



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ■ 2021

**Manual de Organización
DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN DEL
CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL**


Julio 2019

Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural


CLAVE: MPC11821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B

AUTORIZACIONES		
<p>Lilia Antonia Martínez y Torres</p>  <p>Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural</p>	<p>Alma Itxchel Jacobo Morales</p>  <p>Coordinadora de Vinculación de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural</p>	<p>Mario David Riveroll Vázquez</p>  <p>Contralor Municipal</p>

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

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		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 Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	9
	Organigrama de Puestos	9
	Descripción del Puestos	10
	Especificaciones del Puesto	10
	Descripción Específica de Funciones	11
VII	Directorio	14

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

I. INTRODUCCIÓN


La Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad con autonomía técnica y de gestión que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere el Reglamento Interior de la misma. Esto con apego a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla 2018 - 2021, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emitan el H. Ayuntamiento y el/la Presidente(a) Municipal Constitucional, los cuales deberán ser observados por los servidores públicos adscritos a ésta.

Este Manual de Organización, a partir de los lineamientos emitidos por la Contraloría, presenta los sistemas, métodos y técnicas administrativas que permitan la funcionalidad y el cumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural. En él se expone la organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural de la Gerencia del Centro Histórico, de acuerdo a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, y los Programas Presupuestarios.

La Coordinación de Vinculación es el área encargada de impulsar y fortalecer las relaciones institucionales y sociales necesarias para el desarrollo de los objetivos de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural. Es también el área en la que se desarrollan los planes, programas y proyectos enfocados en el desarrollo de una educación patrimonial que permita la investigación, difusión, valoración, protección, rescate, preservación y desarrollo del legado histórico y de las manifestaciones artísticas y culturales que la UNESCO ha catalogado como Patrimonio de la Humanidad en y desde la ciudad de Puebla para el mundo.

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 su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

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.


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 D.O.F. 29 de enero de 2016

Estatad

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917
Última reforma publicada P.O.E. 19 de octubre 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 P.O.E. 2 de agosto de 2013
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de junio de 1984

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

Última reforma publicada P.O.E. 11 de febrero de 2015

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 31 de diciembre de 2011
Sin reformas desde su entrada en vigor

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última reforma publicada en el P.O.E. 19 de octubre de 2015
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 1 de enero de 2005
Última reforma publicada en el P.O. E. 28 de agosto de 2015
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad**
Periódico Oficial del Estado, 10 de julio de 2014


III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN

Ejercer eficazmente la política ambiental, rural y urbana municipal, garantizando el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

VISIÓN

Colaborar en la construcción de una Puebla sustentable y territorialmente ordenada con impactos visibles en el mejoramiento de la calidad de vida y la conservación de los recursos naturales.

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

POLÍTICAS DE CALIDAD

Inclusión. Integrando a las personas dentro de la sociedad, buscando que estas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que la sociedad pueda ofrecer.

Creatividad. Generar nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales, a través de inventiva, pensamiento original, imaginación constructiva, pensamiento divergente o pensamiento creativo.

Innovación. Compromiso con la ciudadanía para transportar las ideas, del campo imaginario o ficticio, al campo de las realizaciones e implementaciones, con participación ciudadana y de manera creativa.

Espíritu de Servicio. Disposición para servir adecuadamente a la ciudadanía.


Competitividad. La capacidad de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural de buscar y mantener sistemáticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar los niveles de desarrollo social, cultural y económico , hacia la satisfacción y bienestar de los ciudadanos poblanos.

