



Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

JUNIO 2016




*Ciudad
de Progreso*

Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL


Clave: MPUE1418/MO/SDS07/DPSS073-B

AUTORIZACIONES			
<p>Laura Verónica Escobar Juárez</p>  <p>Secretaria de Desarrollo Social</p>	<p>Bertha Graciela Terreros Lima</p>  <p>Directora de Promoción y Participación Social</p>	<p>Leticia Rojas de Jesús</p>  <p>Subdirectora de Promoción Social</p>	<p>Gloria Zayra Posada Martínez</p>  <p>Jefa de Departamento de Promoción Sur-Poniente</p>
<p>Gabriela del Carmen Avendaño Romero</p>  <p>Jefa de Departamento de Promoción Nor-Poniente</p>	<p>Waldo Ariza Guerrero</p>  <p>Jefe de Departamento de Promoción Sur-Oriente</p>	<p>Alma Delia López Escobar</p>  <p>Jefa de Departamento de Promoción Nor-Oriente</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Actualizado el treinta de junio de dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción XXV, 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p>	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico – Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	6
IV.	Estructura Orgánica	7
V.	Organigrama General	8
VI.	Descripción de la Dirección de Promoción y Participación Social	9
	Organigrama de Puestos	9
	Objetivo General	9
	Descripción del Puesto	10
	Especificaciones del Puesto	10
	Descripción Específica de Funciones	10
VII.	Descripción de la Subdirección de Promoción Social	13
	Organigrama de Puestos	13
	Objetivo General	13
	Descripción del Puesto	14
	Especificaciones del Puesto	14
	Descripción Específica de Funciones	14
VIII.	Descripción de los Departamentos de Promoción Nor-oriente, Sur-oriente, Nor-poniente, Sur-poniente	15
	Organigrama de Puestos	15
	Objetivo General	18
	Descripción del Puesto	19
	Especificaciones del Puesto	20
	Descripción Específica de Funciones	20
IX	Directorio	23

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada Municipal encargada de mejorar el bienestar de las personas y fortalecer la cohesión entre gobierno y sociedad para restablecer el tejido social, lo que se traduce en incremento en la calidad y dignidad de las condiciones de vida de las personas. Atiende las demandas de los ciudadanos a fin de propiciar la equidad de oportunidades entre los diferentes actores sociales del Municipio de Puebla, en especial de quienes se encuentran en situación de desventaja, vulnerabilidad y/o marginación.


Para dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, la Dirección de Promoción y Participación Social se alinea al Eje Rector 1 “Bienestar Social y Servicios Públicos” cuyo objetivo general es incrementar el bienestar social de la población, con puntual atención a quienes se encuentran en situación de pobreza y marginación; a través de la estrategia general incrementar la inversión pública en obras de infraestructura básica en las zonas pobres del Municipio y desarrollar acciones para el fortalecimiento integral de las familias poblanas. En los Programas 1. Infraestructura Social para el Desarrollo Municipal; 3. Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social; 4. Bienestar social e igualdad de oportunidades y 6. Dignificación de Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares para vivir mejor.

Por lo que el presente manual, es un documento de apoyo y consulta integrado por procedimientos de carácter técnico, administrativo y de atención a la ciudadanía debidamente estructurados, para sustentar el funcionamiento y la prestación de los servicios asignados a las distintas Unidades Administrativas, en base a una normatividad y metodología autorizada, dirigido a todo el personal adscrito a esta dirección.

El contenido de este manual describe el método y orden secuencial de las actividades o pasos que se siguen para desarrollar las funciones, los programas o ejercer las atribuciones, y obtener resultados predeterminados, de acuerdo con las normas y políticas de operación aprobados, para la propia Dirección de Promoción y Participación Social.

Asimismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Promoción y Participación Social que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, 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.

