

# Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE  
PROYECTOS DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL

ABRIL 2016

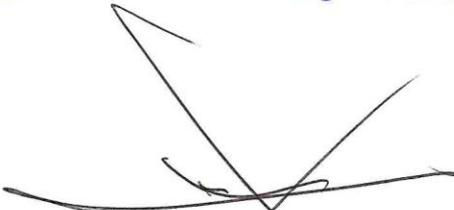


*Ciudad  
de Progreso*

## Manual de Organización DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL

Clave: MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093

### AUTORIZACIONES

<p>Sergio Arturo de la Luz Vergara Berdejo</p>  <p>Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>
---	--

Aprobado el ocho de abril de dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 168, 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción XXII, 11 fracción VI, 52 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**GERENCIA  
CENTRO HISTORICO  
Y PATRIMONIO CULTURAL**

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

	<b>Índice</b>	<b>Página</b>
I	Introducción	4
II	Marco Jurídico – Administrativo	5
III	Misión, Visión y Políticas de Calidad	7
IV	Estructura Orgánica	8
V	Organigrama General	9
VI	Descripción de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	10
	Organigrama de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	10
	Descripción del Puesto	11
	Especificaciones del Puesto	11
	Descripción Específica de Funciones	11
	Descripción del Puesto	13
	Especificaciones del Puesto	13
	Descripción Específica de Funciones	13
VII	Descripción del Departamento de Ejecución de Proyectos	15
	Organigrama del Departamento de Ejecución de Proyectos	15
	Descripción del Puesto	16
	Especificaciones del Puesto	16
	Descripción Específica de Funciones	16
VIII	Descripción del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos y Zonas Patrimoniales	18
	Organigrama del Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos y Zonas Patrimoniales	18
	Descripción del Puesto	19
	Especificaciones del Puesto	19
	Descripción Específica de Funciones	19
IX	Descripción del Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión del Patrimonio Cultural	21
	Organigrama del Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión del Patrimonio Cultural	21
	Descripción del Puesto	22
	Especificaciones del Puesto	22
	Descripción Específica de Funciones	22
X	Directorio	24

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## I. INTRODUCCIÓN

Este Manual se elabora con la finalidad de documentar las funciones que se llevan a cabo en la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural.

El uso de este manual resulta necesario para llevar a cabo las actividades de manera clara, correcta y conforme a la legislación vigente; facilitará integrar rápidamente al personal de nuevo ingreso al desempeño de las actividades definidas para el puesto que ha de desempeñar y ayudará, en el futuro a establecer una pauta para la integración de una Dirección de éstas características o que realice actividades similares; Además, se establecen los lineamientos de trabajo de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, mediante el uso de este Manual, se tendrá una idea clara de las actividades y líneas de autoridad que operan en la misma, es decir, personas ajenas al área podrán entender claramente la operación y las funciones que desempeña el personal que en ella labora.

La Dirección, busca dar un mejor servicio, tanto a autoridades y dependencias, como a personas que así lo requieran; por ello se da el respaldo a la iniciativa de implementar acciones para obtener claridad y transparencia en la administración y en los servicios que se brinda a los ciudadanos.

Finalmente, es necesario destacar que en esta Dirección se fomenta un entorno de respeto e igualdad entre los servidores públicos del Ayuntamiento, considerando los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional; por lo que 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.

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## 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
- **Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas**  
Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 1972  
Última reforma publicada en el D.O.F., 28 de enero de 2015
- **Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1993  
Última reforma publicada en el D.O.F., 8 de julio de 2015
- **Decreto de Zona de Monumentos Históricos**  
Periódico Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 1977
- **Decreto Estatal por el que se declara Zona Típica Monumental parte de la Ciudad de Puebla**  
Periódico Oficial, 31 de enero de 2005
- **Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de propiedad Federal (FOREMOBA). Para el ejercicio fiscal 2015**  
Periódico Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 2015
- **Reglas de Operación del Programa Hábitat. Para el ejercicio fiscal 2016**  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 2015
- **Reglas de Operación “Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial”**  
CONACULTA – FONCA 29 de diciembre de 2015
- **Programa de Egresos de la Federación, para el ejercicio 2015.**  
Anexo 2.23 Instituciones Estatales de Cultura  
Ciudades Patrimonio