IV. Estructura Orgánica

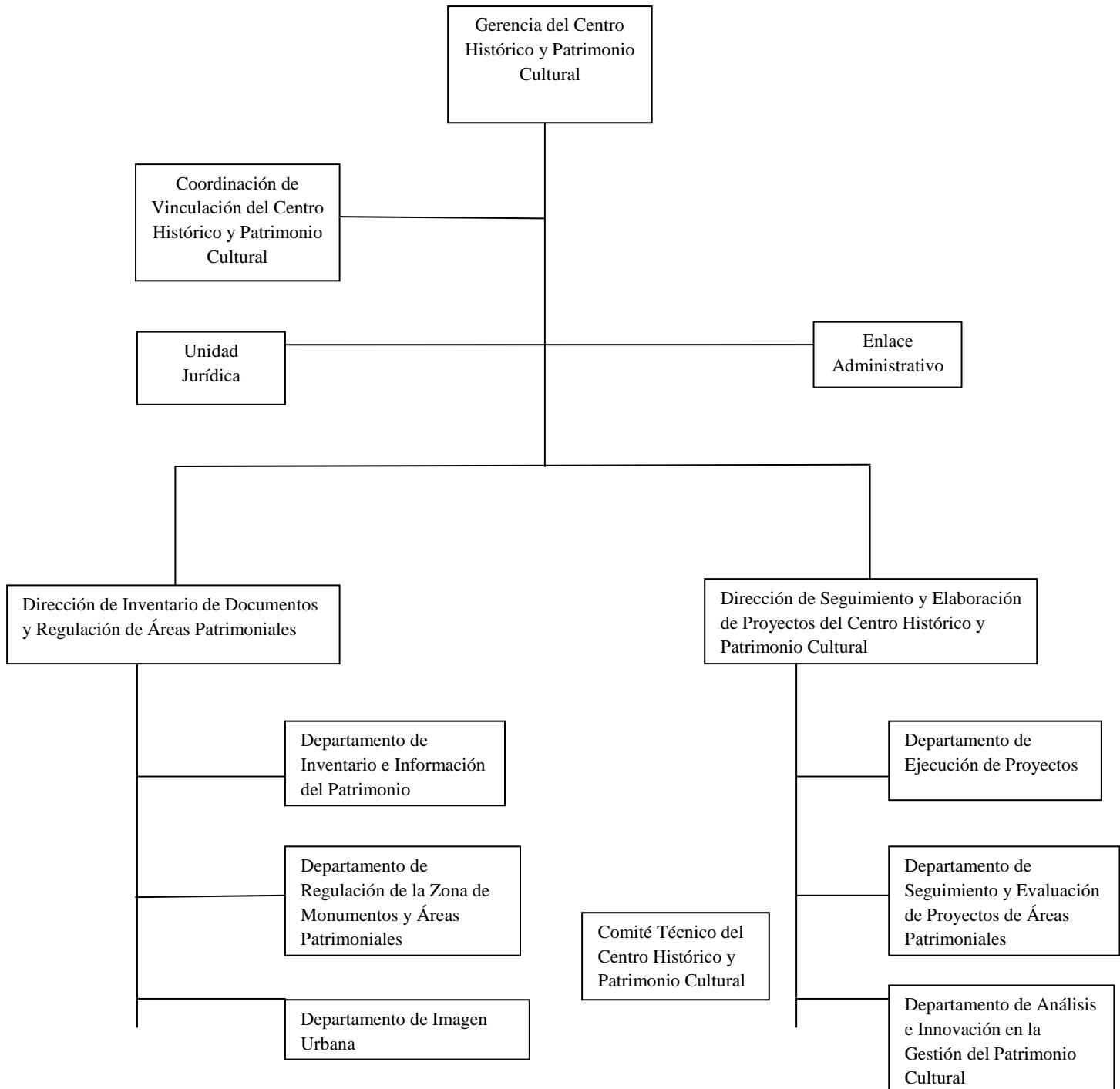
Nivel	Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	No. de Plazas	
		B	C
	Coordinador/a de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural		1
	Analista A		1


B: Base

C: Confianza

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

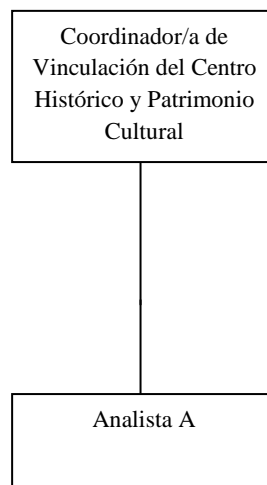
V. ORGANIGRAMA GENERAL



	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03


VI. DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL

Organigrama de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural



Objetivo General

Establecer las estrategias y líneas de acción para la atención de los ciudadanos, del sector empresarial local, nacional e internacional que genere sinergias con los sectores público, privado y social. Apoyar en la creación y difusión de los proyectos para la conservación, investigación y desarrollo del patrimonio edificado y por construir, así como del patrimonio intangible. Desarrollar estrategias de educación patrimonial que permitan una mejor valoración y preservación del legado histórico de la ciudad de Puebla.