El contenido técnico 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 organigramas, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Federal


- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. el 29 de enero de 2016
- **Ley General de Desarrollo Social**
Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2004
Última reforma publicada en el D.O.F. 7 de noviembre de 2013
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000
Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de noviembre de 2014

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 19 de octubre de 2015
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio 1984
Última reforma publicada en el P.O. el 11 de febrero 2015
- **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 18 de diciembre de 2006
Última reforma publicada en el P.O. el 12 de junio de 2015
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 9 de febrero de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 02 de agosto de 2013

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O. el 19 de octubre de 2015
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre 2004
Última reforma publicada en el P.O. el 7 de enero de 2016
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social**
Periódico Oficial del Estado, 10 de julio de 2014
- **Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018**
Periódico Oficial del Estado, 15 de mayo de 2014

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN:

Coordinar en el Municipio de Puebla la política social para el desarrollo integral, social y humano, estrechando la vinculación con los tres órdenes de gobierno y los sectores sociales y privados, en busca de la ejecución transparente y eficaz de acciones sociales, de desarrollo humano, de vivienda e infraestructura social básica para atender las necesidades de la población en situación de marginación y pobreza, promoviendo la participación de las y los ciudadanos.

VISIÓN:

Ser una institución que fomente la inclusión de programas sociales encaminados a atender en forma eficaz situaciones de pobreza y vulnerabilidad en el Municipio de Puebla; a fin de alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles así como un desarrollo humano integral con base en un compromiso solidario con la ciudadanía enfocada a lograr mejores condiciones de vida.


POLÍTICAS DE CALIDAD

Responsabilidad. Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

Espíritu de equipo. En todo centro de trabajo, antes que los capitales, el equipo productivo y los instrumentos mecánicos, está el conjunto de personas de cuyo esfuerzo inteligente y coordinado depende el éxito de la empresa.


Organización. Es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.

Honestidad. Es una cualidad de calidad humana que consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

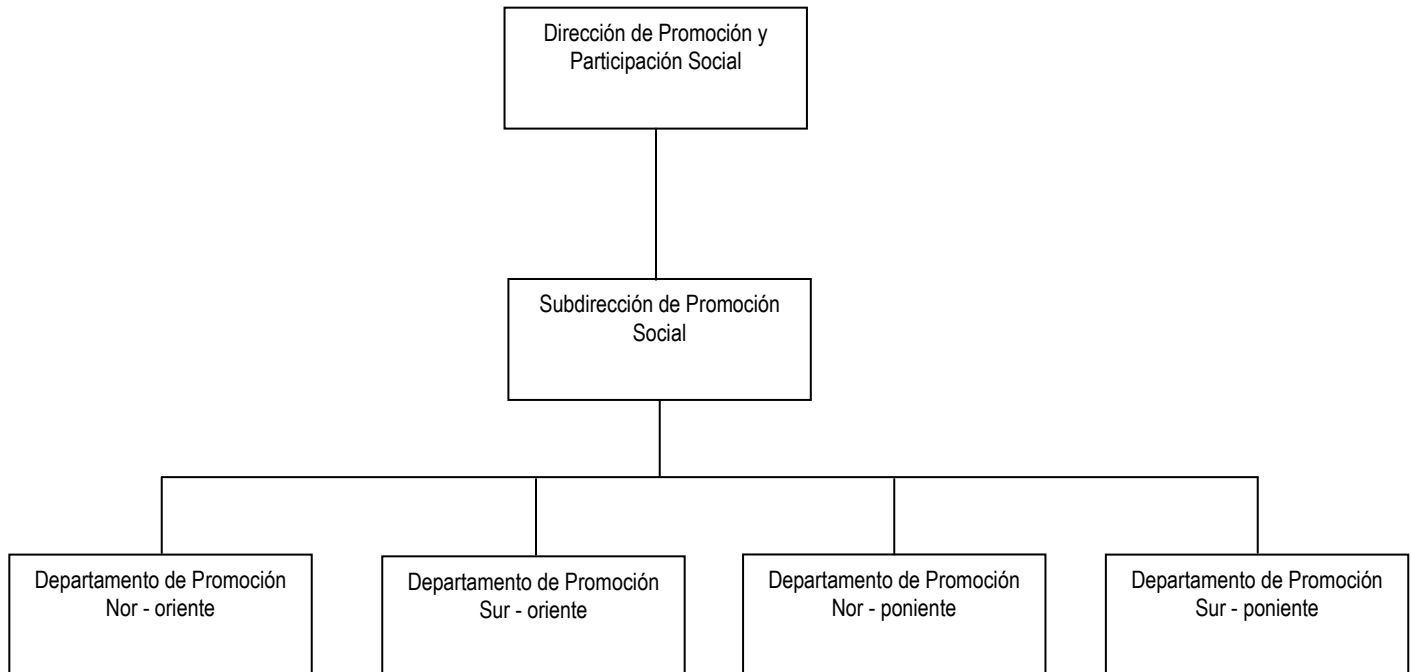
 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03


IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Promoción y Participación Social	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
IX	Analista Consultivo A		1
XII	Analista A		4
XIII	Analista B		18
XIV	Auxiliar		2
	Subdirección de Promoción Social		
VIII	Subdirector/a		1
	Departamento de Promoción Nor-oriente		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XII	Analista A	2	6
XIII	Analista B		7
	Departamento de Promoción Sur-Oriente		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XI	Coordinador/a Técnico/a		1
XII	Analista A		2
XIII	Analista B		9
XIV	Auxiliar		1
	Departamento de Promoción Nor-Poniente		
IX	Jefe/a de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a		1
XII	Analista A	1	3
XIII	Analista B		6
	Departamento de Promoción Sur-Poniente		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XI	Coordinador/a Especializado/a	1	
XII	Analista A		2
XIII	Analista B		11

 <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social</p>	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

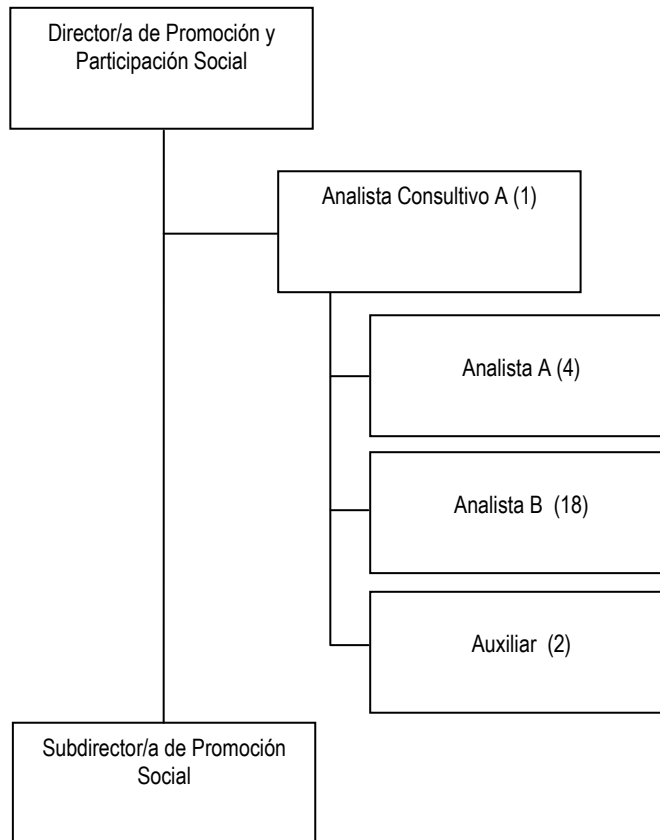
V. ORGANIGRAMA GENERAL



 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03


VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Organigrama de la Dirección de Promoción y Participación Social



Objetivo General

Incentivar, articular y promover la participación social a través de los programas implementados por la Dirección.

