

Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A MIGRANTES POBLANOS

JUNIO 2017




Ciudad
de Progreso

Manual de Organización


DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A MIGRANTES POBLANOS

Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118

AUTORIZACIONES		
<p>Víctor Enrique Mata Temoltzin</p>  <p>Secretario de Desarrollo Económico</p>	<p>Carolina Toledo Arellano</p>  <p>Directora Municipal de Atención a Migrantes Poblanos</p>	<p>Pamela Torres Rojas</p>  <p>Jefa del Departamento de Protección y Documentación de Migrantes</p>
<p>Juan Carlos Morales Penetro</p>  <p>Jefe del Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes</p>	<p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Contralora Municipal</p>	

Aprobado el veintiséis de junio de dos mil diecisiete con fundamento en los artículos 169 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal; artículos, 10 fracción XII, 13 fracción XII y 14 fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico – Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	7
IV.	Estructura Orgánica	8
V.	Organigrama General	9
VI.	Descripción de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	10
	Organigrama de Puestos	10
	Objetivo General	10
	Descripción del Puesto	11
	Especificaciones de Puesto	11
	Descripción Específica de Funciones	11
VII.	Descripción del Departamento de Protección y Documentación de Migrantes	13
	Organigrama de Puestos	13
	Objetivo General	13
	Descripción del Puesto	14
	Especificaciones de Puesto	14
	Descripción Específica de Funciones	14
VIII.	Descripción del Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes	16
	Organigrama de Puestos	16
	Objetivo General	16
	Descripción del Puesto	17
	Especificaciones de Puesto	17
	Descripción Específica de Funciones	17
IX.	Directorio	19

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01


I. INTRODUCCIÓN

El presente manual consigna metódicamente las acciones y la operación de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos, así como el funcionamiento de los Departamentos que lo integran a través del seguimiento adecuado y secuencial de las actividades dentro de la esfera de su competencia, en un orden lógico y en un tiempo definido, mediante la aplicación de métodos de trabajo y de control, a fin de lograr un eficiente y eficaz desarrollo en sus diferentes operaciones. En este sentido, la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos promoverá y coadyuvará con Autoridades Internacionales; Dependencias Federales, Estatales y Municipales con la finalidad de llevar acciones en conjunto que contribuyan al desarrollo y protección de los Migrantes Poblanos en el Extranjero, en su retorno y a sus Familiares.

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 la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

“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 su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01


II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O.F. el 24 de febrero de 2017
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**
Diario Oficial, 26 de enero de 2017
- **Ley de Migración**
Diario Oficial de la Federación, 25 de mayo de 2011
Última reforma publicada en el D.O.F. el 19 de mayo de 2017
- **Reglamento de la Ley de Migración**
Diario Oficial de la Federación, 28 de septiembre de 2012
Última reforma publicada en el D.O.F. el 23 de mayo de 2014
- **Programa Especial de Migración**
Diario Oficial de la Federación, 30 de abril de 2013


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.E. el 27 de enero de 2017
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de Junio de 1984
Última reforma publicada en el P.O.F. el 11 de febrero de 2015
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 04 de mayo de 2016
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 25 de noviembre de 2013
- **Ley para Prevenir y eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 27 de noviembre de 2013

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal.**
Periódico Oficial del Estado, 23 de marzo de 2001
Última Reforma en el P.O.E. el 30 de diciembre de 2016
- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 11 de diciembre de 2013
- **Ley de Protección de Datos en Posesión del Sujeto Obligado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 25 de noviembre de 2013
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 14 de septiembre de 2016
Última Reforma en el P.O.E, el 31 de marzo de 2017
- **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 29 de noviembre de 2013

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Impulsar estratégicamente el fomento del desarrollo económico en el Municipio, a través de la vinculación en los sectores público y privado, para ser una metrópoli competitiva que genere calidad de vida.

VISIÓN

Ser una dependencia Municipal que en el mediano plazo y de manera responsable, honrada, equitativa, eficaz y comprometida, fortalezca e impulse la calidad del sector empresarial y la economía de del Municipio de Puebla.

POLÍTICAS DE CALIDAD

Eficiencia: Las acciones y programas impulsados que se mantendrán en permanente actualización, a efecto de atender adecuadamente las necesidades de los migrantes poblanos y de anticipar cualquier situación que pudiera mermar sus derechos.


Transparencia y rendición de cuentas: Los recursos públicos se destinarán responsablemente en favor de la promoción de las acciones de protección migratoria en el Municipio de Puebla, así como para la plena publicidad de los resultados obtenidos.

