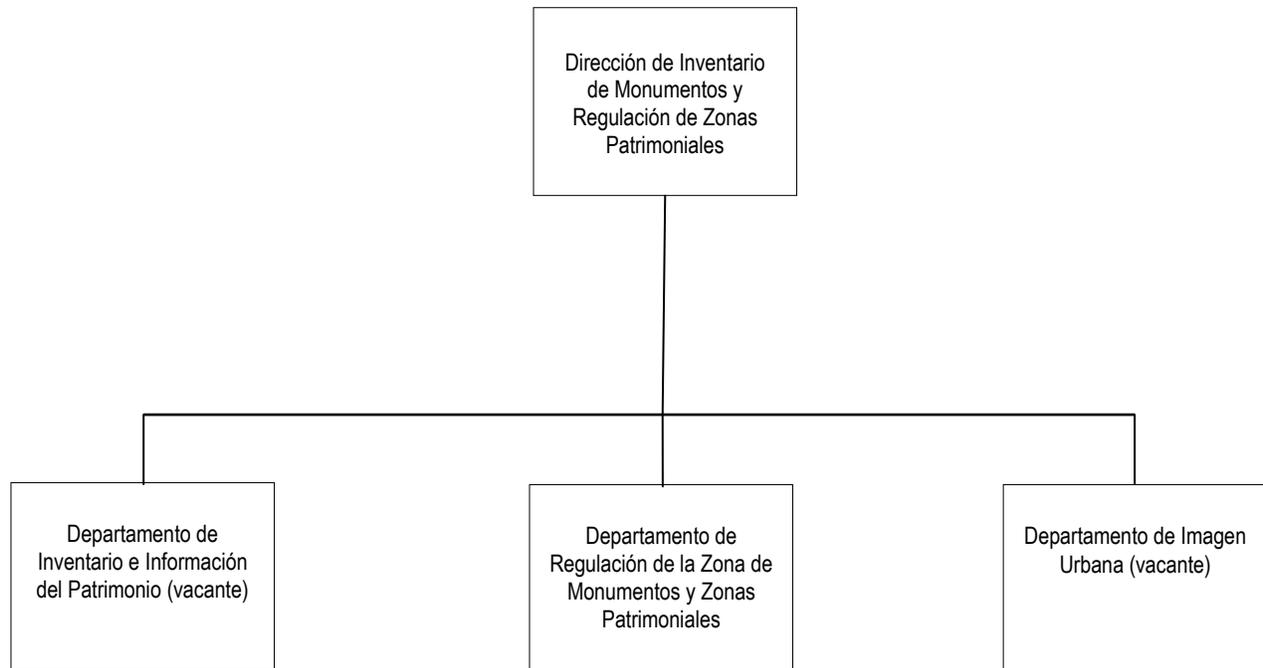
Nivel	Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales		1
IX	Jefe/a de Departamento de Inventario e Información del Patrimonio (vacante)		
IX	Jefe/a de Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XI	Coordinador/a Técnico/a	1	
XII	Analista A	3	1
XIII	Analista B		1
IX	Jefe/a de Departamento de Imagen Urbana (vacante)		1

B: base

C: confianza

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

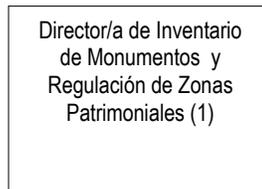
V. ORGANIGRAMA GENERAL



	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVENTARIO DE MONUMENTOS Y REGULACIÓN DE ZONAS PATRIMONIALES

Organigrama de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales



Objetivo General

Que la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural tienen entre otros objetivos iniciar el rescate integral del Centro Histórico y del Patrimonio Cultural del Municipio de Puebla en todos los órdenes, estableciendo un modelo de intervención en el que se consideran todas las facetas del crecimiento permanente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural del Municipio, contando con los recursos materiales, humanos y jurídicos necesarios, apegada a la legalidad con funciones específicas, y sujeto al desempeño de las facultades que le sean concedidas para el puntual cumplimiento de su objeto, en particular, las relativas a la elaboración y seguimiento del Plan de Manejo para la conservación del Centro Histórico, instrumento que asegura la dirección de los procesos para su conservación, valoración y protección.

