



# **Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Planeación Urbana**

Cuernavaca, Mor. a 01 de Marzo de 2012



## CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	26
X. PROCEDIMIENTOS	28
a. Formulación, modificación, aprobación y registro de Programas de Desarrollo Urbano en sus distintas modalidades	28 35
b. Consulta al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca	39
c. Obtención de los Programas de Desarrollo Urbano Vigentes	43
d. Consulta al Observatorio Urbano de Cuernavaca	
XI. DIRECTORIO	46
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	47
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	48



## I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

### AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 125 fracciones II y XXI, Art. 139 y 140 fracción IV del Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Ordenamiento Ecológico, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Rafael Eduardo Rubio Quintero

Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente

### REVISÓ

Adán Jasso Moreno

Subsecretario de Ordenamiento Territorial

### APROBÓ

Jorge Arturo Olivares Brito  
Oficial Mayor

### ELABORÓ

María de Lourdes Valdéz Calderón  
Directora de Planeación Urbana

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director de Recursos Humanos	VERSIÓN (año)	No. de paginas
01 marzo de 2012	Iván Elías Magorri Martínez	2012	48



## II. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con la reestructuración administrativa de la Dirección de Planeación Urbana se desarrolló el presente Manual de Organización y Procedimientos, con el fin de ser una herramienta útil para el personal en su desempeño laboral.

Los documentos contenidos fueron revisados y actualizados de acuerdo a los planes, actividades y programas de trabajo que se ejecutan en la Dirección, con la finalidad de auxiliar al personal en el cumplimiento de las funciones que se tienen encomendadas con mayor eficiencia.

El Manual está comprendido en dos apartados; en el primero se hace explícita la organización de la Dirección de Planeación Urbana, y en la segunda se detallan los procedimientos que ejecuta esta unidad administrativa.



### III. OBJETIVO

Formular, modificar y elaborar los planes y programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades que se consideren pertinentes dentro del ámbito municipal, siempre considerando el ámbito metropolitano, en coordinación con las áreas que integran el Ayuntamiento, las dependencias estatales y federales.

Definir y diseñar, a través de los planes y programas, los alcances, políticas, estrategias, y lineamientos que normen y regulen el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial de los centros de población del municipio, e instrumenten los recursos administrativos para su operación. Así mismo se formularán las acciones y proyectos que el Ayuntamiento de Cuernavaca debe ejecutar en el corto, mediano y largo plazos.

Desarrollar los estudios técnicos que permitirán comprender los fenómenos urbanos (subsistema social, económico y ambiental) que generan procesos de transformación en la estructura territorial del Municipio.

Evaluar la pertinencia de los instrumentos de planeación urbana vigentes y dar seguimiento constante a su operación mediante los índices e indicadores del Observatorio Urbano de Cuernavaca, así como a los efectos que producen en la estructura territorial: las políticas públicas y acciones implementadas por el Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial. Lo anterior con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Cuernavaca a través del ordenamiento territorial y desarrollo urbano sustentables.



#### **IV. MARCO JURÍDICO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, decreto Num. 150 donde se adiciona, reforma y deroga esta Constitución
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
6. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
7. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos
8. Ley General de Asentamientos Humanos
9. Ley Agraria
10. Ley Estatal de Planeación
11. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos
12. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos
13. Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca Ejercicio Fiscal 2012
14. Plan Nacional de Desarrollo 2006–2012
15. Programa Estatal de Desarrollo Urbano 2007–2012
16. Programa de Ordenación de la Zona Conurbada en su modalidad de Centro de Población de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco y Xochitepec, Morelos.
17. Plan Municipal de Desarrollo de Cuernavaca 2009–2012
18. Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca
19. Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca
20. Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable de Ahuatlán
21. Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Chipitlán
22. Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en materia de Ordenamiento Territorial
23. Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca
24. Reglamento de Imagen Urbana del Centro Histórico, Barrios Históricos y Pueblos Tradicionales del Municipio de Cuernavaca
25. Reglamento de la Comisión de Protección al Patrimonio Cultural del Ayuntamiento de Cuernavaca
26. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca
27. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos
28. Manual de Organización y Procedimientos 2012 de la Dirección de Planeación Urbana
29. Programa Operativo Anual 2012 de la Dirección de Planeación Urbana
30. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



## V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### MISIÓN

Es la Dirección encargada de desarrollar el proceso de planeación para la distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades en el territorio municipal, que involucra en su análisis los subsistemas social, económico y ambiental, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Cuernavaca a través del ordenamiento territorial y desarrollo urbano sustentables. Durante este proceso, que incluye la regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población del Municipio de Cuernavaca, se formulan, diseñan y evalúan los instrumentos normativos en materia de planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de los centros de población del Municipio de Cuernavaca en los términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable y demás ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia.

### VISIÓN

Ser una unidad propositiva capaz de formular, desarrollar y evaluar eficazmente los instrumentos de planeación urbana enfocados hacia un desarrollo urbano y ordenamiento territorial sustentable de manera equitativa, integral, incluyente y sustentable.