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Director/a de Promoción y Participación Social
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de Adscripción:	Dirección de Promoción y Participación Social
A quien reporta:	Secretario/a de Desarrollo Social
A quien supervisa:	Subdirector/a de Promoción Social Analista Consultivo A (1)

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía.
Conocimientos:	Administración, Derecho, Gestión Municipal, Desarrollo Organizacional y Humano, Organización Social, Economía y Finanzas, Planeación Presupuestal y Computación.
Habilidades:	Dirección, Liderazgo, Emprendimiento, Organización, Solución de Problemas, Relaciones Humanas, Coordinación, Atención Ciudadana.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar y promover la participación social en el Municipio, sus colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y juntas auxiliares. 2. Aproximar los servicios relativos de su competencia a la ciudadanía procurando de este modo mejorar la eficacia y eficiencia en la aplicación de programas. 3. Facilitar a la ciudadanía información acerca de las actividades, obras, servicios, proyectos y programas emprendidos por la Dirección. 4. Garantizar que la aplicación de los Programas sea equitativa entre las distintas colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y juntas auxiliares del Municipio. 5. Vigilar que se atiendan las demandas ciudadanas y de organizaciones sociales en relación a la aplicación de los Programas de la Dirección de Promoción y Participación Social, en el Municipio. 6. Revisar, supervisar y resguardar los expedientes derivados de los programas implementados por la
--

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA</p> <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social</p>	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

<p>Dirección.</p> <p>7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p>
--

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista Consultivo A (1) (Apoyo en Control de Programas)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de Adscripción:	Departamento de Promoción Nor-Oriente
A quien reporta:	Director/a de Promoción y Participación Social
A quien supervisa:	Analista A (4) Analista B (18) Auxiliar (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Relaciones Públicas, Administración, Gestión Municipal, Desarrollo Humano, Organización Social, Planeación Estratégica.
Habilidades:	Coordinación, Gestión, Sentido Social, Facilidad de Palabra, Solución de Problemas, Capacidad de análisis y síntesis, Manejo de grupos, Liderazgo.

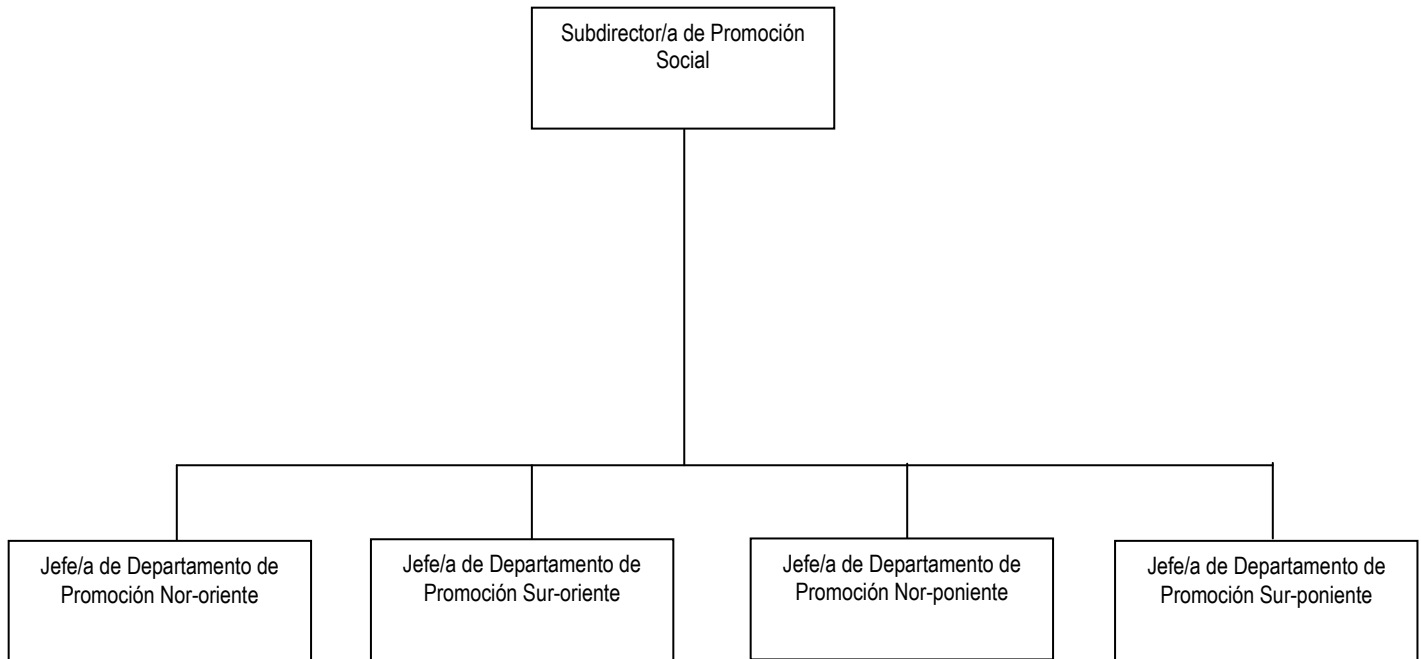
Descripción Específica de Funciones:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Control de agenda de reuniones, audiencias y giras de trabajo del Director/a de Promoción y Participación Social. 2. Convocatoria a los diferentes actores de la sociedad y logística de eventos de la Dirección de Promoción y Participación Social. 3. Enlace con las diferentes Dependencias tanto Municipales, Estatales y Federales con las que se tienen programas en común. 4. Recabar información, validar, generar reportes y presentaciones de los programas a través de sus Departamentos, e informar al Director/a. 5. Contar con bases de datos de beneficiarios de los Programas. 6. Generar una base de datos de la conformación de los Comités de Participación Social derivado de los diversos programas. 7. Desarrollar actividades solicitadas por la Dirección.
--

