



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO**

FEBRERO 2020



CIUDAD INCLUYENTE

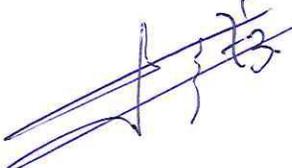
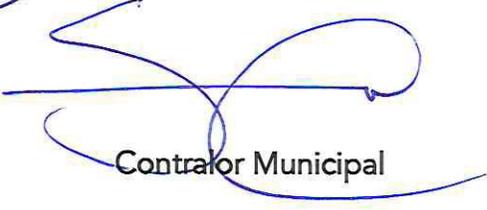
2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO

CLAVE: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A

AUTORIZACIONES:

<p>René Sánchez Galindo</p>  <p>Secretario de Gobernación</p>	<p>Haydeé Romero Pérez</p>  <p>Directora de Desarrollo Político</p>	<p>Gilberto Rafael Rodríguez Moreno</p>  <p>Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social</p>	<p>Antonio Carmen Báez Zapotitla</p>  <p>Jefe de Departamento de Concertación Política</p>
<p>Laura Carbente Aguilar</p>  <p>Jefa del Departamento de Concertación de Espacios Públicos</p>	<p>Juan Carlos Chavarría Silva</p>  <p>Jefe de Departamento de Vía Pública</p>	<p>José María Sánchez Carmona</p>  <p>Contralor Municipal</p>	

Aprobado el cuatro de febrero de 2020 con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Índice	Página
I	Introducción	5
II	Marco Jurídico - Administrativo	7
III	Misión, Visión y Políticas de Calidad	9
IV	Organigrama General	10
V	Estructura Orgánica	11
VI	Descripción Orgánica de la Dirección de Desarrollo Político	13
	Objetivo General	14
	Descripción del Puesto del director/a de Desarrollo Político	15
	Especificaciones del Puesto de Director/a de Desarrollo Político	15
	Descripción Específica de Funciones de Director/a de Desarrollo Político	16
	Descripción del Puesto de Analista Consultivo A	18
	Especificaciones del Puesto de Analista A	18
	Descripción Específica de Funciones de Analista Consultivo A	18
VII	Descripción del Departamento de Concertación Política	20
	Organigrama de Puestos	20
	Objetivo General	20
	Descripción del Puesto del Jefe de Departamento de Concertación Política	21
	Especificaciones del Puesto	21
	Descripción Específica de Funciones del Jefe de Departamento de Concertación Política	21
VIII	Descripción del Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social	23
	Organigrama de Puestos	23
	Objetivo General	23
	Descripción del Puesto del Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social	24
	Especificaciones del Puesto del Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social	24
	Descripción Específica de Funciones del Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social	25
	Descripción del Puesto de Coordinador Especializado	27
	Especificaciones del Puesto de Coordinador Especializado	27

	Descripción Específica de Funciones del Coordinador Especializado	28
IX	Descripción del Departamento de Vía Pública	29
	Organigrama de Puestos	29
	Objetivo General	29
	Descripción del Puesto de Jefe de Departamento de vía Pública	30
	Especificaciones del Puesto de Jefe de Departamento de vía Pública	30
	Descripción Específica de Funciones de Jefe de Departamento de vía Pública	31
	Descripción del Puesto de Analista Consultivo A	33
	Especificaciones del Puesto de Analista Consultivo A	33
	Descripción Específica de Funciones de Analista Consultivo A	34
	Descripción del Puesto de Coordinador Especializado 1	35
	Especificaciones del Puesto de Coordinador Especializado 1	35
	Descripción Específica de Funciones de Coordinador Especializado 1	36
	Descripción del Puesto de Coordinador Especializado 2	37
	Especificaciones del Puesto de Coordinador Especializado 2	37
	Descripción del Puesto de Analista A, B (bodeguero)	38
	Especificaciones del Puesto de Analista A, B (bodeguero)	38
	Descripción Específica de Funciones de Analista A, B (Bodeguero)	38
X	Descripción del Departamento de Concertación de Espacios Públicos	39
	Organigrama de Puestos	39
	Objetivo General	39
	Descripción del Puesto	40
	Especificaciones del Puesto	40
	Descripción Específica de Funciones	40
XI	Directorio	43

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

I. INTRODUCCIÓN

Pensando en ti que formas parte de la Dirección de Desarrollo Político, se ha diseñado el presente Manual, para que reafirmes tu participación en nuestro equipo de trabajo.

El Manual tiene la finalidad de que conozcas más a fondo la Institución en la que laboras, ya que es nuestro deseo que, teniendo un amplio enfoque, más tu compromiso de trabajo, sea el punto de partida para que te sientas parte importante de la organización y tengas mejores bases para el adecuado desempeño de tu trabajo.

El presente Manual de Organización es una herramienta que establece la estructura y organización de la Dirección de Desarrollo Político, que permita tener un principio de orden, evitar la duplicidad de funciones, delimitar responsabilidades, identificar omisiones, además sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos y metas institucionales, así como medio de orientación e información al público en general.

Este Manual está dirigido a todos los servidores públicos de la dependencia que deseen conocer el funcionamiento organizacional de esta Dirección, pero primordialmente al personal de nuevo ingreso, como medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.

Recuerda que adquiriste el compromiso de cumplir con tus obligaciones laborales y de desarrollar tu máximo esfuerzo para que, aunado al que hace la institución, logremos un óptimo desempeño de nuestras actividades, así como tu óptimo desarrollo personal.