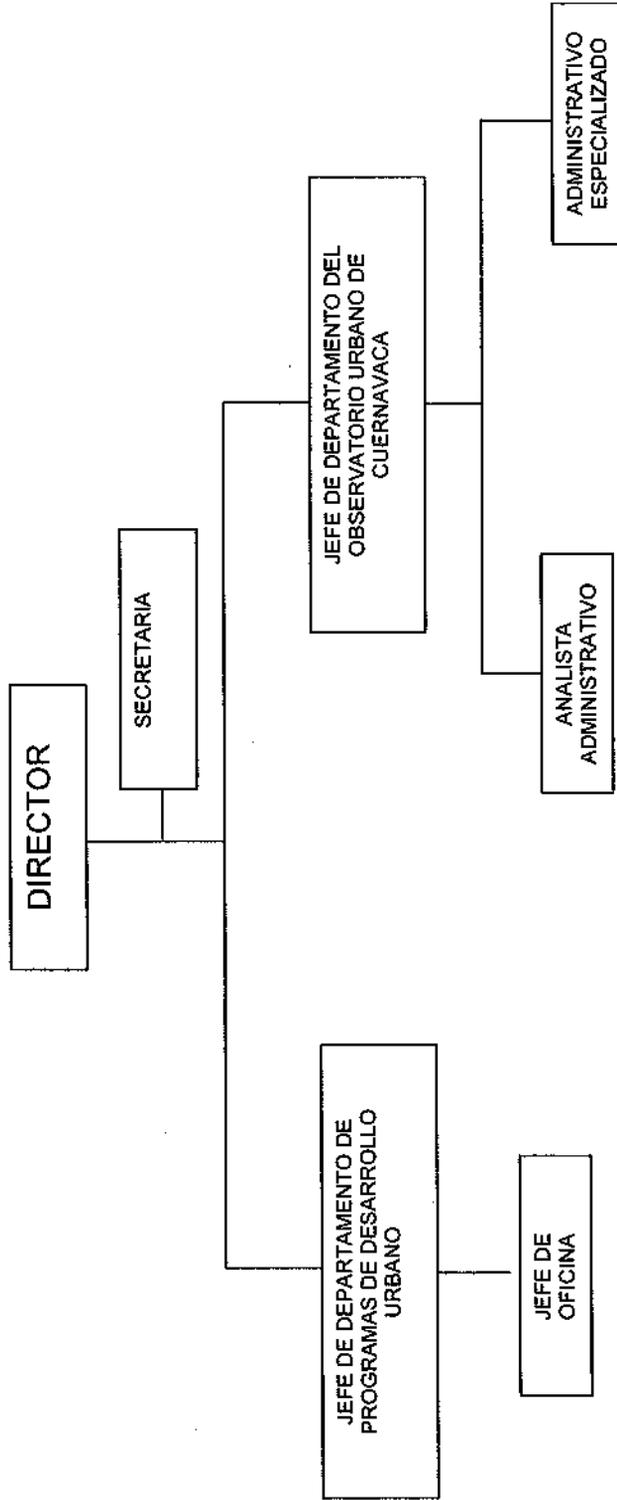
### VALORES

Amabilidad	Lealtad
Calidad	Responsabilidad
Compromiso	Respeto
Honestidad	Trabajo en equipo
Disciplina	Justicia
Humildad	Mejora continua

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
 Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios  
 Públicos Municipales y Medio Ambiente  
**DIRECCION DE PLANEACION URBANA**  
 REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01



### VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

*Maria de Lourdes Valdez Calderón*  
 MARIA DE LOURDES VADEZ CALDERON  
 DIRECTORA DE PLANEACION URBANA

REVISÓ

*Adan Jasso Moreno*  
 ADAN JASSO MORENO  
 SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

AUTORIZÓ

*Rafael Eduardo Rubio Quintero*  
 RAFAEL EDUARDO RUBIO QUINTERO  
 SECRETARIO DE SDUoySPMyMA  
 FECHA DE AUTORIZACION:  
 01 DE MARZO DE 2012



## VII. ESTRUCTURA ORGANICA

<b>Categoría Plaza</b>	<b>P u e s t o</b>	<b>Nombre</b>	<b>Subtotal</b>	<b>Total</b>
CF02002	<b>Director de Planeación Urbana</b>	María de Lourdes Valdez Calderón	1	
A03008	Secretaria	Luz Adriana Oscura Cárdenas	1	2
CF03002	Jefe de Departamento de Programas de Desarrollo Urbano	Sandra Rocío Colín Salazar	1	
CF03002	Jefe de Departamento del el Observatorio Urbano	Vacante	1	
T01012	Jefe de Oficina	Lucero Campos Mercado	1	
A04005	Analista Administrativo	Jessica Almanza Salgado	1	
A01005	Administrativo Especializado	Jesús Herrera Vargas	1	5
	<b>TOTAL</b>			<b>7</b>



## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Director de Planeación Urbana

#### JEFE INMEDIATO

Subsecretario de Ordenamiento Territorial

#### PERSONAL A SU CARGO

Secretaria  
 Jefe de Departamento de Programas de Desarrollo Urbano  
 Jefe de Departamento del Observatorio Urbano

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- Proponer, formular, instrumentar y evaluar las políticas públicas a seguir en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
- Proponer, formular, instrumentar y evaluar el Sistema Municipal de Normas para el Desarrollo Urbano;
- Proponer, formular, instrumentar y evaluar en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, así como con las autoridades federales y estatales, los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial en sus diferentes modalidades;
- Proponer el uso y destino de reservas territoriales municipales de conformidad con los planes, programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- Realizar las acciones necesarias para obtener el Dictamen de Congruencia por parte del Gobierno del Estado en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- Proponer, formular, instrumentar y evaluar los estudios técnicos necesarios para actualizar y fortalecer el Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Proponer y ejecutar los proyectos de los Programas Federales relativos al ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus respectivos subprogramas.



**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

**JEFE INMEDIATO**

Director de Planeación Urbana

Subsecretario de Ordenamiento Territorial

**PERSONAL A SU CARGO**

Secretaria  
 Jefe de Departamento (2)

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Fungir como oficina de consulta y de difusión, facilitando y apoyando el acceso de la ciudadanía a la información relativa a los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial; a la información estadística y cartográfica así como a la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Promover y coordinar la participación ciudadana durante la formulación de Planes y Programas de desarrollo urbano o de ordenamiento territorial así como durante los Foros de Consulta Ciudadana a través del órgano del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Promover, apoyar y coordinar a las instancias intermunicipales y comités para la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o su superior jerárquico.
- Realizar las acciones necesarias para obtener el Dictamen de Congruencia por parte del Gobierno del Estado en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- Proponer, formular, instrumentar y evaluar los estudios técnicos necesarios para actualizar y fortalecer el Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Proponer y ejecutar los proyectos de los Programas Federales relativos al ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus respectivos subprogramas.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Director de Planeación Urbana

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Arquitectura,  
 Licenciatura en Diseño de  
 Asentamientos Humanos,  
 Licenciatura en Urbanismo  
 Licenciatura en Planeación Urbana o  
 Similar

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- Planeación Urbana y Regional.
- Legislación Urbana.
- Ecología urbana, economía urbana, sociología urbana
- Manejo de Estadística y Cartografía.
- Redacción, Ortografía/Office XP/Auto Cad/Arc GIS

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina  
 Trabajo de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Don de Mando  
 Sentido de Responsabilidad  
 Capacidad de Organización  
 Iniciativa  
 Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Alto

**ESFUERZO**

Mental y Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Secretaria

#### JEFE INMEDIATO

Director de Planeación Urbana

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- Apoyar los trabajos de todo el personal de la Dirección, elaborando requisiciones, oficios, memorándums, registro de oficios y memorándums, registro de llamadas telefónicas.
- Elaborar el Reporte de ingresos mensual y anual.
- Elaborar el Reporte de avance de indicadores del POA vigente.
- Elaborar el Reporte de avance de Logros relevantes de la Dirección.
- Elaborar la clasificación de la información existente y la información generada en la Dirección de Planeación Urbana de conformidad con la Ley de Información Pública.
- Elaborar las respuestas relativas a las solicitudes de los Enlaces de Transparencia, CIS o el IMIPE.
- Llevar el control de expedientes de la Dirección.
- Llevar el control de incidencias del personal.
- Llevar el control del equipo y mobiliario (altas y bajas) de la Dirección.
- Preparar, organizar y etiquetar los expedientes que se envíen al Archivo Municipal.
- Auxiliar en la agenda del Director.
- Integrar y actualizar el Directorio de dependencias y organismos de las instancias federal, estatal y municipal, que tengan relación con las actividades de la Dirección.
- Organizar, registrar, archivar, distribuir, dar seguimiento y respuesta a la correspondencia, previa aprobación del Director.
- Apoyar en la logística de los eventos organizados por la Dirección.
- Y todas aquellas funciones y/o actividades que le sean designadas por su jefe inmediato.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CUERNAVACA, MOR.

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y**  
**Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente**  
**DIRECCION DE PLANEACION URBANA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-  
SDUOySPMyMA-DPU-02

Revisión: 2

Página 14 de 48

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Secretaria

**ESCOLARIDAD**

Nivel medio superior  
Secretaria ejecutiva

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Taquimecanografía
- Archivonomía
- Redacción, Ortografía
- Paquetería Windows/Office XP

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina y de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Capacidad de síntesis  
Sentido de Responsabilidad  
Capacidad de Organización  
Iniciativa  
Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental y Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

**PUESTO**

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento de Programas de Desarrollo Urbano

Director de Planeación Urbana

**PERSONAL A SU CARGO**

Jefe de Oficina

### FUNCIONES PRINCIPALES

- Instrumentar los **Planes y Programas de Desarrollo Urbano** y ordenamiento territorial en sus diferentes modalidades a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, así como con las autoridades federales y estatales.
- Instrumentar las **políticas públicas** a seguir en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca
- Revisar las Propuestas de uso y destino de **reservas Territoriales Municipales** de conformidad con los planes, programas de Ordenamiento Territorial en sus diferentes modalidades a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca
- Realizar las acciones necesarias para obtener el **Dictamen de Congruencia** por parte del Gobierno del Estado en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- Coordinar la **participación ciudadana** durante la formulación de Planes y Programas de desarrollo urbano o de ordenamiento territorial así como durante los Foros de Consulta Ciudadana a través del órgano del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar y coordinar a las instancias intermunicipales y **comités para la planeación** del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- Y todas aquellas funciones y/o actividades que le sean designadas por su jefe inmediato.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CUERNAVACA, MOR.

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y**  
**Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente**  
**DIRECCION DE PLANEACION URBANA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-  
SDUOySPMyMA-DPU-02

Revisión: 2

Página 16 de 48

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Departamento

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Arquitectura,  
Licenciatura en Diseño de  
Asentamientos Humanos,  
Licenciatura en Urbanismo, Planeación  
Urbana, Geografía o similar

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- Planeación Urbana y Regional.
- Legislación Urbana.
- Manejo de Estadística y Cartografía.
- Redacción, Ortografía, Paquetería Office XP, Auto Cad,
- Sistemas de Información Geográfica (SIG)

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina  
Trabajo de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Don de Mando  
Sentido de Responsabilidad  
Capacidad de Organización  
Iniciativa  
Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental y Físico



**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

Jefe de Oficina

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento de los Programas de Desarrollo Urbano

**PERSONAL A SU CARGO**

"Ninguno"

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Revisar y supervisar el proceso de formulación de los **Planes y Programas de Desarrollo Urbano** y Ordenamiento Territorial en sus diferentes modalidades a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Realizar y supervisar **las políticas públicas** a seguir en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Realizar las propuestas de uso y destino de **reservas territoriales municipales** de conformidad con los planes, Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en las acciones necesarias para obtener el **Dictamen de Congruencia** por parte del Gobierno del Estado en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
- Apoyar en la coordinación de la **participación ciudadana** durante la formulación de Planes y Programas de desarrollo urbano o de ordenamiento territorial así como durante los Foros de Consulta Ciudadana a través del órgano del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en la coordinación con las instancias intermunicipales y **comités para la planeación** del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- Y todas aquellas funciones y/o actividades que le sean designadas por su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Oficina

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Arquitectura,  
 Licenciatura en Diseño de  
 Licenciatura en Ingeniería Civil

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- Planeación Urbana y Regional.
- Legislación Urbana.
- Manejo de Estadística y Cartografía.
- Redacción, Ortografía, Paquetería Office XP, Auto Cad,
- Sistemas de Información Geográfica (SIG)

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina  
 Trabajo de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Don de Mando  
 Sentido de Responsabilidad  
 Capacidad de Organización  
 Iniciativa  
 Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental y Físico



**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento del Observatorio Urbano de Cuernavaca

Director de Planeación Urbana

**PERSONAL A SU CARGO**

Analista Administrativo  
 Administrativo Especializado

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Evaluar las **políticas públicas** a seguir en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial así como los **Planes y Programas de Desarrollo Urbano** y Ordenamiento Territorial a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Evaluar el **Sistema Municipal de Normas para el Desarrollo Urbano** a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca;
- Evaluar las propuestas de uso y destino de **reservas territoriales** municipales de conformidad con los planes, programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Formular, instrumentar y evaluar los **estudios técnicos** necesarios para actualizar y fortalecer el Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en la **consulta y difusión**, facilitando y apoyando el acceso de la ciudadanía a la información relativa a los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial; a la información estadística y cartográfica así como a la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Supervisar el funcionamiento los mecanismos de coordinación con las instancias intermunicipales y **comités para la planeación** del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- Y todas aquellas funciones y/o actividades que le sean designadas por su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Jefe de Departamento

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Arquitectura,  
 Licenciatura en Diseño de  
 Asentamientos Humanos,  
 Licenciatura en Urbanismo, Planeación  
 Urbana, Geográfica o similar

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- Planeación Urbana y Regional.
- Legislación Urbana.
- Manejo de Estadística y Cartografía.
- Redacción, Ortografía, Paquetería Office XP, Auto Cad,
- Sistemas de Información Geográfica (SIG)

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina  
 Trabajo de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Don de Mando  
 Sentido de Responsabilidad  
 Capacidad de Organización  
 Iniciativa  
 Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental y Físico



### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Analista Administrativo

#### JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- Apoyar en la evaluación de las **políticas públicas** a seguir en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial así como los **Planes y Programas de Desarrollo Urbano** y Ordenamiento Territorial a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en la formulación, instrumentación y evaluación de los estudios técnicos necesarios para actualizar y fortalecer el **Observatorio Urbano de Cuernavaca** y el **Sistema Municipal de Normas para el Desarrollo Urbano**.
- Apoyar en la evaluación de uso y destino de **reservas territoriales** municipales de conformidad con los planes, programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en la ejecución de los **proyectos de los Programas Federales** relativos al ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus respectivos subprogramas.
- Apoyar en la **consulta y difusión**, facilitando y apoyando el acceso de la ciudadanía a la información relativa a los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial; a la información estadística y cartográfica así como a la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en la supervisión del funcionamiento los mecanismos de coordinación con las instancias intermunicipales y **comités para la planeación** del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- Y todas aquellas funciones y/o actividades que le sean designadas por su jefe inmediato.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CUERNAVACA, MOR.

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y**  
**Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente**  
**DIRECCION DE PLANEACION URBANA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-  
SDUOySPMyMA-DPU-02

Revisión: 2

Página 22 de 48

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Analista Administrativo

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería  
Licenciatura en Urbanismo, Planeación  
Urbana o similar o Pasante

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- Planeación Urbana y Regional.
- Legislación Urbana.
- Manejo de Estadística
- Redacción, Ortografía, Paquetería Office XP, Auto Cad/ Arc Gis

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina  
Visitas de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Capacidad de síntesis  
Sentido de Responsabilidad  
Capacidad de Organización  
Iniciativa  
Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental y Físico



**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

Administrativo Especializado

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento

**PERSONAL A SU CARGO**

"Ninguno"

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Apoyar los trabajos de todo el personal de la Dirección en gabinete y en campo.
- Apoyar en la clasificación de los expedientes y archivos que obran en la Dirección.
- Apoyar en la ejecución de los **proyectos de los Programas Federales** relativos al ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus respectivos subprogramas.
- Apoyar en la **consulta y difusión**, facilitando y apoyando el acceso de la ciudadanía a la información relativa a los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial; a la información estadística y cartográfica así como a la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano a través del Observatorio Urbano de Cuernavaca.
- Apoyar en la supervisión del funcionamiento los mecanismos de coordinación con las instancias intermunicipales y **comités para la planeación** del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- Y todas aquellas funciones y/o actividades que le sean designadas por su jefe inmediato.



**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Administrativo Especializado

**ESCOLARIDAD**

Bachillerato o Similar

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Archivonomía
- Redacción, Ortografía
- Paquetería Windows/Office XP

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Lugar Cerrado: Oficina  
 Visitas de campo

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Capacidad de síntesis  
 Sentido de Responsabilidad  
 Capacidad de Organización  
 Iniciativa  
 Trabajo en equipo Institucional

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Mental y Físico



## IX. POLÍTICAS

1. La Dirección formulará, evaluará y dará seguimiento a los Programas de Desarrollo Urbano en sus diferentes niveles, o en su caso coordinará y evaluará su formulación por consultores expertos especializados.
2. La Dirección fungirá como oficina de consulta al público en general en relación a los Programas de Desarrollo Urbano vigentes; la reproducción de documentos se hará con cargo al solicitante, previa solicitud por escrito.
3. La Dirección apoyará las funciones de la Secretaría proporcionando información estadística y cartográfica derivada de los Estudios y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigentes.
4. La Dirección realizará al menos dos Foros de Consulta Ciudadana para la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano; para la consulta podrá auxiliarse de instancias tales como el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca (COPLADEMUN).
5. Cuando la atención de un asunto requiera de la participación de otras Unidades Administrativas, la Dirección informará al solicitante de los trámites adicionales.
6. Es responsabilidad del Personal trabajar con eficiencia y legalidad, así como custodiar, conservar y clasificar la documentación e información que por razón de su cargo está a su cuidado o a la cual tengan acceso.
7. La Dirección formulará, evaluará y dará seguimiento a los Programas de Desarrollo Urbano en sus diferentes niveles, o en su caso coordinará y evaluará su formulación por consultores expertos especializados.
8. La Dirección fungirá como oficina de consulta al público en general en relación a los Programas de Desarrollo Urbano vigentes; la reproducción de documentos se hará con cargo al solicitante, previa solicitud por escrito.



## IX. POLÍTICAS

9. La Dirección apoyará las funciones de la Secretaría proporcionando información estadística y cartográfica derivada de los Estudios y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigentes.
10. La Dirección realizará al menos dos Foros de Consulta Ciudadana para la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano; para la consulta podrá auxiliarse de instancias tales como el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Cuernavaca (COPLADEMUN).
11. Cuando la atención de un asunto requiera de la participación de otras Unidades Administrativas, la Dirección informará al solicitante de los trámites adicionales.
12. Es responsabilidad del Personal trabajar con eficiencia y legalidad, así como custodiar, conservar y clasificar la documentación e información que por razón de su cargo está a su cuidado o a la cual tengan acceso.



## **X. PROCEDIMIENTOS**

### **ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO U ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

#### **1.- Propósito:**

Generar una guía para que los equipos técnicos municipales, involucrados en el Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial Municipal, puedan implementar el proceso de formulación, aprobación y registro de Programas de Desarrollo Urbano u Ordenamiento Territorial.

#### **2.- Alcance:**

Este procedimiento se aplica a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente y la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a través de la Dirección de Planeación Urbana.

#### **3.-Referencia:**

Ley Estatal de Planeación; Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

#### **4.- Responsabilidad:**

Secretario de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos y Medio Ambiente Dirección de Planeación Urbana, Jefe de Departamento y Jefe de Oficina.

#### **5.- Definiciones:**

**Desarrollo Urbano:** Proceso de adecuación y ordenamiento, a través de la planeación del medio urbano, en sus aspectos físicos, económicos y sociales; implica además de la expansión física y demográfica, el incremento de las actividades productivas, la elevación de las condiciones socioeconómicas de la población, la conservación y mejoramiento del medio ambiente y el mantenimiento de las ciudades en buenas condiciones de funcionamiento.

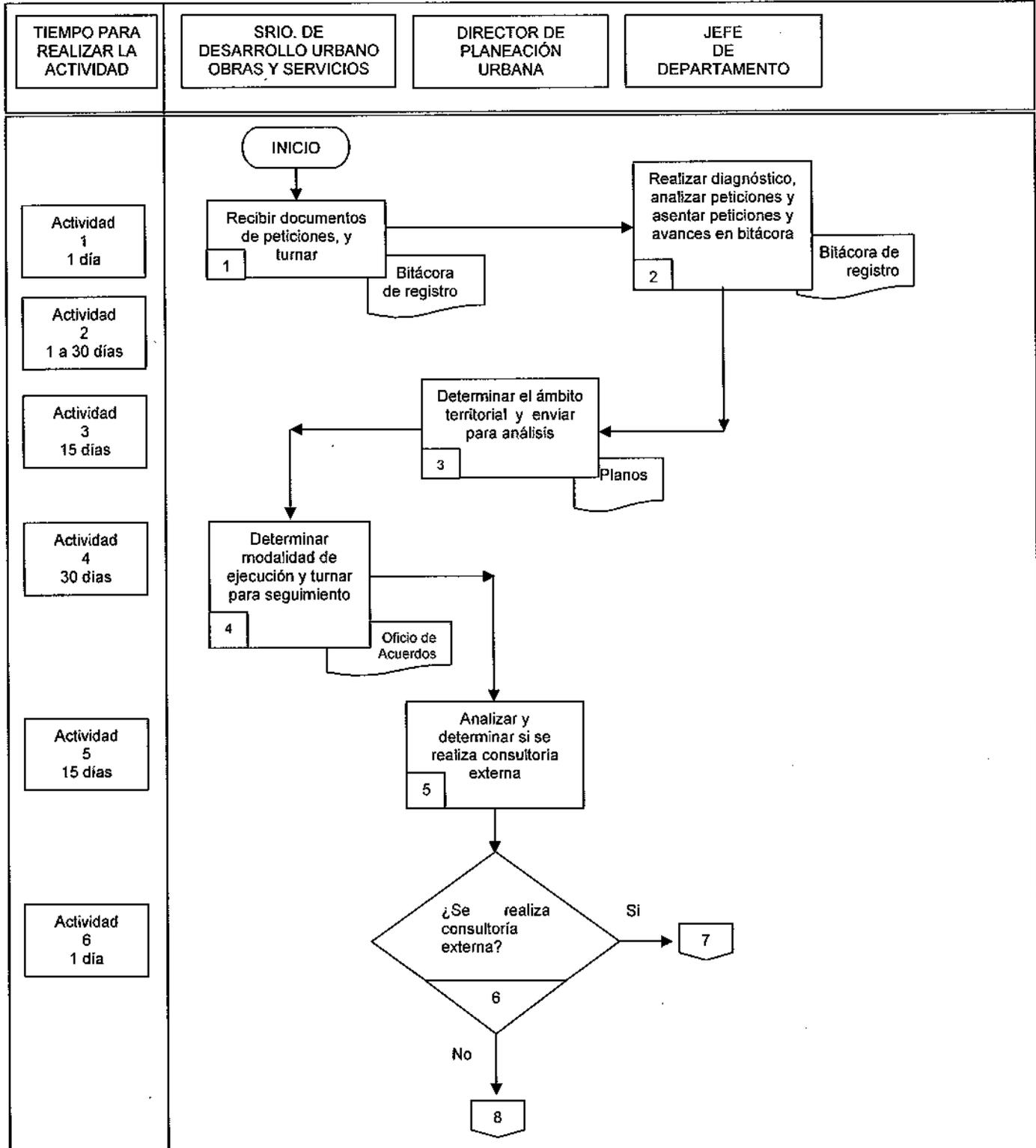
**Dictamen de Congruencia:** Documento mediante el cual el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, revisa y resuelve sobre el contenido de un Programa de Desarrollo Urbano respecto de las disposiciones de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos y las políticas y estrategias establecidas en el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

#### **6.- Método de Trabajo:**

- 6.1 Diagrama de Flujo
- 6.2 Descripción de Actividades
- 6.3 Registro de Calidad y Anexos

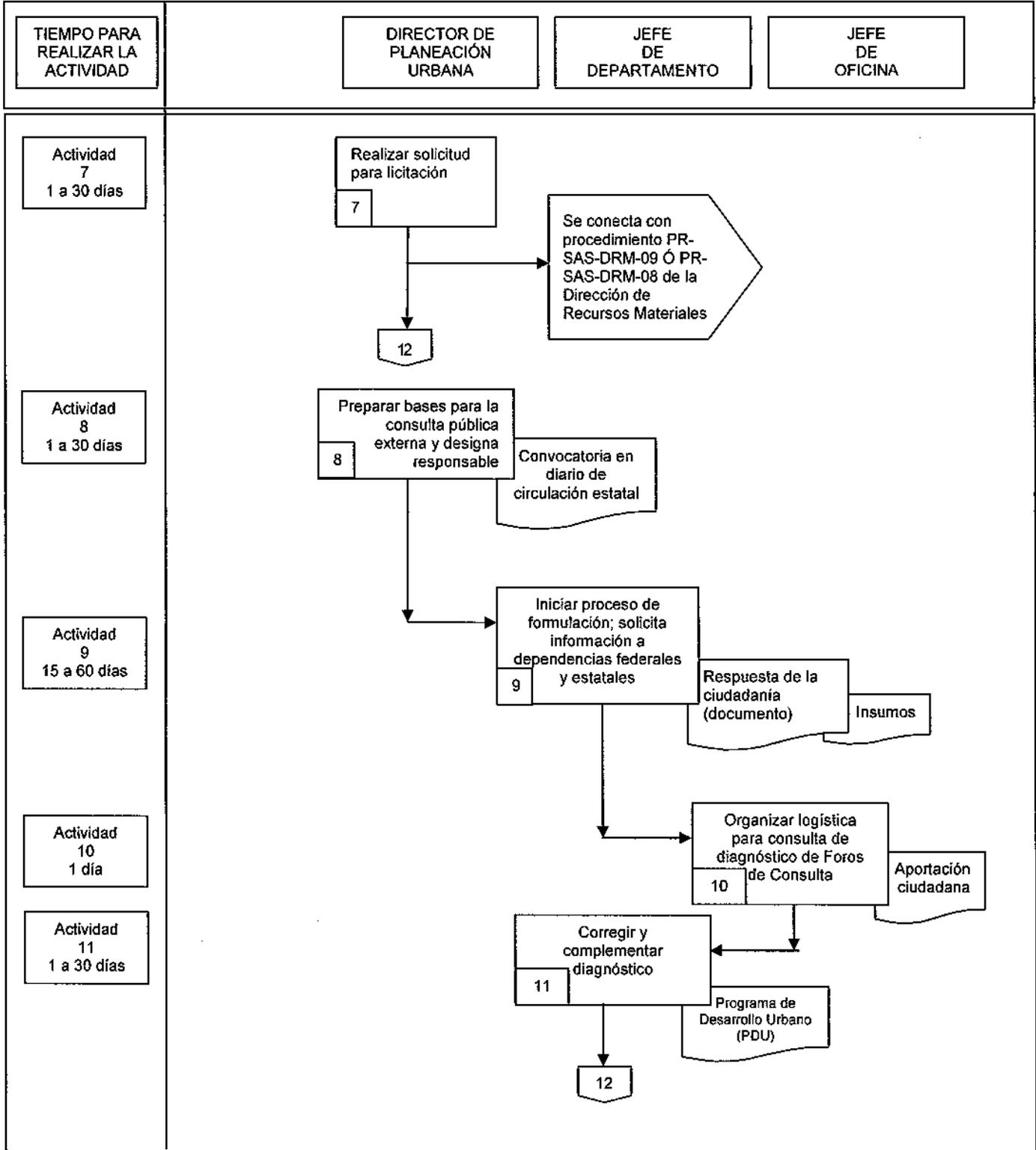


**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO**



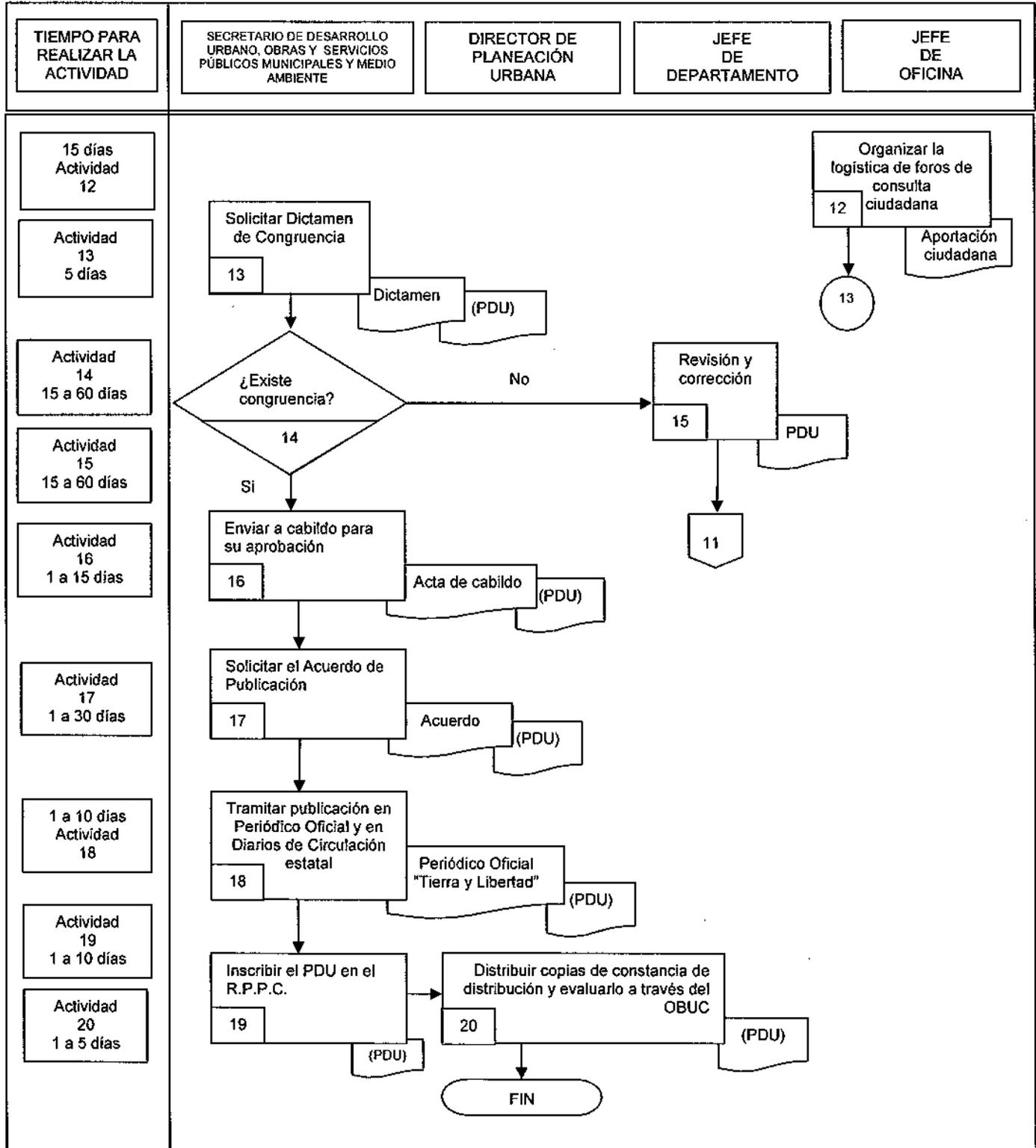


**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO**





**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO**





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO U ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo (clave)</b>
1	Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente (SDUOSPMMA)	Recibe documentos de las peticiones de los ciudadanos para la formulación de los distintos Programas de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial. Se asientan las peticiones en la bitácora del foro de consulta ciudadana.	Bitácora de peticiones
2	Jefe de Departamento (JD)	Realiza el diagnostico de las peticiones y propuestas de la ciudadanía. Analizar las peticiones de la consulta ciudadana y diagnósticos previos de la Dirección. Asentar en bitácora los avances de los diagnósticos en la bitácora de registro.	Bitácora de Registro
3	Director de Planeación Urbana (DPU)	Determina ámbito territorial del área de estudio, que puede ser parcial, municipal o de centro de población. Envía para su análisis al Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente.	Plano del área de estudio
4	SDUOSPMMA	Determinar modalidad de ejecución, de los programas de los que se tratan y turna para su seguimiento a la Dirección de Planeación Urbana.	Oficio de acuerdos
5	DPU	Analiza y determina la consultaría externa para los programas de desarrollo urbano.	
6	DPU	¿Se realiza consultoría externa?  Si. Ir a la actividad 7  No. Ir a la actividad 8	
7	DPU	Se realiza solicitud a la Dirección de Recursos Materiales para la realización de una licitación, solicitando el servicio de una consulta externa. Se conecta con el procedimiento PR-SAS-DRM-09 Ó PR-SAS-DRM-08 de la Dirección de Recursos Materiales.  Se conecta con la actividad 12	
8	DPU	Prepara bases para la consulta pública externa, revisa y designa responsable de la formulación de la convocatoria.	Convocatoria en diario
9	JD	Inicia proceso de formulación; solicita información a dependencias federales y estatales.	Insumos Respuesta ciudadana
10	Jefe de Oficina JO	Organiza logística para someter a consulta el diagnóstico por medio de la realización de foros de consulta, recabando la información de la misma.	Aportación ciudadana
11	JD	Corrige y complementa diagnóstico con base en la aportación ciudadana	Programa de Desarrollo Urbano (PDU)



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO U ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
12	JO	Organiza la logística para someter a consulta las opciones y estrategias de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial; envía para revisión y análisis al Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente.	Aportación ciudadana
13	SDUOSPMMA	Solicita el dictamen de congruencia del PDU Ó POT con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano al Gobierno del Estado.	Dictamen de Congruencia Programa de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial
14	SDUOSPMMA	¿Existe congruencia? No. ir a la actividad :15 Si. Ir a la actividad 16	
15	JD	En caso de no ser congruente con el Gobierno Estatal, regresa para su corrección. Se conecta con actividad 11	Programa de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial
16	SDUOSPMMA	En caso de ser positivo, se envía al Cabildo para su aprobación.	Acta de Cabildo Programa de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial
17	SDUOSPMMA	Solicita el Acuerdo del Ejecutivo Estatal para la publicación de la Versión Abreviada del PDU o POT en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado	Acuerdo de Publicación Programa de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial
18	SDUOSPMMA	Tramita la publicación del PDU ó POT en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en 2 diarios de mayor circulación.	Programa de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial
19	SDUOSPMMA	Inscribe el PDU o POT en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	Constancia de Inscripción Programa de Desarrollo Urbano u ordenamiento territorial
20	DPU	Distribuye copias del PDU ó POT con notas marginales de constancia de inscripción. Y evaluarlo a través del Observatorio urbano de Cuernavaca (OBUC)  Con esta actividad finaliza el procedimiento	Copias de PDU ó POT. Evaluación del OBUC



**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora de Registro	Jefe de Oficina	Indefinido
2	Programa de Desarrollo Urbano (PDU o POT)	Director de Planeación Urbana	Indefinido
3	Periódico Oficial "Tierra y Libertad"	Director de Planeación Urbana	Indefinido
4	Planos del Área de estudio	Director de Planeación Urbana	Indefinido
5	Oficio de Acuerdos	Director de Planeación Urbana	Indefinido
6	Convocatoria en diario de circulación estatal	Director de Planeación Urbana	Indefinido
7	Acta de Cabildo de aprobación	Director de Planeación Urbana	Indefinido
8	Acuerdo de Publicación del PDU ó POT	Director de Planeación Urbana	Indefinido

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



**PROCEDIMIENTO**  
**CONSULTA AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN**  
**DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA**

**1.- Propósito:**

Obtener una impresión tamaño carta de una sección de la cartografía contenida en el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca

**2.- Alcance:**

La información esta disponible para la ciudadanía en general

**3.-Referencia:**

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos (artículos 38 fracción III, 41 fracción I, 60 y 63)

Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca Ejercicio Fiscal 2012 (artículo 22 fracción V inciso A) inciso a);

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca (artículo 3 y 18 inciso B fracción I y 38 fracciones VIII y XI);

Reglamento de Administración y Gobierno del Municipio de Cuernavaca, (artículo 142, 143 y 144,

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos (artículo 22 fracción VIII)

**4.- Responsabilidad:**

Secretario de Desarrollo Urbano Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente  
Director de Planeación Urbana

Secretaria

**5.- Definiciones:**

**Cartografía:** es la traza urbana del municipio de Cuernavaca

**Observatorio Urbano:** es un Programa donde se puede observar la traza urbana del municipio de Cuernavaca

**6.- Método de Trabajo:**

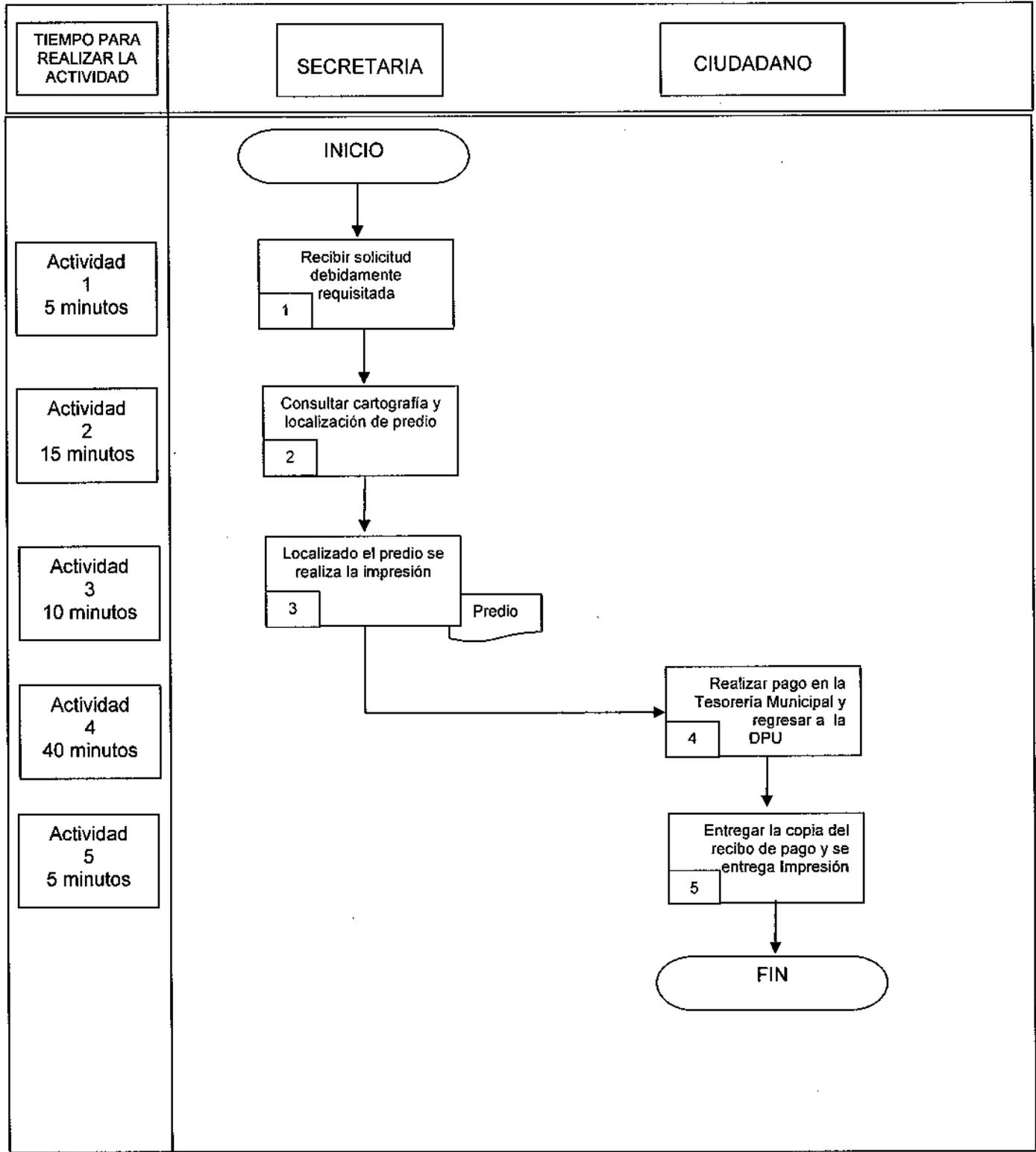
6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

6.3 registro de calidad y anexos



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA**





**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA  
CONSULTA AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Secretaria (S)	Se recibe solicitud requisitada de parte de los ciudadanos para la consulta de la cartografía	Escrito simple
2	S	Consulta de la Cartografía en alguna de las computadoras de la Dirección de Planeación Urbana, localizando el predio solicitado	Programa
3	S	Localizado el predio se realiza la impresión solicitada	Impresión
4	Ciudadano C	Se envía al ciudadano a realizar su pago por la impresión a la Tesorería Municipal con un costo de 2.5 salarios mínimos	Recibo
5	S	Se recibe copia del recibo de pago y posteriormente se entrega impresión del predio localizado  Con esta actividad se termina este procedimiento	Impresión



### REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Escrito simple	Secretaria	2 años
2	Programa	Secretaria	2 años
3	Impresión	Secretaria	2 años
4	Recibo	Secretaria	2 años
5	impresión	Secretaria	2 años

### ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



## PROCEDIMIENTO

### PARA OBTENER LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO VIGENTES

#### 1.- Propósito:

Consultar la información cartográfica y estadística del Observatorio Urbano de Cuernavaca:

- a) Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca
- b) Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable de