



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

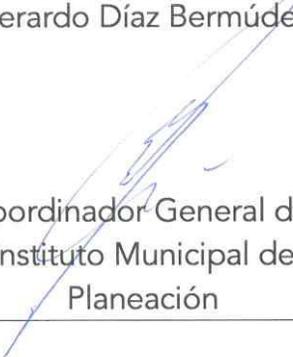
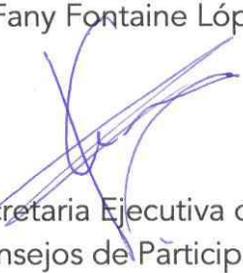
**Manual de Organización
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LOS
CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

OCTUBRE 2019

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

Clave: MPC11821/MO/IMP/SECPC066-B

AUTORIZACIONES:

<p>Gerardo Díaz Bermúdez</p>  <p>Coordinador General del Instituto Municipal de Planeación</p>	<p>Fany Fontaine López</p>  <p>Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana</p>	<p>Mario David Riveroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>
---	---	--

Aprobado el veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 59 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico – Administrativo	6
III	Misión, Visión y Políticas de Calidad del Instituto Municipal de Planeación	8
IV	Valores Institucionales	9
V	Estructura Orgánica	11
VI	Organigrama General	12
VII	Descripción de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	13
	Organigrama de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	13
	Objetivo General	13
	Descripción del Puesto de Secretaria(o) Ejecutiva(o) de los Consejos de Participación Ciudadana	14
	Especificaciones del Puesto	14
	Descripción Específica de Funciones	15
	Descripción del Puesto de Coordinador(a) Especializado(a)	17
	Especificaciones del Puesto	17
	Descripción Específica de Funciones	18
	Descripción del Puesto de Analista A	20
	Especificaciones del Puesto	20
	Descripción Específica de Funciones	21
VIII	Directorio	23

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

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 al género femenino, cuando su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPCI1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Ultima reforma publicada en el D.O.F el 09 de agosto de 2019
- Ley de Planeación
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983
Ultima reforma publicada en el D.O.F el 16 de febrero de 2018
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016
Última reforma publicada en el D.O.F. el 12 de abril de 2019

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Ultima reforma publicada en P.O. 15 de agosto de 2018
- Ley Orgánica Municipal
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Ultima Reforma publicada en el P.O. el 08 de febrero de 2019
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 1983
Ultima reforma publicada en el P.O. el 28 de marzo de 2019

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 04 de mayo de 2016
Ultima reforma publicada en el P.O. el 27 de febrero de 2019
- Ley de Protección de datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado, 26 de julio de 2017
Ultima reforma publicada en el P.O. el 30 de agosto 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 07 de junio de 2019
- 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
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación
Publicado en el P.O. el 24 de agosto de 2011
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021
Periódico Oficial del Estado, 18 de enero de 2019
Sin reformas desde su entrada en vigor
- Dictamen por el cual se aprueba el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo el 4 de septiembre de 2019

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

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

MISIÓN

Impulsar el desarrollo local sustentable e incluyente a través de proyectos, programas y estrategias establecidas en el Sistema de Planeación Democrática Integral con transparencia, eficacia y equidad.

VISIÓN

Ser reconocidos por nuestra labor a nivel nacional en la planeación sustentable, estratégica y de desarrollo local orientada a las personas como centro de planeación para lograr un entorno de inclusión y respeto para todos.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Honestidad: Congruentes con nuestro pensar, decir y actuar.

Responsabilidad Social: Generamos proyectos con el criterio de mejorar el nivel de vida de la población.

Convicción: Reflejamos el compromiso del equipo con la misión institucional.

Pluralidad: Incluyente y participativo con los diferentes actores sociales.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPCI1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

IV. VALORES INSTITUCIONALES

Con fundamento en el artículo 8° del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los valores institucionales que rigen la función del servidor público, son los siguientes:

- a) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- b) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- c) **Honestidad:** Propiciar la verdad y justicia con integridad moral en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.
- d) **Igualdad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- e) **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, economía, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil,

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- f) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; así como evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- g) **Liderazgo:** Guiar con ejemplo el Código de Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa correspondiente les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Administración Pública Municipal.
- h) **Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
- i) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B	
		Fecha de elaboración: 13/10/2015	
		Fecha de actualización: 24/10/2019	
		Número de Revisión: 03	