De esta manera te pedimos que te sientas a gusto y entusiasta y que leas con atención y por completo el presente Manual, que te generara un mejor enfoque para desarrollar tu trabajo en la Dirección de Desarrollo Político.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPCI1821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

La revisión y actualización del mismo se llevará a cabo, al modificarse la normatividad aplicable y/o las tareas al interior de las unidades administrativas, que signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. 9 de agosto de 2019
- **Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2013
Última reforma publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**
Diario Oficial de la Federación, 18 julio 2016
Última reforma publicada en el D.O.F 12 abril 2019
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016

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 15 de agosto de 2018
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio de 1984
Última reforma publicada en el P.O. el 28 de junio de 2019

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 8 de febrero de 2019
- **Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 17 de diciembre de 1999
Última reforma publicada en el P.O. el 28 de marzo de 2017

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
 Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2004
 Última reforma publicada en el P.O. el 15 de noviembre de 2018
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
 Diario Oficial del Estado, 21 de noviembre de 2014
 Última reforma publicada en el P.O.E. el 19 de abril de 2018
- **Dictamen por el que se autorizan como Mercados Temporales** los ubicados en el Jardín de Analco, Zona de los Sapos y el corredor artesanal del Carolino, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 16 de agosto de 2019.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN:

Ser una Secretaría integrada por servidoras y servidores públicos honestos y eficientes, con mecanismo de participación democrática de nueva generación que escucha, atiende y canaliza las demandas de la ciudadanía, aportando soluciones colectivas que contribuyan a la consolidación de equilibrios sociales y a la convivencia cotidiana en el marco de una cultura de la legalidad.

VISIÓN:

Contribuir en la construcción de un Gobierno Municipal plural e incluyente, que se conduzca con profundos valores democráticos y que, a través del acuerdo y el diálogo, aporte las bases de estabilidad social y política que dan certeza legal al Desarrollo Social y Económico del Municipio.

POLÍTICAS DE CALIDAD:

Trabajo Conjunto. - Óptimos y mejores resultados se logran con un grupo de personas que trabajan armoniosamente para lograr un Objetivo común.

Honestidad. - Como Staff del Secretario es necesario conducirse siempre con verdad, buena moral, justicia, ética profesional y servicio.

Corresponsabilidad. - Será necesario mantener contacto firme y estrecho con las múltiples Direcciones que integran esta Secretaría para lograr un trabajo bien coordinado y maximizar resultados.

Humanismo. - Debemos ser el reflejo de esta Dependencia, tratar, asesorar y orientar correctamente a cada Ciudadano, respetando sus Derechos Humanos.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

IV. ORGANIGRAMA GENERAL



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Desarrollo Político	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
IX	Analista Consultivo A		1
XII	Analista A	3	1
XIII	Analista B		1
XIV	Auxiliar		1
	Departamento de Concertación Política		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Técnico/a	1	
XII	Analista A	1	1
XIII	Analista B		1
	Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XII	Analista A	3	1
XIII	Analista B		3
XIV	Auxiliar		2
	Departamento de Vía Pública		

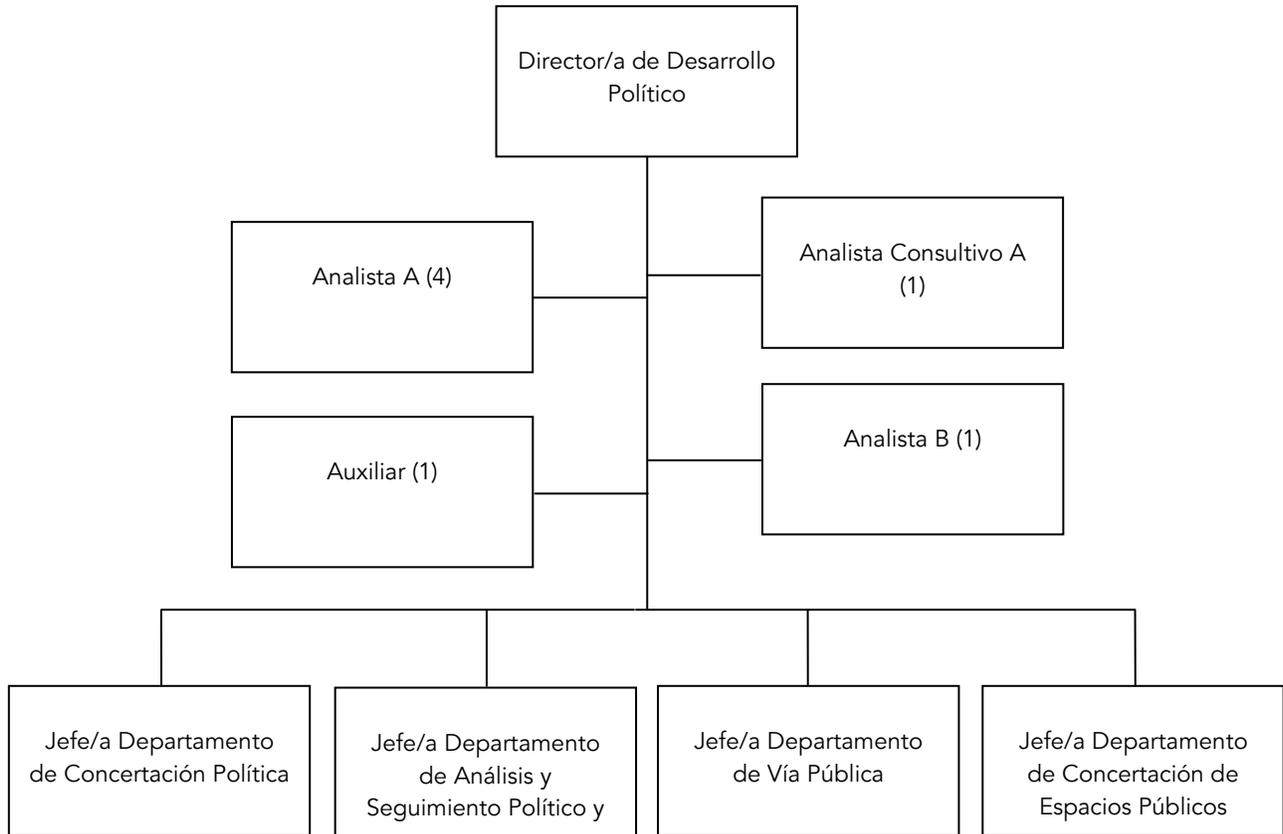
IX	Jefe/a de Departamento		1
IX	Analista Consultivo A		1
X	Coordinador/a Especializado/a	1	1
XI	Coordinador/a Técnico/a	1	
XII	Analista A	6	3
XIII	Analista B	1	32
XIV	Auxiliar		6
	Departamento de Concertación de Espacios Públicos		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a	1	
XI	Coordinador/a Técnico/a	2	
XII	Analista A	2	
XIII	Analista B	1	2