Atención: Entendida como cortesía, urbanidad, demostración de respeto a los migrantes poblanos y sus familias en retorno al Municipio de Puebla.

Respeto: Reconocer y valorar a los migrantes poblanos con diversidad de pensamiento para juntos construir un mejor futuro.

Apertura: Promover la escucha activa, considerando a todas las voces con el propósito de conciliar ideas y dar soluciones.

Participación: Creer en el diálogo como única forma de propiciar la colaboración entre el gobierno municipal y los migrantes poblanos.

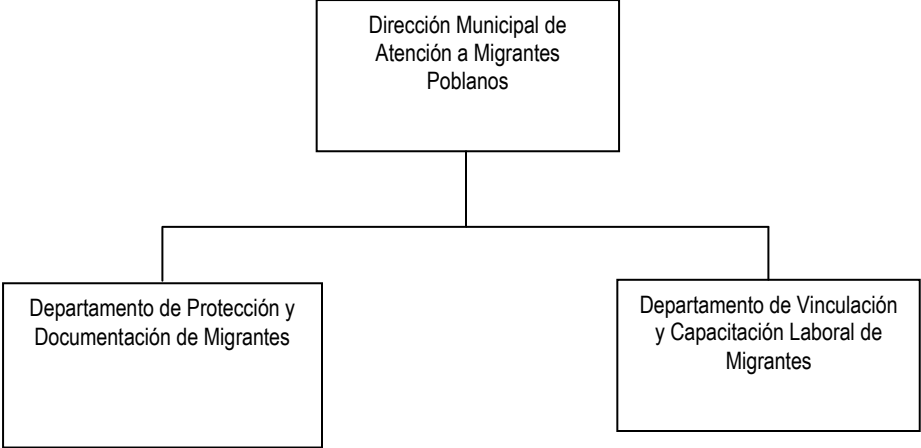
 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01


IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	No. De Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
	Departamento de Protección y Documentación de Migrantes		
IX	Jefe/a de Departamento		1
XII	Analista A		2
	Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes		
IX	Jefe/a de Departamento		1

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

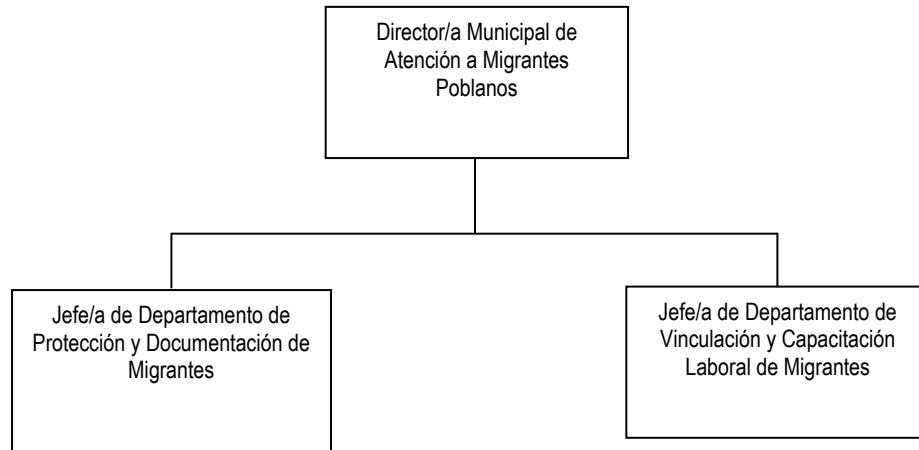
V. ORGANIGRAMA GENERAL



 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01


VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A MIGRANTES POBLANOS

Organigrama de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos



Objetivo General

Promover y coadyuvar con Entidades Internacionales; Dependencias Federales, Estatales y Municipales la vinculación, capacitación, protección y documentación de los Migrantes del Municipio de Puebla que radican en el Extranjero, los que retornan y sus familias, con el fin de establecer acciones que reduzcan su vulnerabilidad y generen su integración a la sociedad.

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director/a Municipal de Atención a Migrantes Poblanos
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Económico
Área de adscripción:	Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos
A quien reporta:	Secretario/a de Desarrollo Económico
A quien supervisa:	Jefe/a de Departamento de Protección y Documentación de Migrantes Jefe/a de Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Económicas, Administración, Relaciones Internacionales o afines preferentemente titulado.
Conocimientos:	En políticas migratorias, derecho internacional, administración pública, marco normativo vigente, economía social y relaciones públicas.
Habilidades:	Capacidad de planeación, administración de recursos, gestión pública, liderazgo, trabajo en equipo, solución de conflictos y toma de decisiones.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar con las instancias competentes, tanto nacionales como de otro país, en el apoyo integral a los ciudadanos del Municipio que se encuentren en territorio extranjero y a sus familias, en términos de la legislación aplicable. 2. Proponer al Secretario políticas públicas que abordan el tema migratorio en el Municipio. 3. Fungir como enlace para la gestión ante diversas autoridades Federales, Estatales y Municipales para la obtención de documentación de los migrantes del Municipio. 4. Llevar a cabo análisis y estadísticas de los migrantes del Municipio en el extranjero, conforme a las cifras emitidas por las autoridades en la materia. 5. Orientar y asesorar a los migrantes del Municipio y sus familias sobre diversos trámites y procedimientos legales, administrativos y de vinculación.



SECRETARÍA
DESARROLLO
ECONÓMICO


**Manual de Organización de
la Dirección Municipal de
Atención a Migrantes
Poblanos**

Clave: **MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118**

Fecha de elaboración: **26/06/2017**

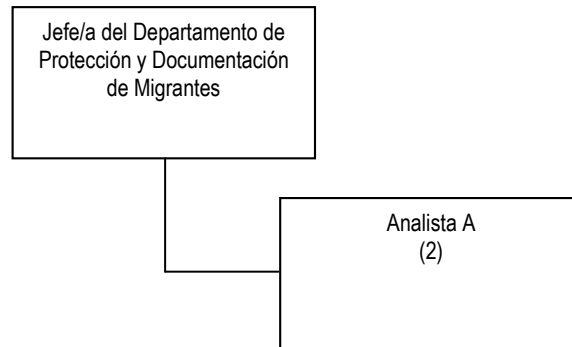
Núm. de Revisión: **01**

6. Orientar a las familias de migrantes del Municipio que reciben remesas del extranjero.
7. Canalizar a familias de migrantes del Municipio ante instituciones competentes, para que se otorgue apoyo psicológico con el objeto de mitigar los efectos de la separación.
8. Llevar a cabo actividades de vinculación con instituciones de educación superior públicas o privadas en el Estado, con el objeto de realizar estudios y análisis que permitan combatir la migración en el Municipio.
9. Proponer al Secretario, convenios de colaboración con las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, que permitan informar y orientar a los paisanos que regresan al Municipio.
10. Informar oportunamente al Secretario, sobre las actividades realizadas y proponer la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su competencia.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01


VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE MIGRANTES

Organigrama de Departamento de Protección y Documentación de Migrantes



Objetivo General

Promover y coadyuvar con autoridades Internacionales; dependencias Federales, Estatales y Municipales con la finalidad de Proteger y Documentar a Migrantes Poblanos en el Extranjero, los que retornan y/o sus familias

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a Departamento de Protección y Documentación de Migrantes
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Económico
Área de adscripción:	Departamento de Protección y Documentación de Migrantes
A quien reporta:	Director/a Municipal de Atención a Migrantes Poblanos
A quien supervisa:	Analista A (2)


Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Económicas, Administración, Relaciones Internacionales o afines, preferentemente titulado
Conocimientos:	En políticas migratorias, asuntos internacionales, derecho internacional, administración pública, marco normativo vigente, conocimientos de administración y relaciones públicas
Habilidades:	Gestión pública, negociación, liderazgo, solución de conflictos, facilidad de palabra y vinculación con autoridades.

Descripción Específica de Funciones

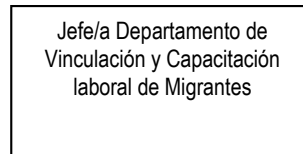
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la localización de migrantes poblanos y/o detenidos con la Delegación Puebla de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la red consular mexicana. 2. Apoyar a las familias de los migrantes del Municipio, que fallecen en el extranjero para gestionar el traslado de sus restos mediante el trabajo coordinado con las autoridades competentes. 3. Ofrecer asesoría a los migrantes del Municipio para tramitar la obtención de Pasaporte Mexicano, Matrícula Consular de Alta Seguridad en la red consular mexicana. 4. Apoyar a los migrantes del Municipio para tramitar documentos que les permitan identificarse oficialmente. 5. Gestionar el traslado de migrantes enfermos que deseen regresar al Municipio, mediante la coordinación de autoridades nacionales e internacionales con instituciones de salud en el Estado de Puebla.
--