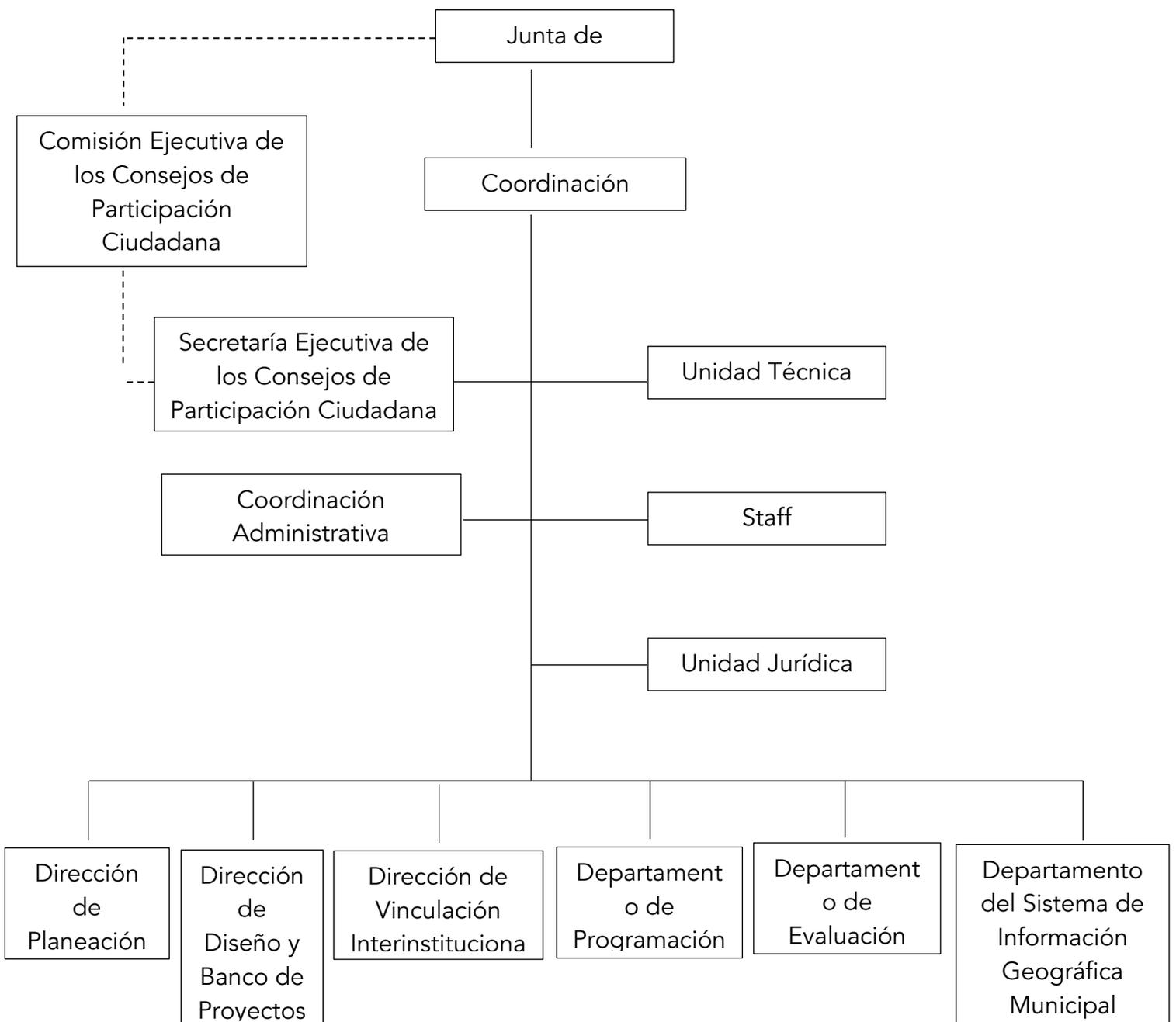
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Secretaria Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	No. de Plazas	
		B	C
IX	Secretario(a)		1
X	Coordinador(a) especializado(a)		1
XII	Analista A		3