	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

Descripción del Puestos

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Vinculación de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Nombre de la Dependencia:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
A quien reporta:	Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
A quien supervisa:	1 Analista A


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura o profesional de carrera en áreas económicas administrativas, conocimientos en gestión cultural y/o educación patrimonial.
Conocimientos:	Administración Pública Municipal, Estatal, Marco Jurídico Normativo, Relaciones Públicas, Innovación, Procuración de Fondos, Elaboración de proyectos, Sistemas de Gestión, Gestión Cultural, Educación Patrimonial.
Habilidades:	Visión, inteligencia emocional, planeación, liderazgo, creatividad, toma de decisiones, comunicación con otros idiomas y culturas, solución de conflictos y capacidad de negociación.

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Brindar apoyo al Gerente en el seguimiento y reporte de programas y acciones relacionadas con sus funciones.
2. Coordinar y supervisar la formalización y el cumplimiento de los acuerdos y convenios de colaboración que se generen como resultado de las acciones de vinculación institucional de la Gerencia.
3. Coadyuvar con el área de Comunicación Social del Ayuntamiento, en las estrategias de difusión para asegurar la proyección adecuada y oportuna de las actividades realizadas por la Gerencia.
4. Coordinarse con organismos nacionales e internacionales, dependencias de la administración pública federal, estatal, órganos desconcentrados y descentralizados para el seguimiento de los asuntos, planes y proyectos ejecutados en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.
5. Coordinar la respuesta y participación de la Gerencia en las iniciativas y solicitudes de colaboración emitidas por las organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, para hacer uso del Patrimonio Edificado.
6. Contribuir con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en asuntos relacionados a la seguridad pública y la vialidad en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.
7. Coordinar y promover la participación de la Gerencia en eventos culturales, sociales, turísticos y económicos a realizarse en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.
8. Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes que realicen los habitantes del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, así como mantener vinculación con organizaciones sociales interesadas en las líneas de acción de la Gerencia.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.


	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

Descripción del Puesto


Nombre del Puesto:	Analista A
Nombre de la Dependencia:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
Área de Adscripción:	Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
A quien reporta:	Coordinador/a de Vinculación de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura, áreas económicas administrativas.
Conocimientos:	Análisis del entorno social, político, económico y cultural, estrategias de comunicación efectiva, diseño gráfico.
Habilidades:	Manejo de redes sociales, buena redacción y ortografía, atención a usuarios

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a reportes ciudadanos en redes sociales. Se canalizan a las Secretarías o dependencias correspondientes. 2. Acompañamiento a la titular a entrevistas con medios de comunicación. Se graba testigo auditivo y fotografías. 3. Monitoreo de medios en temas relacionados con la Gerencia. 4. Registro fotográfico de las actividades de la Gerencia y la titular. 5. Solicitar diseños y avales a la Coordinación de Comunicación Social, sobre requerimientos o actividades de la Gerencia (materiales para eventos, carteles, folletos, videos, señalética). 6. Asistir a las reuniones que convoque la Coordinación de Comunicación Social. 7. Atención a las solicitudes de la Coordinación de Comunicación. Se realizan activaciones en redes sociales. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Clave: MPCI1821/MO/SDUS/GCHyPC/CVCHPC091-B
		Fecha de elaboración: 07/04/2016
		Fecha de actualización: 24/07/19
		Núm. De Revisión: 03

VI. DIRECTORIO

Coordinación de Vinculación	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Alma Itxchel Jacobo Morales	alma.jacobo@pueblacapital.gob.mx	3094600 ext. 6031
Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Violeta Rodríguez Salas	vio.cultura@gmail.com	3094600 ext. 6022