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director/a de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien reporta:	Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
A quien supervisa:	Jefe/a de Departamento de Inventario e Información del Patrimonio Jefe/a de Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales Jefe/a de Departamento de Imagen Urbana

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Doctorado, Maestría o Licenciatura en Arquitectura
Conocimientos:	Especialidad en Restauración, Conservación del Patrimonio y Gestión en Centro Histórico
Habilidades:	Manejar los temas de Conservación y Restauración del Patrimonio, toma de decisiones, liderazgo, sostener buena comunicación y vinculación con otras áreas similares y relacionadas con el trabajo.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y controlar la integración del inventario de bienes inmuebles y monumentos históricos, artísticos, con valor cultural y de contexto, correspondientes a los siglos XVI al XXI del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, y promover las acciones tendientes para su conservación 2. Supervisar que la regulación del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, se realice con estricto apego a la normatividad aplicable 3. Normar, emitir opinión e informe sobre las acciones referentes a la solicitud, aprobación y emisión de permisos de construcción que en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales se generen en materia de conservación del Patrimonio Cultural 4. Recibir y revisar que los proyectos a desarrollar en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales se

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

<p>encuentren completos y cumplan con el Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas para el Municipio, Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla, la Carta Urbana y su Tabla de Compatibilidades de Usos y Destinos del Suelo; Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del Municipio de Puebla, la Carta Urbana y su Tabla de Compatibilidades de Usos y Destinos del Suelo; la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla; el COREMUN, así como con las disposiciones correlativas y aplicables, a fin de que la autoridad competente emita las licencias de construcción correspondiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Solicitar a la instancia correspondiente el mantenimiento de los servicios públicos, tales como gimnasios al aire libre, riego, fertilización, encalado, fumigación y podas de parques y jardines, limpia de fuentes públicas, recolección y barrido de residuos y cestos papeleros, alumbrado público de calles, avenidas, monumentos y sitios históricos, agua potable y drenaje del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales 6. Enviar a la instancia correspondiente los reportes de servicio de limpieza a avenidas y calles del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, que contribuyan a mejorar la imagen urbana de las mismas 7. Solicitar el mantenimiento frecuente del drenaje pluvial en el Centro Histórico y las Zonas Patrimoniales, para que los escurrimientos sean más rápidos y no se tengan problemas de inundaciones 8. Implementar en coordinación con las instancias correspondientes un sistema digital que permita la modernización de procesos, la agilización de trámites, confiabilidad de respuestas y la eliminación de discrecionalidad 9. Planear, programar, coordinar y supervisar en coordinación con la instancia correspondiente, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de servicios públicos del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, con el fin de asegurar su optimización, así como la preservación de su calidad y disponibilidad 10. Coadyuvar con las instancias correspondientes, en la elaboración de diagnósticos sobre la eficiencia de los servicios públicos en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales 11. Elaborar de manera coordinada con el Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales, los dictámenes de factibilidad para licencias de construcción o cualquier intervención dentro del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, previa autorización que para tal efecto otorgue el Instituto Nacional de Antropología e Historia 12. Vigilar que se ejecuten todas aquellas demoliciones de obras que se realicen sin autorización en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales 13. Supervisar que se cumpla con el seguimiento a los procedimientos administrativos tendientes a la expedición de constancias de terminación de obra, regularización de obras y retiro de sellos de clausura de obra, previa verificación que realice la Unidad Administrativa correspondiente en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales 14. Vigilar que se ordenen las visitas, clausuras provisionales y definitivas o cualquier acto tendiente a