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03


VII. DESCRIPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL

Organigrama de la Subdirección de Promoción Social



Objetivo General

Coordinar las acciones de los programas sociales que realice la Dirección, así como supervisar a las Unidades Administrativas a su cargo para que realicen sus funciones en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad aplicable.

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Subdirector/a de Promoción Social
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de Adscripción:	Subdirección de Promoción Social
A quien reporta:	Director/a de Promoción y Participación Social
A quien supervisa:	Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-poniente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-poniente

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Educación, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Antropología, Economía.
Conocimientos:	Administración, Gestión Municipal, Desarrollo Organizacional y Humano, Organización Social, Planeación Presupuestal Economía y Finanzas y Computación.
Habilidades:	Liderazgo, solución de problemas, capacidad de análisis y síntesis coordinación, administración de capital humano, asertividad.

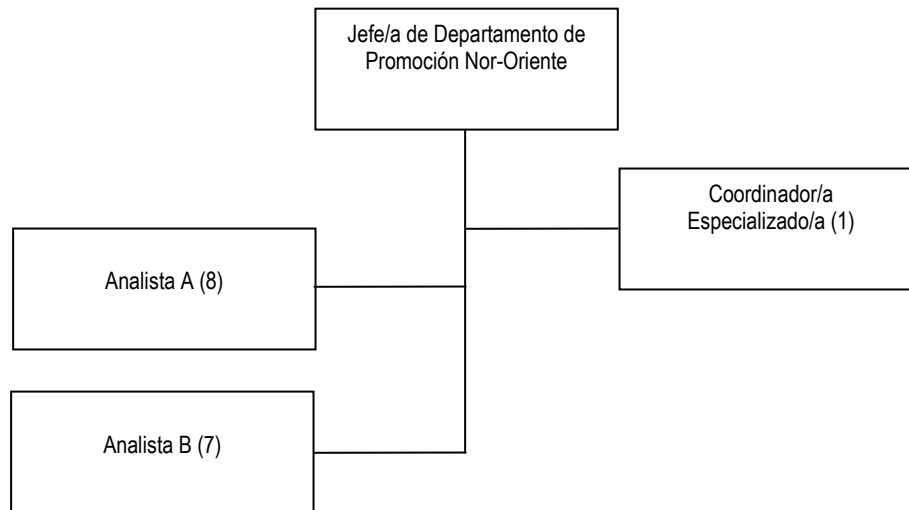
Descripción Específica de Funciones


1. Coordinar las acciones de gestión social y vecinal que realicen las Unidades Administrativas a su cargo.
2. Coordinar y encauzar las peticiones y solicitudes hechas por ciudadanos a través de las Unidades Administrativas.
3. Programar reuniones con unidades de organización social, mesas directivas de las colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, barrios, entre otros, a fin de atender sus necesidades y fomentar su participación en los programas de la Dirección.
4. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Director/a de Promoción y Participación Social sobre los resultados obtenidos por los Programas.
5. Revisar, supervisar y resguardar los expedientes derivados de los programas implementados por la Dirección.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