B: Base

C: Confianza

VI. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO

Organigrama de la Dirección de Desarrollo Político



	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Objetivo General

Buscar el consenso político y social entre los diversos grupos y la ciudadanía en general del Municipio de Puebla, a través del diálogo y la negociación política, con la debida atención de la demanda ciudadana, interactuando con los tres niveles de gobierno, en la mayor medida posible la estabilidad política y social que requiere nuestro Municipio para generar gobernabilidad.

Realizar acciones para lograr que los ciudadanos tengan una visión de gobierno eficiente y eficaz, haciendo con esto respetar el estado de derecho.

Por ello la Dirección de Desarrollo Político se encamina a promover acuerdos institucionales en la solución de demandas sociales y conflictos políticos. Atendiendo manifestaciones sociales en la vía pública, realizando estudios y análisis políticos, monitoreo de actividades públicas y realizando operativos permanentes de retiro de la vía pública y reordenando al comercio informal en áreas apropiadas fuera de la vía pública.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director/a de Desarrollo Político
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Político
A quien reporta:	Secretario/a de Gobernación
A quien supervisa:	Analista Consultivo A (1) Analista A (4) Analista B (1) Auxiliar (1) Jefe/a de Departamento de Concertación Política Jefe/a de Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social Jefe/a de Departamento de Vía Pública Jefe/a de Departamento de Concertación de Espacios

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciatura Económica Administrativa y/o estudios complementarios.
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, análisis de problemas, marco jurídico-normativo municipal, planeación política.
Habilidades:	Liderazgo y control de equipos de trabajo, servicio al público, facilidad de palabra, capacidad de negociación, concertador, toma de decisiones.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

1. Auxiliar al Secretario/a de Gobernación en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del Municipio.
2. Diseñar y proponer al Secretario/a los mecanismos para estructurar acuerdos con las diferentes organizaciones y agrupaciones políticas y sociales, así como con cualquier persona física o jurídica, para contribuir al desarrollo político del Municipio.
3. Atender los asuntos políticos y sociales que se planteen a la Autoridad Municipal, por las organizaciones políticas, sociales y por la ciudadanía en general.
4. Proponer al Secretario, las soluciones que procedan respecto de los problemas políticos y conflictos sociales que se generen en el Municipio.
5. Analizar y evaluar la situación política y social en el Municipio, con el objeto de proponer mecanismos que fortalezcan la integración social.
6. Proponer al Secretario/a las estrategias necesarias para coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, al correcto desarrollo pacífico de las actividades electorales en el Municipio.
7. Coordinar las relaciones de la Secretaría con organismos no gubernamentales y movimientos emergentes, efectuando estudios respecto de su origen, evolución y objetivos para implementar estrategias que permitan su atención.
8. Promover la celebración de convenios con las diferentes organizaciones políticas, sociales y con la ciudadanía en general, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el fin de llevar a cabo programas y acciones en beneficio de la comunidad y fomentar su desarrollo.
9. Supervisar el registro actualizado de incidencias y de movilizaciones en el Municipio, con el objeto de identificar áreas de mayor conflicto, que permitan establecer acuerdos con las autoridades competentes, implantando medidas preventivas y soluciones oportunas a sus demandas.