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## Municipal

- **Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.**  
Periódico Oficial del Estado, 17 de diciembre de 1999.  
Última reforma publicada en el D.O.F 30 de diciembre de 2013
- **Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016**  
Periódico Oficial del Estado, 21 de diciembre de 2015
- **Código Reglamentario para el Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 07 de enero de 2016
- **Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del Municipio de Puebla**  
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 23 de octubre de 2015
- **Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016**  
Periódico Oficial, 31 de diciembre de 2015

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

#### MISIÓN

Ejercer eficazmente la política de preservación mantenimiento, rehabilitación y restauración de bienes o espacios y conservación para las ciudades mexicanas del patrimonio mundial aplicando las normativas específicas para estas acciones.

#### 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 del patrimonio cultural edificado en todo el municipio.

#### POLÍTICAS DE CALIDAD

**Integridad Personal.-** Como expresión de disciplina, orden, respeto, honestidad y entusiasmo.

**Creatividad e Innovación.-** Como parte de nuestro reto diario para el mejoramiento continuo.

**Productividad.-** En nuestro trabajo y en nuestro empleo de los recursos materiales.

**Conciencia.-** En la Práctica de un trabajo libre de errores.

**Compromiso.-** Leal con la institución y con las realizaciones de calidad.

**Espíritu de Servicio.-** Como valor cultural.

**Pulcritud.-** En nuestra presentación y de las instalaciones físicas.

**Conciencia.-** De un trabajo individual y de equipo, libre de errores.

**Poli funcional.-** Asumiendo responsablemente las funciones que demande cumplir un servicio de calidad.

**Identificación.-** Como sentido de relación y pertenencia con la Unidad Administración

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

#### IV. Estructura Orgánica

Nivel	Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	No. de Plazas	
		B	C
	Director/a (vacante)		1
	Analista Consultivo A		1
	Jefe/a de Departamento de Ejecución de Proyectos (vacante)		1
	Analista A	3	
	Jefe/a de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Zonas Patrimoniales (vacante)		
	Coordinador Técnico	2	
	Analista A	1	
	Jefe/a de Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión del Patrimonio Cultural (vacante)		1
	Coordinador Técnico	1	
	Analista A	1	