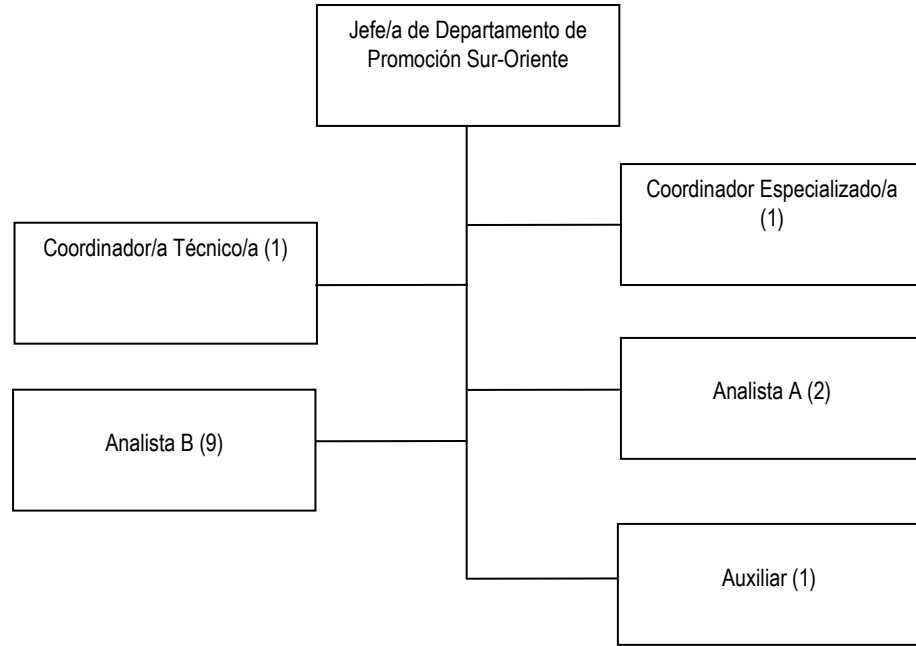
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE PROMOCIÓN NOR-ORIENTE, SUR-ORIENTE, NOR-PONIENTE Y SUR-PONIENTE


Organigrama del Departamento de Promoción Nor-Oriente



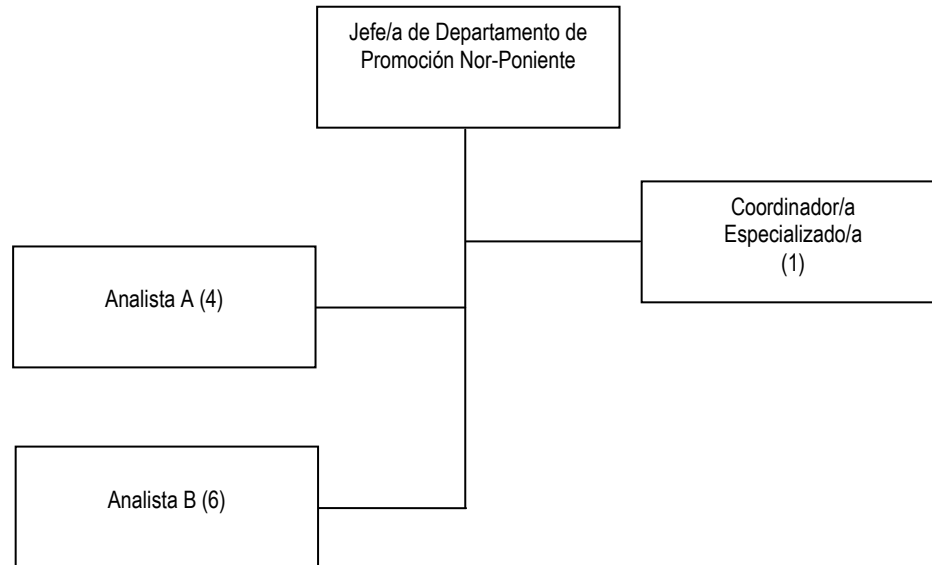
 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03