10. Evaluar y dar seguimiento al desenvolvimiento político de los líderes y organizaciones sociales.
11. Vigilar, regular y coordinar el comercio ambulante, semifijo y prestador ambulante de servicios en la vía pública del Municipio de Puebla, informando al Secretario/a del seguimiento del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable.
12. Informar al Secretario/a de las posibles manifestaciones o brotes de violencia en el Municipio, que pudieran desestabilizar la paz social.
13. Verificar que los Inspectores/as en el desempeño de sus labores se conduzcan con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista Consultivo A
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Político
A quien reporta:	Director/a de Desarrollo Político

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciatura en Derecho o Consultoría Jurídica
Conocimientos:	Asesoría en materia de comercio informal. Conocimientos sobre la concertación política con grupos de comerciantes. Planeación y proyección de eventos y espacios para comercio informal.
Habilidades:	Asesoría en el marco jurídico normativo en materia de comercio informal. Concertación con grupos de comerciantes. Planeación y proyección de eventos. Planeación y proyección de espacios comerciales temporales y definitivos en la ciudad. Atención de grupos e individuos de la sociedad civil en manifestación, solicitud o expresión de ideas.

Descripción Específica de Funciones

1. Asesorar en materia jurídica de comercio informal, al Director/a de Desarrollo Político y al Jefe/a de Departamento de Concertación de Espacios Públicos.
2. Asistir a reuniones u eventos en representación de Director/a de Desarrollo Político.

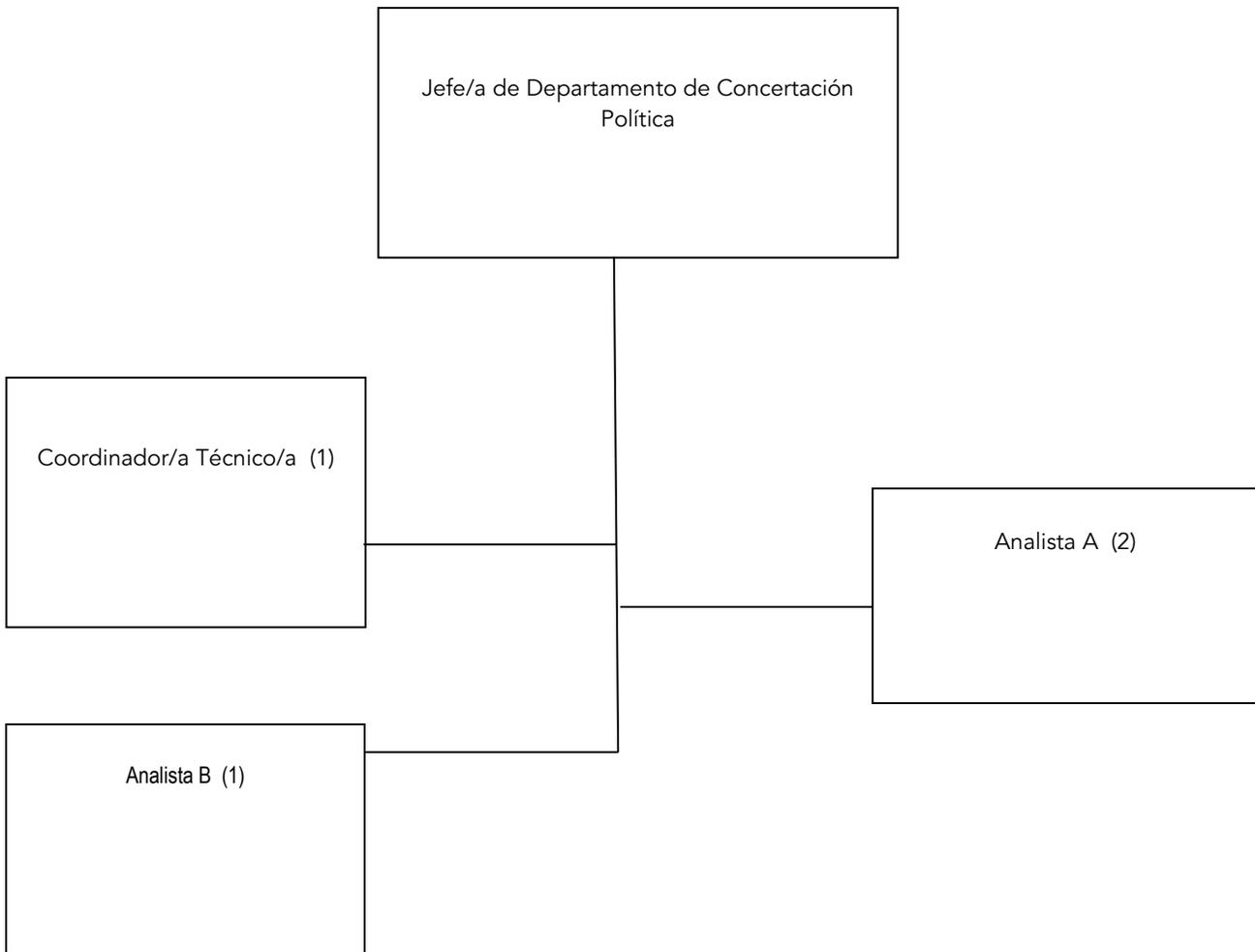
 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

