

Manual de Organización

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ABRIL DEL 2018

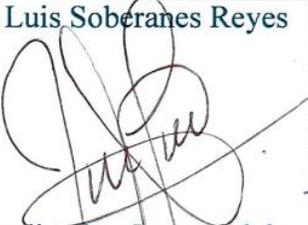
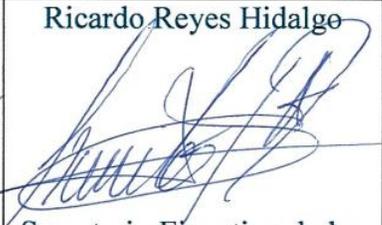


Ciudad
de Progreso

Manual de Organización DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Clave: MPUE1418/MO/IMP015/SECPC066-A

AUTORIZACIONES

<p>José Luis Soberanes Reyes</p>  <p>Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación</p>	<p>Ricardo Reyes Hidalgo</p>  <p>Secretario Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana</p>	<p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Contralora Municipal</p>
--	--	--

Actualizado el dos de abril de dos mil dieciocho con fundamento en los Artículos 168 y 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal y en los Artículos 65 y 77 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

ÍNDICE

		Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico-Administrativo	5
III	Misión, visión y políticas de calidad del Instituto Municipal de Planeación	6
IV	Estructura orgánica	7
V	Organigrama general	8
VI	Descripción de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	9
	Organigrama de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	9
	Objetivo General	9
	Descripción del Puesto de Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana	10
	Especificaciones del puesto	10
	Descripción Específica de Funciones	11
	Descripción del Puesto de Coordinador/a Especializado/a	13
	Especificaciones del puesto	13
	Descripción Específica de Funciones	14
	Descripción del Puesto de Analista A	15
	Especificaciones del puesto	15
	Descripción Específica de Funciones	15
	Descripción del Puesto de Analista B	16
	Especificaciones del puesto	16
	Descripción Específica de Funciones	17
VII	Directorio	18

I. INTRODUCCIÓN.

Se ha desarrollado el presente manual, como un instrumento normativo que regula la organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, fortaleciendo la sistematización del trabajo que se lleva a cabo, acorde con las funciones que le han sido asignadas dentro del Instituto Municipal de Planeación, con el fin de medir la eficiencia de la gestión municipal y la eficacia en la prestación de los servicios públicos que ofrece el H. Ayuntamiento de Puebla.

Además de fortalecer la sistematización del trabajo, el manual será una herramienta de apoyo que de claridad en los perfiles del personal que se incorpore a la Secretaría Ejecutiva, así como de consulta tanto para los servidores públicos municipales, como para el público en general que esté interesado en conocer el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, con el fin de dar transparencia a la gestión.

El Manual de Organización constituye un documento básico de consulta, mismo que se actualizará cada vez que se realice algún cambio en:

1. La Estructura Orgánica registrada ante la Contraloría Municipal.
2. El Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación.
3. Métodos de trabajo de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, se deberá considerar “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”.

De esta forma, la integración de este documento constituye un esfuerzo por delimitar claramente las funciones de esta Secretaría Ejecutiva, y asimismo 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 par uno y otro género.

El contenido del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPUE1418/MO/IMP015/SECPC066-A
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 02/04/2018
		Núm. de revisión : 02

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 15 de septiembre de 2017
- **Ley de Planeación**
Diario Oficial de la Federación 5 de enero de 1983.
Última reforma publicada en el D. O. F. 16 de febrero de 2018

Estatal.

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado 2 de octubre de 1917.
Última reforma publicada en P.O. 25 de enero de 2018
- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado 23 de marzo de 2001.
Última Reforma publicada en el P.O. el 30 de diciembre del 2016
- **Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado 31 de diciembre 1983.
Última reforma publicada en el P.O. el 14 de septiembre de 2017

Municipal.

- **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 el 15 de junio de 2017
- **Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado el “Instituto Municipal de Planeación”**
Periódico Oficial del Estado 2 de mayo de 2011.
- **Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018**
Periódico Oficial del Estado, 30 de octubre de 2014.
- **Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación**
Publicado en el P.O. el 24 de agosto del 2011.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPUE1418/MO/IMP015/SECPC066-A
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 02/04/2018
		Núm. de revisión : 02

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.

MISIÓN

Formular y dar seguimiento a los planes y programas contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral del Municipio de Puebla y en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como a los proyectos que se derivan del mismo, procurando la modernización, innovación y desarrollo, promoviendo el crecimiento socio-económico sostenido y sustentable del municipio; atendiendo el carácter metropolitano de sus funciones económicas, sociales, culturales y de servicios.