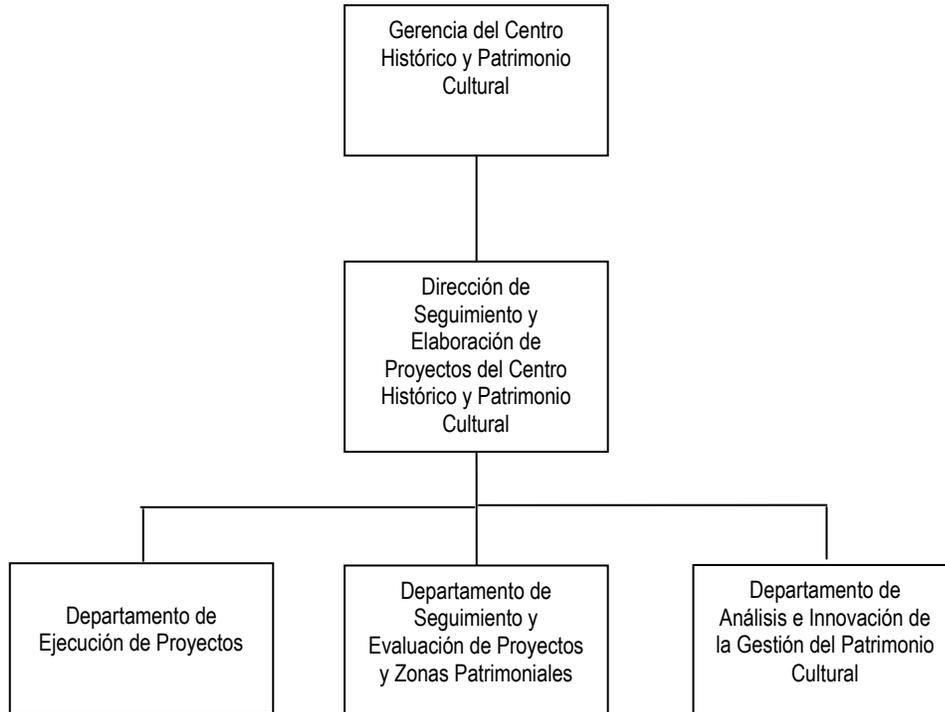
**B: base**

**C:confianza**

..

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

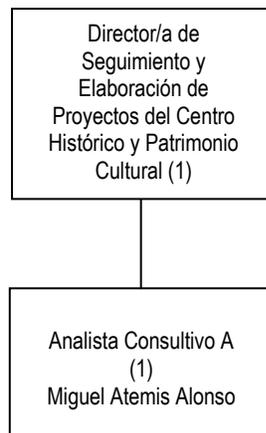
## V. ORGANIGRAMA GENERAL



	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS

### Organigrama de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos



### Objetivo General

Trabajar en el rescate integral del Centro Histórico y del Patrimonio Cultural del Municipio de Puebla en todos los órdenes, estableciendo un modelo de intervención en el que se consideran todas las facetas del crecimiento permanente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural del Municipio, contando con los recursos materiales, humanos y jurídicos necesarios, apegada a la legalidad con funciones específicas, y sujeto al desempeño de las facultades que le sean concedidas para el puntual cumplimiento de su objeto, en particular, las relativas a la elaboración y seguimiento del Plan de Manejo para la conservación del Centro Histórico, instrumento que asegura la dirección de los procesos para su conservación, valoración y protección, mediante la elaboración de proyectos y/o expedientes técnicos relativos a la conservación de la imagen urbana y/o patrimonio cultural, logrando mantener la zona de monumentos en un estado adecuado para su conservación y disfrute de todos los que hacen uso y disfrute de esta.

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director/a de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (1)
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien reporta:</b>	Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien supervisa:</b>	Jefe/a de Departamento de Ejecución de Proyectos (1) Jefe/a de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Zonas Patrimoniales (1) Jefe/a de Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión del Patrimonio Cultural (1) Analista Consultivo A (1)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Arquitectura
<b>Conocimientos:</b>	Conocimiento en conservación del Patrimonio Edificado, Restauración y mantenimiento en bienes inmuebles y vitalidades del Centro Histórico, paquetería office, autocad, archicad,
<b>Habilidades:</b>	Organización de grupo, alcanzar metas y objetivos, capacidad de negociación, creatividad, liderazgo, comunicación efectiva.

### Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y evaluar los proyectos de obras y servicios planes de conservación, mantenimiento, ampliaciones y rehabilitaciones, que deben ejecutarse en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>2. Supervisar el banco de proyectos del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales</li> <li>3. Proponer al Gerente proyectos ejecutivos en los que se establezcan las acciones de la Gerencia, su impacto económico y social, en apego a las prioridades para el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales</li> <li>4. Planear y ejecutar proyectos que realcen y conserven la belleza del Patrimonio Cultural Del</li> </ol>
---

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

<p>Centro Histórico</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coordinarse con las instancias correspondientes para la realización de proyectos viales y en la supervisión de los programas de obras públicas en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales</li> <li>6. Coadyuvar con la Unidad Administrativa correspondiente en la elaboración de los programas de mantenimiento, ampliación y rehabilitación que se requieran en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, a fin de evaluar la factibilidad técnica y financiera para su realización</li> <li>7. Contribuir en la actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Puebla en el ámbito de su competencia</li> <li>8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia</li> </ol>
---

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista Consultivo A
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien reporta:</b>	Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien supervisa:</b>	No aplica

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Arquitectura.
<b>Conocimientos:</b>	Conocimientos en Restauración y Mantenimiento en Bienes Inmuebles y Vialidades del Centro Histórico, Diseño arquitectónico y Urbanos, Ejecución de obra, Presupuestos, Paquetería office, Autocad, Archicad.
<b>Habilidades:</b>	Relaciones interpersonales, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, elaboración de proyectos y expedientes técnicos, supervisión y residencia de obra, elaboración de trámites administrativos.

### Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al Director la ejecución de obras de mantenimiento o mejora en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>2. Identificar esquemas de financiamiento para la realización de proyectos en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>3. Participar en la integración de los expedientes de obra para la obtención de recursos de programas Federales.</li> <li>4. Dar seguimiento a los trámites administrativos de los proyectos de obras con las diferentes instancias.</li> <li>5. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la supervisión de proyectos en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>6. Asesorar a personas físicas y morales respecto a proyectos para nuevas obras privadas o públicas en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> </ol>
---

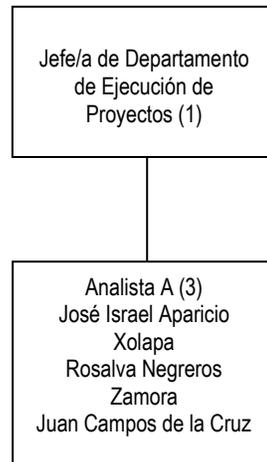
	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Verificar con las diferentes áreas responsables que los proyectos se ejecuten dentro de los lineamientos correspondientes.</li> <li>8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</li> </ol> |
|--|

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

### Organigrama del Departamento de Ejecución de Proyectos



### Objetivo General

Elaborar, analizar, verificar, planear, programar y presupuestar la contratación de los actos tendientes a la ejecución de obras y servicios públicos en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales con el objetivo que todo lo proyectado y/o programado en los planes y/o expedientes técnicos se lleve a cabo conforme a las normas técnicas autorizadas por las dependencias que tienen competencia en autorizar la intervención técnica dentro de la zona de monumentos y sus inmuebles

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe/a de Departamento de Ejecución de Proyectos
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien reporta:</b>	Director/a de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien supervisa:</b>	Analista A (3)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Arquitectura
<b>Conocimientos:</b>	Conocimientos básicos de restauración y mantenimiento en bienes inmuebles y vialidades del Centro Histórico, programas parciales en materia de imagen urbana de la ciudad de Puebla, reglamentos aplicables en Centros Históricos.
<b>Habilidades:</b>	Levantamientos Arquitectónicos, elaboración de proyectos y expedientes técnicos, supervisión y residencia de obra, manejo de programas básicos en PC.

### Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación, el banco de proyectos del Centro Histórico, asegurando la vialidad administrativa, técnica y económica de los mismos.</li> <li>2. Analizar y emitir opinión respecto a los planes, programas y proyectos de conservación, mantenimiento, ampliación, rehabilitación, administración y operación de obras y servicios, que se pretendan ejecutar dentro del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>3. Verificar que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable, los procedimientos de adjudicación, expropiación y donación realizados por vías de derecho público o privado, cuando se requieran para el eficiente desarrollo de nuevos proyectos en el Centro Histórico.</li> <li>4. Planear, programar y presupuestar en coordinación con la Secretaria, la contratación de los actos tendientes a la ejecución de obras y servicios públicos.</li> <li>5. Realizar proyectos para el mejoramiento de la vialidad en el Centro Histórico.</li> <li>6. Asistir técnicamente a las personas físicas o morales de conformidad con lo establecido en</li> </ol>
--