3. Realizar la proyección de los espacios temporales de eventos (fiestas patronales y fechas de fiesta civil) para comerciantes, como propuesta al Jefe/a del Departamento de Concertación de Espacios Públicos y Director/a de Desarrollo Político.
4. Asistir al Jefe/a del Departamento de Concertación de Espacios Públicos y al Director/a de Desarrollo Político en la planeación y elaboración de un calendario de eventos a realizarse en las áreas públicas del municipio de Puebla y sus Juntas Auxiliares.
5. Asistir a solicitud del Director/a de Desarrollo Político a los Presidentes/as de las Juntas Auxiliares en materia de Comercio Informal.
6. Asistir a solicitud del Director/a de Desarrollo Político a los Presidentes/as de las Juntas Auxiliares en Inspectores/as en la Proyección de eventos de ocupación de comercio informal a realizarse en áreas públicas.
7. Asistir en materia de comercio informal a petición del Director/a de Desarrollo Político a la credencialización de aseadores de calzado.
8. Asistir en materia de comercio informal a petición del Director/a de Desarrollo Político a la credencialización de aseadores de vehículos.
9. Asistir al Director/a de Desarrollo Político en la atención de grupos de comercio informal.
10. Asesorar al Director/a de Desarrollo Político en materia de comercio informal, temporal y eventos.
11. Asesorar a petición del Director/a de Desarrollo Político a los jefes/as de departamento de Concertación de Espacios Públicos y Vía Pública en materia de comercio informal y su regulación jurídica.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

VII.- DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN POLÍTICA

Organigrama del Departamento de Concertación Política



Objetivo General

Consensar los diferentes intereses de grupos políticos y sociales que inciden en el desarrollo municipal y que mantienen posiciones de conflicto o contrapuestas en base a los principios de respeto, equidad, justicia, legalidad y procurando privilegiar el diálogo y la concertación como medida de solución.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe/a de Departamento de Concertación Política
Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Concertación Política
A quien reporta:	Director/a de Desarrollo Político
A quien supervisa:	Coordinador/a Técnico/a Analista A (2) Analista B (1)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Distinción, Resolución de conflictos sociopolíticos, relaciones públicas, Coordinación de proyectos Políticos, Liderazgo
Conocimientos:	Políticas Públicas: Marco Normativo Municipal vigente, Teoría del conflicto; Análisis de riesgos: Derechos Humanos y modelos políticos de Gobierno.
Habilidades:	Trabajo bajo presión

Descripción Específica de Funciones

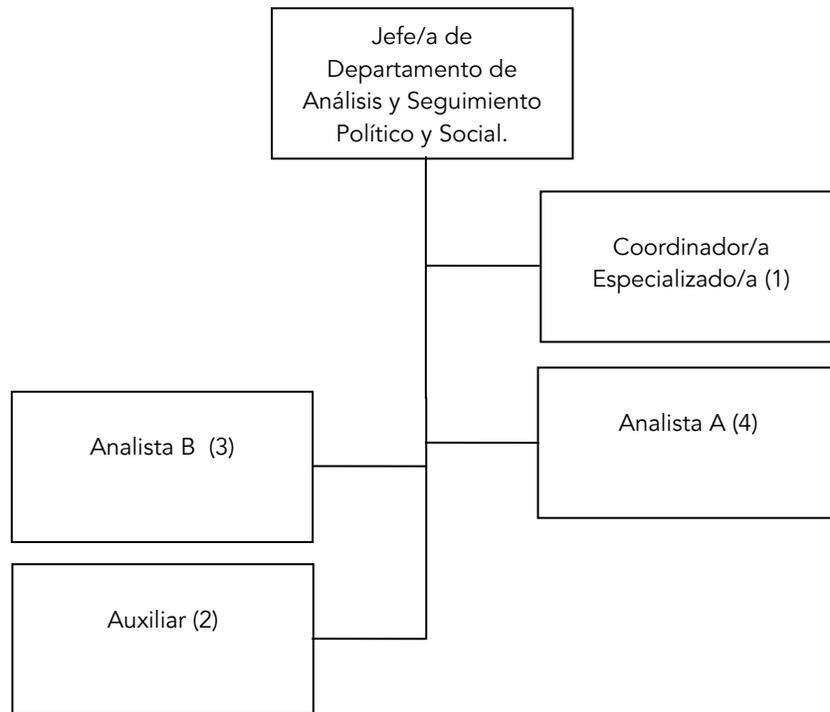
1. Coordinar las acciones estratégicas de la Dirección de Desarrollo Político para la adecuada atención de grupos políticos y de la ciudadanía en general, en el proceso de gestión de demandas sociales y solución de conflictos.
2. Atender las audiencias solicitadas por la ciudadanía en general, encausadas a la solución de conflictos sociopolíticos.

3. Identificar con oportunidad, posibles conflictos con actores sociales o políticos en el municipio y realizar acciones necesarias para su prevención, contención y solución.
4. Atender a los actores sociales o políticos que demanden la intervención de la Secretaría, y concertar acuerdos que eviten el surgimiento de conflictos que pudieran representar amenazas a la tranquilidad social y al orden público.
5. Establecer una agenda de relaciones públicas con los diversos grupos políticos del Municipio, con la finalidad de conformar un diálogo y seguimiento a sus peticiones.
6. Planear, operar y evaluar los programas para la solución de conflictos que se presenten en el Municipio, con el fin de fomentar la concertación política y atención social con la finalidad de prevenir los conflictos que pongan en riesgo la convivencia ciudadana tranquilidad social y el orden público.
7. Atender las manifestaciones que se presentan en la vía pública, a través del diálogo, la negociación y el acuerdo, así como encausar las demandas ante las instancias de Gobierno correspondientes.
8. Sugerir mecanismos de concertación para coadyuvar con las Dependencias, a quienes corresponda resolver conflictos con grupos sociales.
9. Elaborar y proponer al Director de Desarrollo Político en el ámbito de su competencia, las estrategias necesarias tendientes a mantener o restablecer el orden y la tranquilidad social derivado de la demanda ciudadana o del conflicto entre grupos, así como con los diferentes órdenes de gobierno, para el desarrollo pacífico de las actividades electorales que involucren al Municipio.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