B: Base

C: Confianza

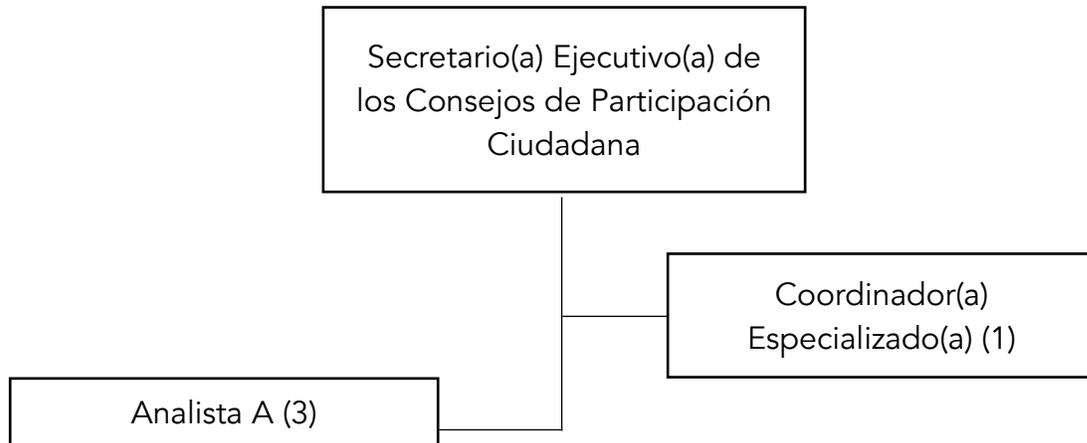
VI. ORGANIGRAMA GENERAL



	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

VII. 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 estos, así como dar seguimiento de los acuerdos tomados en Comisión Ejecutiva y en la 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: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Secretaria/o Ejecutiva/o 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 quien Reporta:	Coordinador/a General del Instituto Municipal de Planeación
A quien Supervisa:	Coordinador(a) Especializado(a)(1) Analista A (3)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura o superior en áreas de Ciencias Sociales o de Administración Pública.
Conocimientos:	Administración Pública, Negociación, Logística, Relaciones humanas y Públicas, Normatividad vigente, Office e Internet.
Habilidades:	Habilidades directivas, capacidad de análisis, comunicación asertiva, capacidad de manejo de conflictos, facilidad de trabajo en equipo, seguimiento de protocolos, coordinación de eventos y reuniones.
Descripción Especifica 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(a), así como participar en las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, con la facultad de designar un representante de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
2. Proponer y acordar con el Presidente(a) Ejecutivo(a) el orden del día de las Sesiones de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva.
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 la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, levantando el acta sucinta de 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(a) Ejecutivo(a), el proyecto del informe anual que se presentará al 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 de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana.
11. Coordinar la convocatoria a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes de Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Consejos de Participación Ciudadana,

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

- 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 la Junta Directiva y de la 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(a) Ejecutivo(a) de la 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 del Consejo de Participación Ciudadana.
 16. Dar seguimiento a los acuerdos que emanen de las sesiones de la Junta Directiva, de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Comisiones que de ellos se conformen.
 17. Elaborar o actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría a su Cargo.
 18. Reportar al Coordinador(a) General del Instituto Municipal de Planeación el desarrollo y avances de los trabajos realizados por los Consejos de Participación Ciudadana.
 19. Coordinar la elaboración, aprobación y publicación de la Convocatoria anual para integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana.
 20. Coordinar la elaboración, aprobación y publicación de la Convocatoria para integrarse a los Consejos de Participación Ciudadana de nueva creación.
 21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

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 quien Reporta:	Secretaria/o Ejecutiva/o de los Consejos de Participación Ciudadana
A quien Supervisa:	Analista A (3)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preferentemente licenciatura o superior en áreas de ciencias sociales o de administración pública.
Conocimientos:	Administración pública, negociación, logística, relaciones humanas y públicas, normatividad vigente, office e internet.
Habilidades:	Capacidad de análisis, comunicación asertiva, capacidad de manejo de conflictos, facilidad de trabajo en equipo, seguimiento de protocolos, coordinación de eventos y reuniones.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir al Secretario (a) Ejecutivo (a) en las asambleas y sesiones de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. Apoyar en la logística de las reuniones y sesiones de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 3. Integrar la documentación de cada uno/a de los Consejeros(as) de Participación Ciudadana de los consejos asignados. 4. Llevar al día el archivo documental de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 5. Integrar y mantener actualizado el directorio de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva, así como de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana asignados. 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 sesiones, reuniones y mesas de trabajo de las Comisiones de cada Consejo de Participación Ciudadana asignado. 8. Coadyuvar con las actividades y eventos que realicen los Consejos de Participación Ciudadana asignados. 9. Brindar apoyo y asesoría a los Analistas "A", en relación a los asuntos de los Consejos de Participación Ciudadana. 10. Coordinar las actividades de los Analistas "A" relacionadas con los Consejos de Participación Ciudadana. 11. Llevar un control de los acuerdos de cada Sesión de Comisión Ejecutiva y Junta Directiva. 12. Llevar el control de la información generada y recibida ya sea por parte de la Secretaría Ejecutiva como de los distintos Consejos de Participación Ciudadana asignados, Comisión Ejecutiva y Junta Directiva. 13. Coordinarse con los Consejos de Participación Ciudadana, asignados a efecto de estipular el calendario anual de sesiones.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