Organigramas del Departamento de Promoción Sur-Oriente



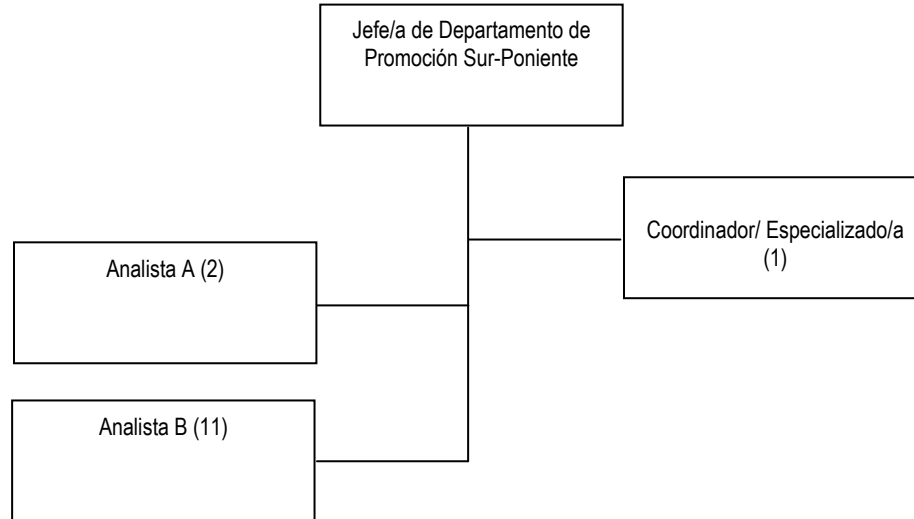
 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Organigrama del Departamento de Promoción Nor-Poniente




 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Organigrama del Departamento de Promoción Sur-Poniente




Objetivo General

Los Jefes de Departamento de Promoción Nor- Oriente, Promoción Sur- Oriente Promoción Nor- Poniente y Promoción Sur- Poniente deberán informar a la Población objetivo, cuales son los requisitos para ser beneficiarios de los programas de los tres niveles de Gobierno, así como los programas sociales que realice la Secretaría a través de la Dirección.

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Poniente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Poniente
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de Adscripción:	Departamento de Promoción Nor-oriente Departamento de Promoción Sur-oriente Departamento de Promoción Nor-poniente Departamento de Promoción Sur-poniente
A quien reporta:	Subdirector/a de Promoción Social
A quien supervisan:	Departamento de Promoción Nor-Oriente: Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (8) Analista B (7) Departamento de Promoción Sur-Oriente: Coordinador/a Especializado/a (1) Coordinador/a Técnico/a (1) Analista A (2) Analista B (9) Auxiliar (1) Departamento de Promoción Nor-Poniente: Coordinador Especializado (1) Analista A (4) Analista B (6) Departamento de Promoción Sur-Poniente: Coordinador/a Especializado/a (1) Analista A (2) Analista B (11)