VIII.- DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO POLÍTICO Y SOCIAL

Organigrama del Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social



Objetivo General

Recopilar, analizar, procesar y catalogar datos bibliográficos, hemerográficos, video gráficos, fotográficos y cuales quiera que sean necesarios, para realizar el diagnóstico general de la realidad política, económica social, religiosa y cultural que vive el Municipio, para la toma de decisiones que contribuyan a la preservación del estado de derecho. Propiciar y preservar las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio a través de la participación directa en la observación del comportamiento de los actores sociales, en la investigación de su origen así como en la clasificación de la información útil, que todo ello permita proponer acciones estratégicas para mantener a salvo los derechos fundamentales, la convivencia pacífica de los actores sociales, la toma de decisiones fundamentales y la permanencia irrestricta de la Institución Municipal

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe/a de Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social
Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social
A quien reporta:	Director/a de Desarrollo Político
A quien supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (4) Analista B (3) Auxiliar (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciatura en Ciencias Políticas, Economía, Administrativa o de Planeación
Conocimientos:	Administración y relaciones públicas, reglamentación municipal, coordinación de proyectos.
Habilidades:	Liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad de análisis y crítica constructiva, capacidad de negociación, facilidad de palabra, atención al público.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

1. Realizar el análisis sociopolítico de los principales factores que prevalecen en el Municipio, para detectar y valorar oportunamente situaciones que pongan en riesgo la gobernabilidad.
2. Llevar a cabo el análisis y dar seguimiento a la información generada por los diferentes medios de comunicación, con el fin de detectar los posibles conflictos y establecer la proyección de escenarios sociales y políticos en los que se ve inmerso el Municipio.
3. Catalogar la información de las organizaciones políticas y sociales, con el fin de plantear al Director/a de Desarrollo Político mecanismos y acciones estratégicas tendientes a la prevención de brotes de inconformidad que representen una amenaza a la tranquilidad social.
4. Llevar el seguimiento y registro del desenvolvimiento político de las organizaciones que inciden en la sociedad y que tienen relación directa con la gobernabilidad del Municipio.
5. Generar y mantener actualizados los estudios y análisis de las conductas sociales y políticas que impactan a la sociedad en el Municipio.
6. Registrar, verificar, evaluar y catalogar los diversos incidentes y conflictivos sociales y políticos que se susciten en el Municipio y sus colindancias cuyo desarrollo pudiera impactar en el mismo, a fin de generar datos estadísticos que conformen un mapa analítico de riesgos y amenazas de tal manera que se logren anticipar y prevenir.
7. Analizar las causas que generan conflictos político-sociales específicos, con el fin de tomar decisiones pertinentes y las acciones necesarias para la solución de los mismos.
8. Dar seguimiento a las acciones concertadas con las diversas Dependencias para la solución de problemas políticos y la debida atención de las demandas sociales.
9. Identificar a las organizaciones políticas y sociales que tienen intereses en el Municipio, elaborando un padrón de líderes políticos y sociales.

10. Inspeccionar toda manifestación pública que requiera atención inmediata, a fin de coadyuvar con el Departamento de Concertación Política y la Dirección de Desarrollo Político y dar seguimiento a los acuerdos tomados.

11. Informar al Director/a de Desarrollo Político de las posibles manifestaciones o brotes de violencia en el Municipio, que pudieran desestabilizar la paz social.

12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Puesto:	Coordinador/a Especializado
Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Análisis y Seguimiento Político Social.
A quien reporta:	A su Jefe/a Inmediato.
A quien supervisa:	Analista A (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas
Conocimientos:	Administración, organización de eventos, supervisión, seguridad, manejo de personal.
Habilidades:	Manejo de personal, agrupación, negociación, disciplina y compromiso.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

- 1.- Realiza monitoreo diario.
- 2.- Monitorea las marchas o eventos políticos públicos.
- 3.- Realiza investigación de las diferentes Organizaciones Políticas y Sociales.
- 4.- Monitorea el comportamiento de los líderes de las diferentes Organizaciones Políticas y Sociales.
- 5.- Monitorea la realización de mítines, marchas y plantones.
- 6.- Prevé las situaciones que pongan en riesgo la Gobernabilidad Municipal.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Vía Pública
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Vía Pública
A quien reporta:	Director/a de Desarrollo Político
A quien supervisa:	Analista Consultivo A (1) Coordinador/a Especializado/a (2) Coordinador/a Técnico/a (1) Analista A (9) Analista B (33) Auxiliar (6)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciatura Económica, Administrativa o de Planeación, Ciencias Políticas.
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, análisis de problemas, marco jurídico – normativo.
Habilidades:	Servicio al público, facilidad de palabra, manejo de lenguaje corporal, toma de decisiones y negociación.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