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

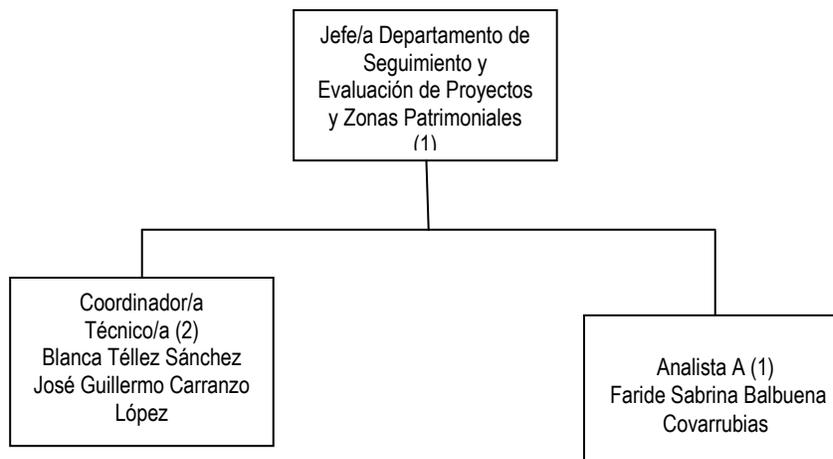
los convenios o contratos de cualquier tipo, que se celebren para la ejecución de obras y prestaciones de servicios.

7. Verificar de manera coordinada con las áreas responsables que los proyectos que se ejecuten por parte de personas físicas o morales en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales se ejecuten en tiempo y forma.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y ZONAS PATRIMONIALES

### Organigrama del Departamento de Seguimiento de Evaluación de Proyectos y Zonas Patrimoniales



### Objetivo General

Busca determinar mediante la opinión técnica que sea valida en la toma de desiciones para coadyuvar en la supervisión de la ejecución de la construcción, rehabilitación y ampliación de bienes y servicios en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, vigilar que se cumplan las políticas y lineamientos; integrar y mantener actualizado el inventario de infraestructura destinada al servicio del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe/a de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Zonas Patrimoniales
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien reporta:</b>	Director/a de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien supervisa:</b>	Coordinador/a Técnico/a (2) Analista A (1)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Arquitectura
<b>Conocimientos:</b>	Diseño arquitectónico, ejecución de obra, presupuestos, manejo de paquetería básica de computo, bases de datos, internet, dibujo 2D y 3D, render, y postproducción de render.
<b>Habilidades:</b>	Visión de servicio, transparencia, rendición de cuentas de integridad, atención al público, alta organización e iniciativa; habilidad para comunicarse de forma escrita y verbal. Relaciones interpersonales, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión; alto nivel de responsabilidad, puntualidad.

### Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las acciones del Programa Anual de Obras Públicas relativas al Centro Histórico y Zonas Patrimoniales y emitir el informe correspondiente al Director.</li> <li>2. Coadyuvar con la Unidades Administrativas correspondientes en la supervisión de la ejecución de construcción, rehabilitación y ampliación de bienes y servicios en el Centro Histórico.</li> <li>3. Supervisar la aplicación de los criterios técnicos y emitir las observaciones que procedan, respecto a los proyectos de obra presentados por instancias públicas o privadas para la construcción de fraccionamientos, lotificación de predios o construcción de obras en el Centro Histórico.</li> </ol>
---

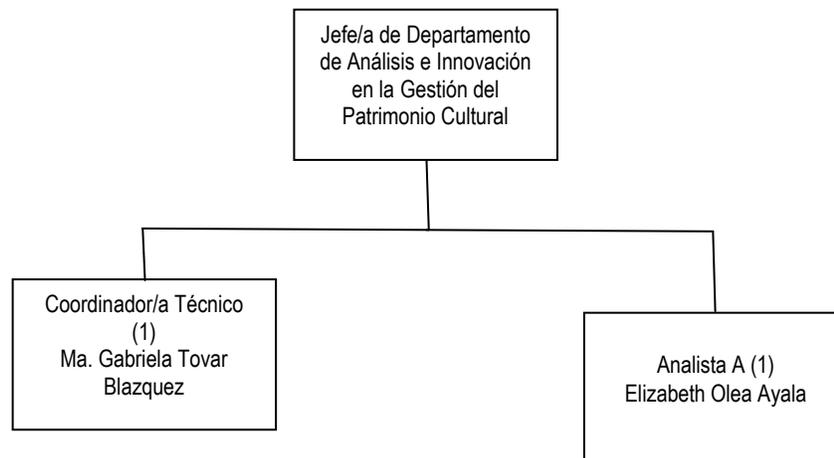
	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