 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciaturas en las áreas Económico Administrativas, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías.
Conocimientos:	Gestión Pública, Relaciones Públicas, Administración, Desarrollo Humano, Organización Social, Planeación Estratégica.
Habilidades:	Coordinación, gestión, sentido social, creatividad, facilidad de palabra, solución de problemas, capacidad de análisis y síntesis, manejo de grupos, liderazgo, asertividad.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar constantemente visitas a los diferentes barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales comunidades y juntas auxiliares del Municipio, con el objeto de acercar los programas sociales implementados por la Secretaría. 2. Recibir las solicitudes de la ciudadanía y estudiar su factibilidad. 3. Programar asambleas de vecinos a fin de poder identificar las necesidades que aquejan a las colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, barrios o comunidades del Municipio, así como sensibilizar a los vecinos sobre la situación imperante en cada una de ellas en relación a los programas de la Dirección. 4. Formalizar reuniones con mesas directivas, asociaciones de colonos, barrios o juntas de vecinos a fin de incentivar la convivencia entre los líderes vecinales y concentrar solicitudes de gestión. 5. Facilitar a las Unidades Administrativas y Dependencias que así lo requieran para el ejercicio de sus funciones, los resultados obtenidos del diagnóstico social que realicen, relativo a los diferentes barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales, comunidades y juntas auxiliares del Municipio. 6. Revisar, supervisar y resguardar los expedientes derivados de los programas implementados por la Dirección de Promoción y Participación Social. 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (4)
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de Adscripción:	Dirección de Promoción y Participación Social y Departamento Nor-Oriente
A quien reporta:	Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Oriente Jefe/a de Departamento de Promoción Nor-Poniente Jefe/a de Departamento de Promoción Sur-Poniente
A quien supervisa:	N/A

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciaturas en las áreas Económico Administrativas, Ciencias Sociales y Humanidades e Ingenierías.
Conocimientos:	Gestión pública, relaciones públicas, administración, desarrollo humano, organización social, planeación estratégica.
Habilidades:	Coordinación, gestión, sentido social, facilidad de palabra, solución de problemas, capacidad de análisis y síntesis y asertividad.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar reportes, estadísticas, graficas, sobre el desarrollo y seguimiento de los programas de los de cada Departamento a que pertenezcan. 2. Atender peticiones de la Ciudadanía, así como la canalización de los apoyos otorgados a través de los Programas. 3. Integrar expedientes de acuerdo al seguimiento de las solicitudes y los apoyos otorgados a los ciudadanos del Municipio de Puebla. 4. Estar en constante comunicación con los vecinos de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y juntas auxiliares del Municipio, para informarles del seguimiento de sus solicitudes. 5. Apoyar en las visitas de campo y recabar información para integrar expedientes de acuerdo a los apoyos solicitados.

	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

6. Realizar la logística para la inauguración de las obras y entrega de apoyos derivados de los programas, en forma conjunta con la Coordinación de Giras y Logística de la Presidencia Municipal.
7. Realizar actividades inherentes a la aplicación de los programas federales asignados a esta Dirección y ejecutados a través de las Zonas.
8. Generar una base de datos de los beneficiarios de los diferentes programas tanto federales como municipales, programados por la Dirección y ejecutados a través de las Zonas.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 <p>SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL</p>	Manual de Organización de la Dirección de Promoción y Participación Social	Registro: MPUE1418/MO/SDS07/DPPS073-B
		Fecha de elaboración: 06/10/2015
		Fecha de actualización: 30/06/2016
		Núm. de revisión: 03

IX. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Promoción y Participación Social Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas	Bertha Graciela Terreros Lima	Por Asignar	3094600 Ext. 6932
Subdirección de Promoción Social . Centro Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas	Leticia Rojas de Jesús	Por Asignar	3094600 Ext. 6932
Departamento de Promoción Nor- oriental Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas	Alma Delia López Escobar	zayra.posada@pueblacapital.gob.mx	3094600 Ext. 6929
Departamento de Promoción Nor- poniente Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas	Gabriela del Carmen Avendaño Romero	Por Asignar	3094600 S/E
Departamento de Promoción Sur- oriental Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas	Waldo Ariza Guerrero	Por Asignar	3094600 Ext. 6958
Departamento de Promoción Sur- poniente Boulevard San Felipe No. 2615, esquina con Calle Granate, Col. Villa Posadas	Gloria Zayra Posada Martínez	Por Asignar	3094600 Ext. 6934