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

- verificar el cumplimiento del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla, el COREMUN y demás disposiciones legales aplicables al Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
15. Revisar y vigilar que cuando se autorice la división, subdivisión, segregación, fusión y relotificación de áreas y predios, se cumpla con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla, el COREMUN y demás disposiciones legales aplicables al Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 16. Proponer al Gerente y hacer del conocimiento a la Unidad Jurídica, lo conducente para que la Secretaría del Ayuntamiento proceda a la escrituración de los predios propiedad de la Gerencia, así como de aquellos que hayan sido donados para el Equipamiento Urbano del Centro Histórico, las Zonas Patrimoniales y áreas ecológicas a favor de la misma
 17. Promover que se otorgue el alineamiento y número oficial a los inmuebles dentro del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 18. Supervisar que la elaboración de dictámenes de integración vial, rectificación de medidas y colindancias, y levantamientos topográficos, se ajusten a la normatividad aplicable al Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 19. Promover y Verificar que se realice la delimitación urbana precisa de las Zonas Patrimoniales para la elaboración de cartografía específica, y
 20. Proponer a la autoridad correspondiente los lineamientos para la colocación de las placas de nomenclatura en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO E INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO

Organigrama del Departamento de Inventario e Información del Patrimonio



Objetivo General

Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles y monumentos históricos, artísticos, con valor cultural y de contexto, correspondientes a los siglos XVI al XXI que forman parte del Centro Histórico y/o conjuntos arquitectónicos y/o elementos arquitectónicos de la Zona de Monumentos a través del levantamiento de fichas georeferenciadas, fotografías y cartografía física y digital.

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Inventario e Información del Patrimonio
Nombre de la Dependencia:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien reporta:	Director/a de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura o especialidad en Arquitectura
Conocimientos:	Interpretación y conocimiento de las herramientas de la Cartografía
Habilidades:	Lectura, interpretación de mapas y planos, dibujo, manejo de programas para la elaboración de planos, catalogar y clasificar, así como lo relacionado con la cartografía.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer al Director los lineamientos, o modificación a los mismos, para la integración del inventario de bienes inmuebles y monumentos del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales; 2. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles y monumentos históricos, artísticos, con valor cultural y de contexto, correspondientes a los siglos XVI al XXI que forman parte del Centro Histórico y/o conjuntos arquitectónicos y/o elementos arquitectónicos que se quedaron aislados de la Zona de Monumentos a través del levantamiento de fichas georeferenciadas, fotografías y cartografía física y digital; 3. Desarrollar e instrumentar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, las bases de datos y los controles sobre la información generada por la Gerencia y/o instancias externas relacionadas al quehacer de la misma; 4. Integrar, administrar, organizar, actualizar y, en colaboración con la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, difundir la información fotográfica, geográfica y estadística, generada por la Gerencia con la participación de las Unidades Administrativas correspondientes, de

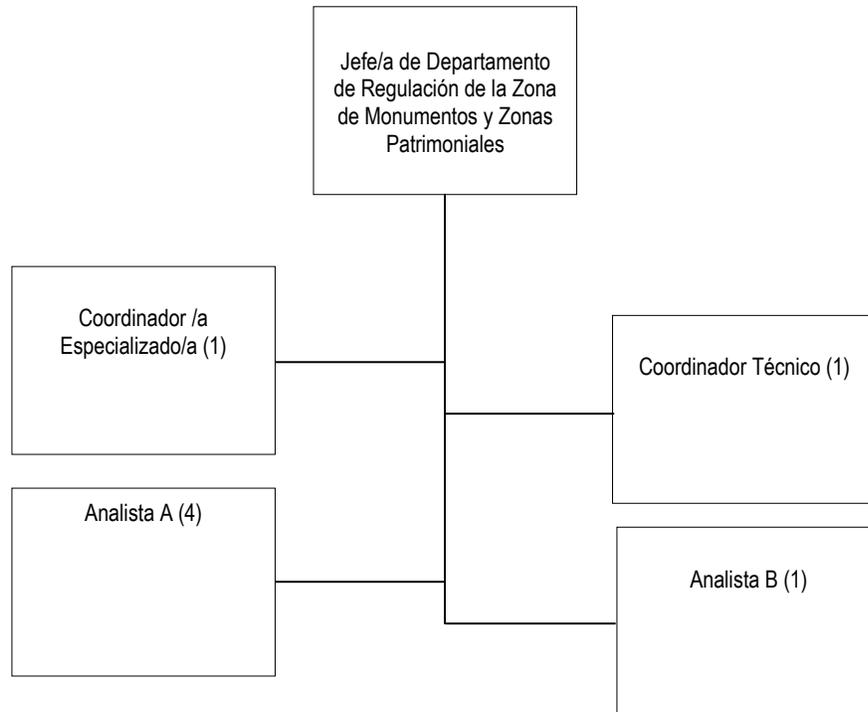
	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