VISIÓN

Ser un organismo público referente a nivel nacional, que establezca las directrices del desarrollo sustentable del Municipio de Puebla y su zona conurbada, en forma dinámica, sostenida, justa y eficiente, mediante planes, programas y proyectos, construyendo mejores condiciones de vida de manera sustentable para toda la población.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Responsabilidad: Responder adecuadamente a los compromisos.

Objetividad: Sustentar nuestras acciones.

Profesionalismo: Trabajar con calidad.

Honestidad: Actuar con ética.

Lealtad: Desempeñar sus funciones con fidelidad, nobleza y reconocimiento a los valores personales o colectivos

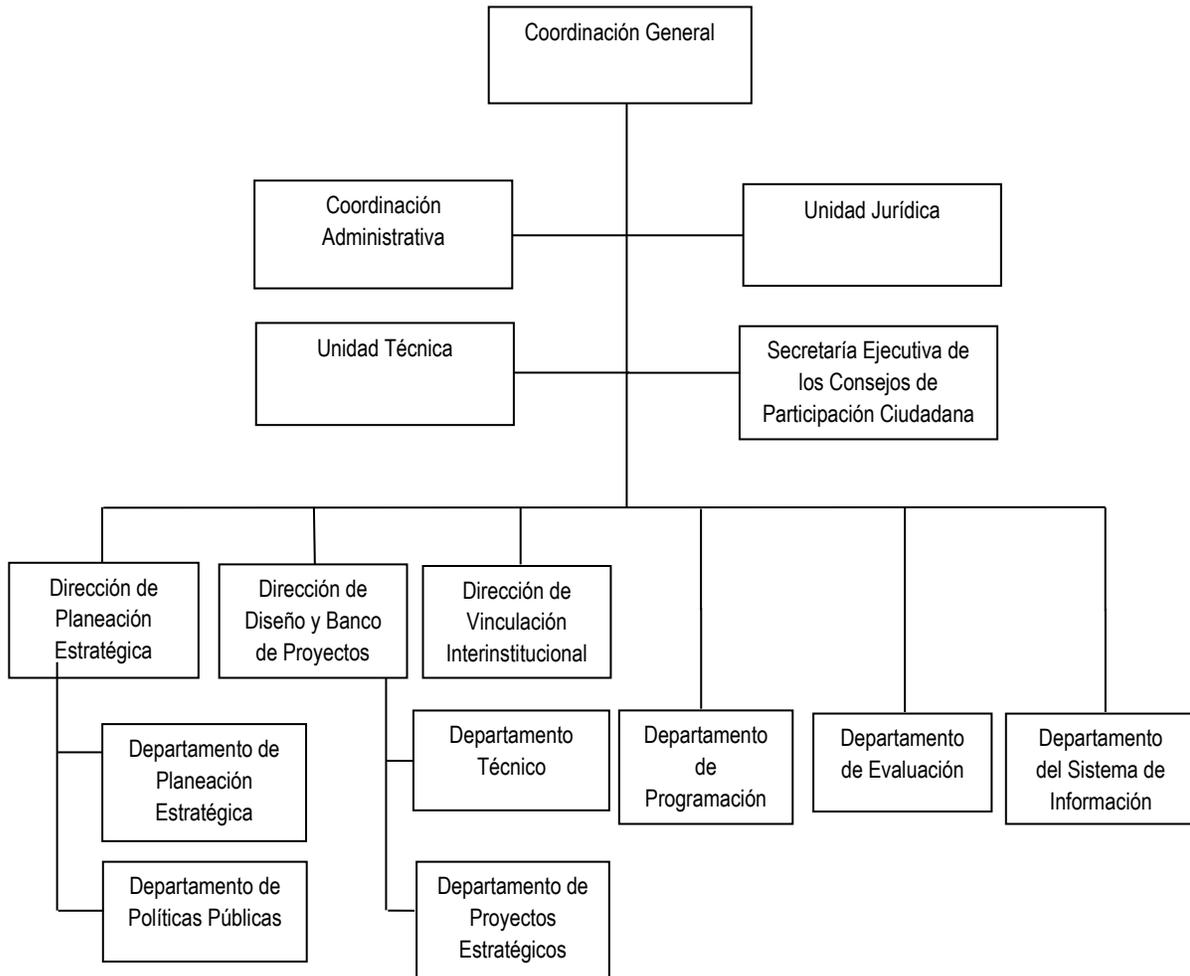
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.	No. de Plazas	
		B	C
IX	Secretario(a) Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana		1
	Coordinador(a) Especializado(a)		1
IX	Analista A		2
XII	Analista B		1