1. Coordinar y organizar al personal adscrito a su Unidad Administrativa en los operativos realizados por el Departamento.
2. Supervisar que los vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicio, en vía pública, artistas urbanos que no se encuentren permiso oficial (tapete) expedido por el IMACP, acaten las disposiciones del Código Reglamentario Municipal; asimismo, se encuentren al corriente en el pago de derechos y cuenten con los permisos correspondientes.
3. Recibir y atender quejas ciudadanas relacionadas con el ejercicio del comercio informal, ya sea por medio escrito, telefónico o base 072.
4. Verificar que los inspectores/as en el desempeño de sus labores se conduzcan con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
5. Implementar operativos específicos en zonas determinadas por temporadas, eventos o festividades, con la finalidad de que los ciudadanos no sean afectados por las actividades de los vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública.
6. Implementar operativos en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, con el fin de erradicar la venta de autos en la vía pública, procediendo al retiro de vehículos y a la aplicación de sanciones respectivas a los vendedores informales que ejerzan esta actividad, atendiendo la normatividad aplicable.
7. Resguardar la mercancía que se retire de la vía pública, durante los operativos implementados, por el incumplimiento de las disposiciones previstas en el Código y demás ordenamientos aplicables;
8. Remitir a la Tesorería en coordinación con la Dirección de Asuntos

Jurídicos, la mercancía que ha sido retirado de la vía pública y haya causado abandono, con motivo del incumplimiento a las disposiciones del Código, en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

9. Informar y actuar coordinadamente con la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial, para que el comercio semifijo en la vía pública del Municipio, que se dedique a la comercialización de productos pornográficos, no tengan dicho material a la vista del público en general, ni realicen su distribución o comercialización a menores de edad.

10. Imponer las sanciones relativas a la actividad comercial de vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios en la vía pública, que señala el artículo 652 del Código.

11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista consultivo (A)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Vía Pública
A quien reporta:	Jefe del Departamento de Vía Pública
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciatura Económica, Administrativa, Derecho, Ciencias Políticas,
Conocimientos:	Administración, vinculaciones con asociaciones civiles, institucionales y dependencias de los tres niveles de gobierno, relaciones públicas, análisis de problemas, manejo de personal
Habilidades:	Capacidad de negociación y enfoque profesional hacia las relaciones públicas, supervisión de personal, facilidad de palabra, gestión, planeación, organización, administración de proyectos públicos sociales.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción Específica de Funciones

1. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las diversas Dependencias, para el debido cumplimiento de los asuntos que sea competencia del Jefe de Departamento.
2. Dar seguimiento y el cumplimiento de los objetivos, metas y alcances del plan de trabajo, proyectos, programas y/o acciones que corresponden al Jefe/a de Departamento
3. Servir de vínculo entre los gobernados y las autoridades, en la solución de conflictos de origen social, gubernamental o político.
4. Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Departamento de Vía Pública del Ayuntamiento con las demás entidades públicas, Federales, Estatales y Municipales.
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinadora Especializada (1)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Vía Pública
A quien reporta:	Jefe del Departamento de Vía Pública
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Bachillerato
Conocimientos:	Administración, relaciones públicas, análisis de problemas, conocimientos computacionales (Word, Excel, Office, Paquetería, Internet)
Habilidades:	Servicio al público, facilidad de palabra, manejo de lenguaje corporal.

Descripción Específica de Funciones

1. Captura de las actas de decomiso.
2. Control de boletas de infracción.
3. Recepción de documentos.
4. Atención a los comerciantes que llegan a solicitar un permiso o realizar una queja.
5. Elaboración de bitácoras de gasolina.
6. Encargada de elaborar y llevar el control de los justificantes del personal.
7. Remitir con autorización del Jefe de Departamento a la Tesorería Municipal y en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la mercancía que ha sido retirado de la vía pública y haya causado abandono.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinadora Especializada (2)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Vía Pública
A quien reporta:	Jefe del Departamento de Vía Pública
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o experiencia:	Bachillerato
Conocimientos:	Manejo de personal, relaciones públicas.
Habilidades:	Servicio al público, facilidad de palabra, manejo de lenguaje corporal, toma de decisiones y negociación

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A, Analista B (Bodeguero)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Vía Pública
A quien reporta:	Jefe del Departamento de Vía Pública
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o experiencia:	Bachillerato, Licenciatura Economía, Administrativa, Derecho
Conocimientos:	Raciones públicas.
Habilidades:	Servicio al público, facilidad de palabra, manejo de lenguaje corporal.

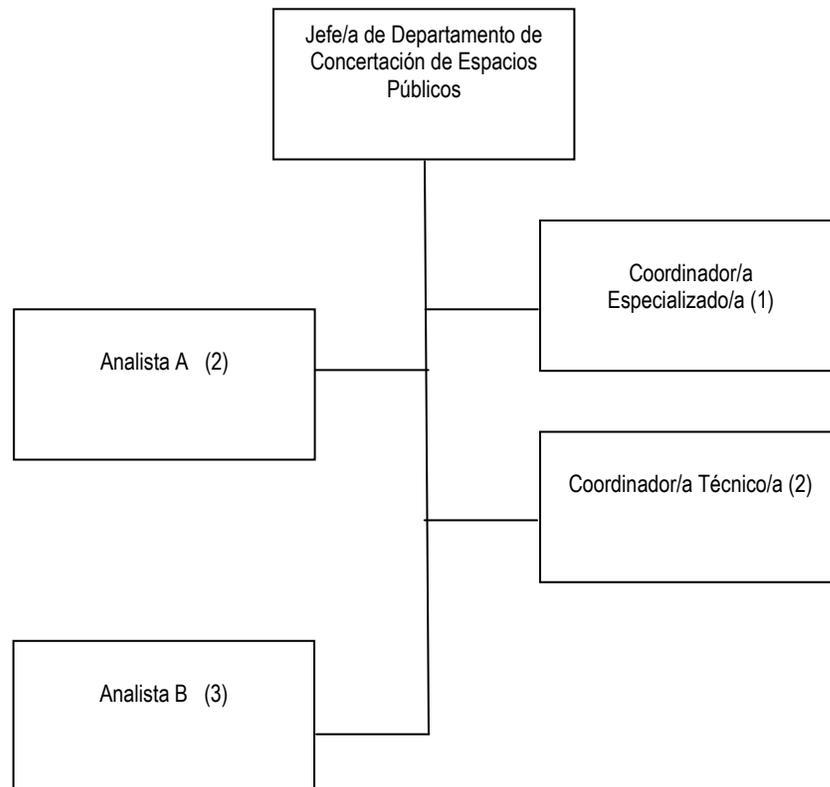
Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registrar la mercancía, objetos o bienes muebles retirados en la vía pública a los comerciantes informales. 2.- Identificar con sellos, marcas o señales del Ayuntamiento que los identifique. 3. Realizar inventario de la mercancía, objetos o bienes muebles, retirados en la vía pública. 4. Para Devolución de la mercancía, objetos o bienes muebles deberá solicitar al infractor identificación oficial vigente, copia del acta de Retiro de mercancía, Objetos o bienes mueble, copia del pago correspondiente expedido por la Tesorería Municipal, copia del documento que acredite la propiedad de los productos, mercancía, objetos o bienes muebles, ya sea por medio de factura, nota de remisión, contrato de compra venta o acreditar su preexistencia mediante la comparecencia de dos testigos.
--

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

X.- DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

Organigrama del Departamento de Concertación de Espacios Públicos



Objetivo General

Linear y controlar los espacios para el ejercicio del comercio informal, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Concertación de Espacios Públicos
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Concertación de Espacios Públicos
A quien reporta:	Director/a de Desarrollo Político
A quien supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Coordinador/a Técnico/a (2) Analista A (2) Analista B (3)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Estudios en la Licenciatura Económica Administrativa o de Planeación
Conocimientos:	Administración pública, relaciones públicas, análisis de problemas, marco jurídico – normativo.
Habilidades:	Servicio al público, facilidad de palabra, manejo de lenguaje corporal, toma de decisiones y negociación.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los espacios para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, de conformidad con lo establecido en el Código y la normatividad aplicable. 2. Determinar el número de comerciantes por cada zona y territorio para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública de conformidad con la normatividad aplicable.

3. Fijar los días y horarios en los que se permita ejercer el comercio ambulante semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, cuando las circunstancias o el caso lo requieran, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Atender a agrupaciones o personas que pretendan o realicen actividades comerciales en espacios públicos.
5. Recibir las solicitudes para concertar la utilización de un espacio para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública.
6. Revisar la documentación presentada para el trámite de autorización del permiso para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo, prestación ambulante de servicios en la vía pública.
7. Verificar los metros de ocupación de vía pública para cuantificar el pago de derechos correspondiente por la ocupación, mismo que el solicitante deberá realizar ante la Tesorería Municipal, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente.
8. Realizar los estudios necesarios para conocer si existe afectación al utilizar un espacio en vía pública para ejercer el comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública.
9. Proponer a los interesados los espacios en vía pública que pueden ser utilizados en coordinación con el Director/a, de conformidad con la normatividad aplicable.
10. Ejercer funciones de conciliación en los casos que considere necesario con los comerciantes ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios públicos en la vía pública.
11. Autorizar y expedir previo acuerdo con el Director/a de Desarrollo Político, los permisos correspondientes para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, en los términos que establece el Capítulo 16 del Código; cuando se trate de la emisión de permisos para eventos masivos, los comerciantes deberán contar con la aprobación correspondiente de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, cuando su actividad represente un riesgo por el tipo de material que utilice.

12. Llevar un padrón y el control de los permisos otorgados para el ejercicio del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios en la vía pública, debiendo informar al respecto al Director/a.

13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Político	Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A
		Fecha de elaboración: 27/06/2012
		Fecha de actualización: 04/02/2020
		Número de Revisión: 02

XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Desarrollo Político: 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Haydeé Romero Pérez	haydee.romero@pueblaciudadincluyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6847
Departamento de Concertación Política: 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Antonio Carmen Báez Zapotitla	antonio.baez@pueblaciudadincluyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6877
Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social: 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Gilberto Rafael Rodríguez Moreno	gilberto.rodriguez@pueblaciudadincluyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6882
Departamento de Vía Pública: 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Juan Carlos Chavarría Silva	juan.chavarria@pueblaciudadincluyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6885



**Manual de Organización de
la Dirección de Desarrollo
Político**

Clave: MPC11821/MO/SEGOBM/DDP086-A

Fecha de elaboración: 27/06/2012

Fecha de actualización: 04/02/2020

Número de Revisión: 02

Departamento de Concertación de Espacios Públicos: 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Laura Carbente Aguilar	laura.carbente@pueblaciudadincluyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6871
---	------------------------	--	---------------------------