14. Solicitar la orden del día a los Consejos de Participación Ciudadana asignados, a efecto de llevar a cabo las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
15. Convocar a los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana asignados a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, remitiendo orden del día y confirmando asistencia.
16. Preparar la sala de juntas a efecto de que las sesiones de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana asignados, se desarrollen en forma adecuada con los insumos necesarios.
17. Estar presente en las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana a efecto de realizar el pase de lista correspondiente, verificación de quorum, y colaborar en lo necesario durante el desarrollo de las sesiones, verificar el llenado del acta respectiva, generar a la Secretaria Ejecutiva el reporte detallado de los asuntos tratados en cada sesión.
18. Colaborar con la Secretaria Ejecutiva en la organización de eventos y cursos de capacitación relacionados a los Consejos de Participación Ciudadana.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
20. Las demás que le encargue la persona titular de la Secretaría de los Consejos de Participación Ciudadana.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (3)
Nombre de la Dependencia:	Instituto Municipal de Planeación
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana
A quien Reporta:	Secretaria/o Ejecutiva/o de los Consejos de Participación Ciudadana
A quien Supervisa:	No Aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria, Carrera Técnica, 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, relaciones humanas.
Habilidades:	Comunicación asertiva, facilidad de trabajo en equipo, seguimiento de protocolos, proactivo, diligente en las actividades encomendadas.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

Descripción Especifica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir al Secretario (a) Ejecutivo (a) en las asambleas y sesiones de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 2. Apoyar en la logística de las reuniones y sesiones de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana. 3. Integrar la documentación de cada uno/a de los Consejeros(as) de Participación Ciudadana de los Consejos asignados. 4. Integrar y mantener actualizado el directorio de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva, así como de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana asignados. 5. Colaborar en la logística de las sesiones, reuniones y mesas de trabajo de las Comisiones de cada Consejo de Participación Ciudadana asignado. 6. Coadyuvar con las actividades y eventos que realicen los Consejos de Participación Ciudadana asignados. 7. Coordinarse con los Consejos de Participación Ciudadana, asignados a efecto de estipular el calendario anual de sesiones. 8. Solicitar la orden del día a los Consejos de Participación Ciudadana asignados, a efecto de llevar a cabo las sesiones ordinarias y/o extraordinarias. 9. Convocar a los integrantes de la Comisión Ejecutiva, Junta de Gobierno y Consejos de Participación Ciudadana asignados a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, remitiendo orden del día y confirmando asistencia. 10. Preparar la sala de juntas a efecto de que las sesiones de la Comisión Ejecutiva, Junta de Gobierno y de los Consejos de Participación Ciudadana asignados, se desarrollen en forma adecuada con los insumos necesarios. 11. Estar presente en las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana asignados, a efecto de realizar el pase de lista correspondiente, verificación de quorum, y colaborar en lo necesario durante el desarrollo de las sesiones, verificar el llenado del acta respectiva, generar a la Secretaria (o) Ejecutiva (o) el reporte detallado de los asuntos tratados en cada sesión. 12. Colaborar con la Secretaria (o) Ejecutiva (o) en la organización de eventos y

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPCI1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

cursos de capacitación relacionados a los Consejos de Participación Ciudadana.
 13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 14. Las demás que le encargue la persona titular de la Secretaría de los Consejos de Participación Ciudadana.

	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Clave: MPC1821/MO/IMP/SECPC066-B
		Fecha de elaboración: 13/10/2015
		Fecha de actualización: 24/10/2019
		Número de Revisión: 03

VIII. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana 8 oriente No. 1014, Barrio El Alto, Puebla.	Fany Fontaine López	fany.fontaine@implanpuebla.gob.mx	2 29 00 70 ext. 150