4. Vigilar, en coordinación con la instancia correspondiente, que se cumplan las políticas, lineamientos, normas de construcción y de seguridad en las casas y monumentos correspondientes al Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.
5. Participar en la integración de los expedientes de obra, así como supervisar el cumplimiento de las especificaciones de construcción y en su caso informar al Director para que se lleven a cabo las acciones necesarias para rescindir el contrato correspondiente.
6. Proponer al Director, derivado de la evaluación correspondiente, la ejecución de obras de mantenimiento o mejora en el Centro Histórico.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## IX. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

### Organigrama del Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión del Patrimonio Cultural



### Objetivo General

Realizar el análisis de estudios, planes y proyectos que permitan contar con una gestión del patrimonio sustentable, para contribuir a la reactivación económica y competitividad en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales, manteniendo la actualización de estos estudios, contando con la colavoración de las diferentes instancias y/o dependencias que infieren dentro de las actividades propias del funcionamiento de la zona de monumentos para mantener la coordinación de estos planes y proyectos.

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

### Descripción del Puesto

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe/a de Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión del Patrimonio Cultural
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien reporta:</b>	Director de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio Cultural
<b>A quien supervisa:</b>	Coordinador/a Técnico/a (1) Analista A (1)

### Especificaciones del Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería ó Diseñador Urbano-Ambiental con estudios de postgrado.
<b>Conocimientos:</b>	Conocimientos básicos en diseños arquitectónicos, urbanos y manejo de paquetería básica de cómputo, bases de datos.
<b>Habilidades:</b>	Manejo de grandes grupos, liderazgo, toma de decisiones, trabajo bajo presión, dirección.

### Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis para la elaboración de estudios, planes y proyectos a fin de instrumentar mecanismos que permitan contar con una gestión del patrimonio sustentable, para contribuir a la reactivación económica y competitividad en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>2. Coadyuvar con las instancias correspondientes para la elaboración de propuestas innovadoras sobre el manejo de residuos en el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.</li> <li>3. Colaborar en la definición de mecanismos que permitan el incremento de masa arbórea y el cuidado del medio ambiente en el Centro Histórico.</li> <li>4. Elaborar y proponer al Director, con base en las mejores prácticas, los lineamientos para el uso del Patrimonio Edificado como objeto de locaciones para la realización de producciones audiovisuales.</li> <li>5. Fomentar, en conjunto con la Coordinación de Vinculación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, la asistencia técnica, la cooperación y el intercambio de prácticas innovadoras respecto a la preservación e intervención del Patrimonio Cultural.</li> <li>6. Identificar esquemas de financiamiento y colaboración para realizar investigaciones e</li> </ol>
--

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

instrumentar proyectos innovadores en la gestión del Patrimonio Cultural.

7. Identificar y en su caso obtener la información generada mediante la investigación, que permita establecer diagnósticos para la elaboración de planes y programas de conservación e intervención del Centro Histórico.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

	<b>Manual de Organización de la Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos del Centro Histórico y Patrimonio</b>	Clave: <b>MPUE1418/MO/SDUS010/GCHPC/DSEPCHPC093</b>
		Fecha de elaboración: <b>08/04/2016</b>
		Núm. de revisión: <b>01</b>

## X. Directorio

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Titular</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Teléfono</b>
Dirección de Seguimiento y Elaboración de Proyectos Calle Tlaxcala No.47, colonia San Rafael Oriente	Por asignar	Por asignar	309-46-00 Ext. 6020
Departamento de Ejecución de Proyectos Calle Tlaxcala No. 47, colonia San Rafael Oriente	Por asignar	Por asignar	309-46-00 ext.6020
Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Zonas Patrimoniales Calle Tlaxcala No.47, colonia San Rafael Oriente	Por asignar	Por asignar	309-46-00 Ext. 6020
Departamento de Análisis e Innovación en la Gestión de Patrimonio Cultural Calle Tlaxcala No.47, colonia San Rafael Oriente	Por asignar	Por asignar	309-46-00 Ext. 6020