B: base

C: confianza

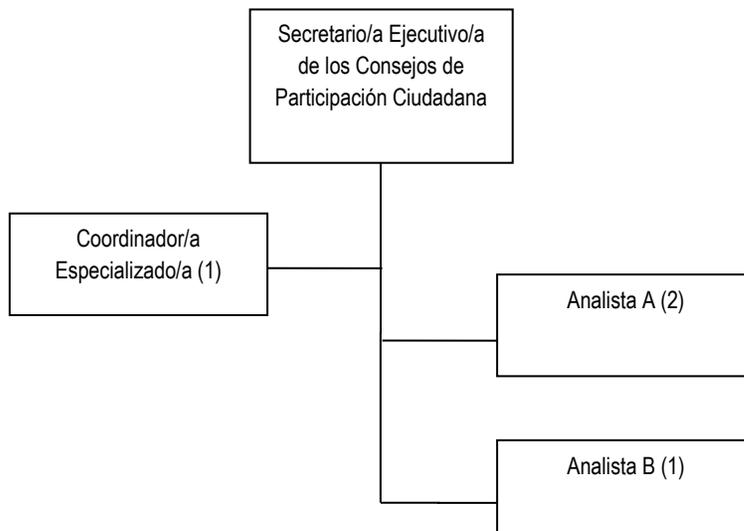
V. ORGANIGRAMA GENERAL



	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPUE1418/MO/IMP015/SECPC066-A
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 02/04/2018
		Núm. de revisión : 02

VI. DESCRIPCIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Organigrama de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.



Objetivo General

Realizar las acciones logísticas para la celebración de las sesiones, reuniones y mesas de trabajo de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Consejos de Participación Ciudadana. Responsable del cumplimiento de la legalidad y las formalidades de los actos de los mismos. Así como dar seguimiento de los acuerdos tomados en Comisión Ejecutiva y en Junta Directiva, como de preservar la memoria institucional de los Consejos de Participación Ciudadana a través del resguardo y actualización del archivo.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPUE1418/MO/IMP015/SECPC066-A
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 02/04/2018
		Núm. de revisión : 02

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana.
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién reporta:	Coordinador/a General del Instituto Municipal de Planeación
A quién supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (2) Analista B (1)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura o Superior en áreas de las Ciencias Sociales o de Administración Pública.
Conocimientos:	Administración Pública, negociación, logística y relaciones humanas y públicas, Normatividad vigente y en Office e internet.
Habilidades:	Habilidades directivas, capacidad de análisis, comunicación asertiva, capacidad para manejo de conflictos, facilidad de trabajo en equipo, seguimiento de protocolos, coordinación de eventos y reuniones.

Descripción Específica de Funciones

1. Participar en las sesiones de la Junta Directiva y de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, con voz pero sin voto en su carácter de Secretario, así como participar en las sesiones del Consejos de Participación Ciudadana pudiendo designar un representante de la Secretaría Ejecutiva.
2. Proponer y acordar con el Presidente Ejecutivo el orden del día de las sesiones de Junta Directiva y de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
3. Integrar los recursos humanos de la estructura administrativa, así como hacer las gestiones necesarias para la contratación de los servicios que se requieran.
4. Fungir como enlace entre los Consejos de Participación Ciudadana y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal así como con organizaciones privadas y particulares que colaboran con los Consejos de Participación Ciudadana.
5. Coordinar el apoyo y las acciones logísticas para la celebración de las sesiones, reuniones y mesas de trabajo de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Consejos de Participación Ciudadana.
6. Presentar al pleno el orden del día de las sesiones de Junta Directiva y de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, levantando el acta sucinta en cada sesión.
7. Dar fe de los acuerdos, del contenido de las actas y de las resoluciones que se tomen en las sesiones, firmándolas en conjunto con el Presidente Ejecutivo.
8. Presentar a consideración y a aprobación del Presidente Ejecutivo, el proyecto del informe anual que se expondrá ante el pleno de la Junta Directiva.
9. Coordinar la actualización del directorio de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana.
10. Informar en las sesiones, respecto del curso que sigan los acuerdos y asuntos en general, que sean competencia de la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
11. Coordinar la convocatoria a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes de Junta Directiva y Comisión Ejecutiva, mediante la notificación a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dándoles a conocer el lugar, día, hora y el orden del día del evento de que se trate.
12. Recabar y computar los votos de los integrantes de Junta Directiva y de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, emitidos en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.
13. Coordinar la elaboración y difusión de la convocatoria para elegir al Presidente Ejecutivo de Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, así como para los Consejeros Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana.
14. Coordinar la comunicación permanente con los Organismos e Instituciones participantes en los Consejos de Participación Ciudadana.
15. Coordinar la actualización y resguardo del archivo documental de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.



**Manual de Organización de la
Secretaría Ejecutiva de los
Consejos de Participación
Ciudadana**

Clave:

Fecha de elaboración:07/03/2018

Fecha de actualización

Núm. de revisión :

16. Dar seguimiento a los acuerdos que emanen de las sesiones de Junta Directiva y de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
17. Elaborar o actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría a su cargo.
18. Reportar al Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación el desarrollo y avances de los trabajos realizados por los Consejos de Participación Ciudadana
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave:
		Fecha de elaboración:07/03/2018
		Fecha de actualización
		Núm. de revisión :

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a.
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación.
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién reporta:	Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura o Superior en áreas de las Ciencias Sociales o de Administración Pública.
Conocimientos:	Administración Pública, negociación, logística y relaciones humanas y públicas, Normatividad vigente y en Office e internet.
Habilidades:	Relaciones públicas y personales, facilidad de palabra, comunicación asertiva, trabajo en equipo, seguimiento de protocolos y actitud proactiva.

Descripción Especifica de Funciones

1. Asistir al Secretario Ejecutivo en todas las sesiones de Junta Directiva, de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana y los Consejos de Participación Ciudadana.
2. Apoyar en la logística de las reuniones y sesiones de Junta Directiva y de Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, así como cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana.
3. Integrar la documentación de cada uno de los Consejeros de Participación Ciudadana.
4. Llevar al día el archivo documental de Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, teniéndolo bajo su debido resguardo, conservación y control.
5. Integrar y mantener actualizado el directorio de Junta Directiva y Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, así como de Cada Consejo de Participación Ciudadana
6. Mantener actualizado el directorio de organismos e instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal, así como de organizaciones participantes con los Consejos de Participación Ciudadana.
7. Colaborar en la logística de las reuniones y mesas de trabajo de las Comisiones de cada Consejo de Participación ciudadana.
8. Llevar un control de los acuerdos de cada Sesión de Comisión Ejecutiva y Junta Directiva
9. Llevar el control de la información generada y recibida ya sea por parte de la Secretaría Ejecutiva como en los distintos Consejos de Participación Ciudadana
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
11. Las demás que le encargue el Secretario Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave:
		Fecha de elaboración:07/03/2018
		Fecha de actualización
		Núm. de revisión :

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación.
Área de adscripción:	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién reporta:	Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Secundaria, Carrera Técnica o afín o superior.
Conocimientos:	Manejo de agenda, manejo de paquetería de computación e internet, manejo de archivos y bases de datos, conceptos básicos de administración.
Habilidades:	Trabajo en equipo, proactivo, con iniciativa y dinámico, seguimiento de protocolos y diligente en las actividades encomendadas.

Descripción Específica de Funciones

1. Preparar la Sala de Juntas para las sesiones de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva.
2. Asistir y Brindar apoyo logístico a cada una de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias de Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y a cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave:
		Fecha de elaboración:07/03/2018
		Fecha de actualización
		Núm. de revisión :

3. Convocar y Confirmar la asistencia a las sesiones de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva, vía telefónica.
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
5. Las demás que le encargue el Secretario Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana.

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista B
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de adscripción:	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién reporta:	Secretario/a Ejecutivo/a de los Consejos de Participación Ciudadana.
A quién supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Secundaria, Carrera Técnica o afín o superior.
Conocimientos:	Manejo de agenda, manejo de paquetería de computación e internet, manejo de archivos y bases de datos, conceptos básicos de administración.
Habilidades:	Trabajo en equipo, proactivo, con iniciativa y dinámico, seguimiento de protocolos.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave:
		Fecha de elaboración:07/03/2018
		Fecha de actualización
		Núm. de revisión :

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar la Sala de Juntas para las sesiones de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva. 2. Asistir y Brindar apoyo logístico a cada una de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias de Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y a cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana. 3. Convocar y Confirmar la asistencia a las sesiones de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva, vía telefónica. 4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 5. Las demás que le encargue el Secretario Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave:
		Fecha de elaboración:07/03/2018
		Fecha de actualización
		Núm. de revisión :

VII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo electrónico	Teléfono
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 8 Oriente No. 1014 (Acceso por 12 Norte 607), Interior Paseo San Francisco Barrio de El Alto	Ricardo Reyes Hidalgo	ricardo.reyes@implanpuebla.gob.mx	229 00 70 ext. 150