6. Coordinar con las distintas Dependencias y Entidades municipales, estatales, nacionales e internacionales la atención y protección a migrantes del Municipio que radican en el exterior, aquellos que retornan y a sus familias.
7. Promover el registro de los hijos de migrantes del Municipio en el extranjero a fin de obtener los beneficios de la doble nacionalidad.
8. Orientar a migrantes del Municipio, sobre medios confiables, eficientes y de bajo costo en materia de envío de remesas.
9. Apoyar a los migrantes del Municipio que soliciten reunificación familiar conforme a la normatividad aplicable, a través de autoridades nacionales e internacionales.
10. Ofrecer información a los migrantes del Municipio sobre apostilla y registro de poblanos nacidos en los Estados Unidos de América en caso de retornar al Municipio.
11. Realizar actividades que permitan reforzar la identidad poblana de aquellos migrantes del Municipio y fortalecer la comunicación con sus familiares que residan en el Municipio.
12. Llevar a cabo diversas actividades que permitan informar a los migrantes del Municipio y sus familias sobre los servicios y beneficios que ofrecen autoridades internacionales para aquellos que trabajaron en los Estados Unidos de América y para los hijos de poblanos nacidos en ese país.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01


VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL DE MIGRANTES

Organigrama de Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes



Objetivo General

Establecer vínculos con Dependencias, Entidades y Sectores Privado y Social, con la finalidad de ofrecer una gama de servicios integrales a los Migrantes Poblanos, en el Extranjero, los que retornan y/o sus Familias, logrando así su reinserción laboral y social.

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe/a Departamento de Vinculación y Capacitación laboral de Migrantes
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Económico
Área de adscripción:	Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes
A quien reporta:	Director/a Municipal de Atención a Migrantes Poblanos
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del Puesto


Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Económicas, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas o afines, preferentemente titulado
Conocimientos:	Administración pública, derecho internacional, políticas pública en materia de migración, marco jurídico normativo vigente, relaciones públicas.
Habilidades:	Planeación, vinculación con entes gubernamentales, sector privado y social, gestión pública, negociación, liderazgo, toma de decisiones, solución de conflictos y facilidad de palabra.

Descripción Específica de Funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinarse con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno en materia de migración. 2. Generar vínculos con líderes migrantes en los Estados Unidos de América para apoyar a los migrantes del Municipio y sus familias. 3. Apoyar a los migrantes del Municipio mediante la recepción de documentos para la gestión de trámites administrativos municipales y en el Estado. 4. Gestionar ante las autoridades competentes el apoyo a migrantes del Municipio en retorno del extranjero. 5. Gestionar ante las autoridades competentes la capacitación de los migrantes del Municipio retornados, detectar sus talentos, habilidades y aptitudes; para encontrar una ocupación en el

mercado formal, contar con opciones de autoempleo y con ello generar un ingreso económico propio.

6. Orientar a los migrantes del Municipio en retorno y sus familias sobre los programas y proyectos existentes en las instituciones de gobierno, en materia de asistencia social, salud, educación, capacitación y certificación.
7. Llevar un padrón de migrantes del Municipio en retorno y sus familias que soliciten servicios de la Dirección, para el seguimiento correspondiente.
8. Realizar estudios para identificar problemáticas dentro del fenómeno migratorio que permita crear políticas y proyectos para su atención.
9. Organizar foros, talleres, congresos, mesas de trabajo y/o seminarios en materia de migración.
10. Coordinarse con instancias federales, estatales y municipales para beneficio de los migrantes del Municipio en retorno y sus familias en materia de proyectos productivos y programas de empleo.
11. Coordinar acciones para aquellos migrantes del Municipio que fueron deportados o decidieron salir voluntariamente de los Estados Unidos de América, mediante programas especializados del Instituto Nacional de Migración.
12. Fomentar el trabajo coordinado con asociaciones civiles, instituciones privadas y organizaciones de especialistas en materia migratoria.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO	Manual de Organización de la Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	Clave: MPUE1418/MO/SDE09/DMAMP118
		Fecha de elaboración: 26/06/2017
		Núm. de Revisión: 01

IX. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos Centro Integral de Servicios San Javier Av. Reforma 1305 , planta baja, Col. Centro	Carolina Toledo Arellano	Pendiente por asignar	2-46-86-99
Departamento de Protección y Documentación a Migrantes Centro Integral de Servicios San Javier Av. Reforma 1305 , planta baja, Col. Centro	Pamela Torres Rojas	Pendiente por asignar	2-46-86-74
Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes Centro Integral de Servicios San Javier Av. Reforma 1305 , planta baja, Col. Centro	Juan Carlos Morales Penetro	Pendiente por asignar	2-46-83-24