<p>acuerdo con la normatividad aplicable; y</p> <p>5. Coordinarse con las instancias correspondientes para la definición de contenidos y canales de difusión de la información del Patrimonio</p> <p>6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia</p>

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE LA ZONA DE MONUMENTOS Y ZONAS PATRIMONIALES

Organigrama del Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales



Objetivo General

Preservar el Centro Histórico y Patrimonio Cultural, a través del cumplimiento de la normativa aplicable o procesos que se apeguen a los lineamientos del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del Municipio de Puebla, la Carta Urbana y su Tabla de Compatibilidades de Usos y Destinos del Suelo, así como del COREMUN

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales
Nombre de la Dependencia:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien reporta:	Director/a de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien supervisa:	Coordinador Especializado (1) Coordinador Técnico (1) Analista A (4) Analista B (1)

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Maestría o Licenciatura en Arquitectura
Conocimientos:	Especialidad en restauración, conservación del patrimonio y gestión en Centro Histórico, conocer la normativa para la gestión relacionada con la construcción y servicios urbanos, conocimientos en materia de Imagen Urbano Arquitectónica del Centro Histórico
Habilidades:	Manejar los temas de conservación y restauración del Patrimonio, Toma de decisiones, liderazgo con el personal, sostener buena comunicación y vinculación con otras áreas similares y relacionadas con el trabajo, atención al público

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> Regular, coordinar y evaluar la aplicación de políticas, lineamientos y normas nacionales e internacionales en materia de conservación del Patrimonio Cultural, a fin de contribuir al desarrollo sustentable del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales Elaborar y presentar al Director de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales los reportes de obras sin licencia de construcción, o aquellas cuyo proceso no se apegue a los lineamientos del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del Municipio de Puebla, la Carta Urbana y su Tabla de Compatibilidades de Usos y Destinos del Suelo,

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

- así como del COREMUN, o a las autorizaciones otorgadas;
3. Solicitar al Departamento de Inspección de la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría, se ejecute la clausura de las obras realizadas sin autorización, ubicadas en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 4. Atender al público en general e instituciones de los tres niveles de gobierno que requieran orientación en el proceso de obtención de factibilidades para intervención en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 5. Vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, para la ubicación y prestación de los servicios urbanos y de equipamiento en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 6. Emitir opinión técnica respecto al estado de conservación físico-estructural de los inmuebles históricos, en caso de petición por parte de los particulares y/o instituciones que así lo requieran;
 7. Presentar al Director un informe periódico sobre el otorgamiento de licencias de construcción o cualquier intervención dentro del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales y
 8. Coordinarse con el Departamento de Imagen Urbana y el Departamento de Diseño de Proyectos Ejecutivos, para el estudio, análisis y en su caso, elaboración de proyectos en materia de Imagen Urbano Arquitectónica en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales
 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a
Nombre de la Dependencia:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien reporta:	Director/a de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Arquitectura
Conocimientos:	En restauración, gestión y conservación de patrimonio, conocimientos en normatividad en Obra Pública, Desarrollo Urbano y conocimientos en Imagen Urbano Arquitectónica
Habilidades:	Capacidad de análisis, manejo de conflictos, proactivo, creatividad, iniciativa, comunicación oral, escrita, numérica y vocación de servicio

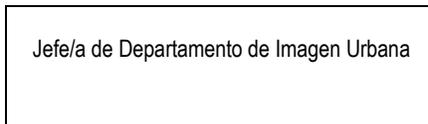
Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Jefe de Departamento en la aplicación de políticas, lineamientos y normas nacionales e internacionales en materia de conservación del Patrimonio Cultural. 2. Coadyuvar con el Jefe de Departamento para presentar los reportes de obras sin licencia de construcción. 3. Facilitar al público en general e instituciones de los tres niveles de gobierno que requieran orientación en el proceso de obtención de factibilidades para intervención en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales. 4. Redactar opinión técnica respecto al estado de conservación físico-estructural de los inmuebles que se requieran. 5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

IX. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA

Organigrama del Departamento de Imagen Urbana



Objetivo General

Preservar y Mejorar el Equipamiento Urbano y los servicios de calle parques y jardines localizados dentro del perímetro del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, a través de una coordinación y vinculación con las áreas responsables de la custodia e inventario del mobiliario urbano, a fin de preservar la fisonomía e imagen urbana en óptimas condiciones; libre de contaminación visual, auditiva y ambiental.

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Imagen Urbana
Nombre de la Dependencia:	Gerencia de Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien reporta:	Director/a de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Maestría o Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería, Urbanismo
Conocimientos:	Especialidad en restauración, conservación del patrimonio y gestión en Centro Histórico
Habilidades:	Manejar los temas de conservación y restauración del Patrimonio, Toma de decisiones, liderazgo con el personal, sostener buena comunicación y vinculación con otras áreas similares y relacionadas con el trabajo.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, coordinar y realizar los proyectos de mejoramiento de Imagen Urbana en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales; 2. Realizar y enviar al Director, el reporte correspondiente para el mantenimiento de los servicios públicos, tales como gimnasios al aire libre, riego, fertilización, encalado, fumigación y podas de parques y jardines, limpia de fuentes públicas, recolección y barrido de residuos y cestos papeleros, alumbrado público de calles, avenidas, monumentos y sitios históricos, agua potable y drenaje del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales; 3. Levantar reportes sobre la limpieza a avenidas y calles del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales para que la instancia correspondiente provea el servicio en tiempo, con eficiencia y calidad; notificar a los contribuyentes y establecimientos que no cumplan con la regulación de sus anuncios, toldos, antenas y otros elementos que afecten la fisonomía urbana. 4. Verificar que la instancia correspondiente mantenga el drenaje pluvial en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales en la mejor condición posible, para que los escurrimientos sean más rápidos y no se tengan problemas de inundaciones; 5. Coordinarse con las instancias correspondientes para realizar acciones de mantenimiento y conservación del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, a fin de preservar la fisonomía e imagen urbana en óptimas
--

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

- condiciones; libre de contaminación visual, auditiva y ambiental; y
6. Coordinarse con el Departamento de Inventario e Información del Patrimonio y el Departamento de Proyectos Ejecutivos en la planeación, análisis y elaboración de los proyectos de mejoramiento de imagen urbana en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.
 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	Manual de Organización de la Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DIMRZP096
		Fecha de elaboración: 08/04/2016
		Núm. de revisión: 01

X. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Inventario de Monumentos y Regulación de Zonas Patrimoniales	Georgina Adelaida Ortega Cambranis	georgina.ortega@pueblacapital.gob.mx	3094600 ext 5435, 5436,5456
Departamento de Inventario e Información del Patrimonio	Por asignar	Por asignar	Por asignar
Departamento de Regulación de Zona de Monumentos y Zonas Patrimoniales	Delfino Sánchez Romero	delfino.sanchez@pueblacapital.gob.mx	3094600 ext 5435, 5436
Departamento de Imagen Urbana	Por asignar	Por asignar	Por asignar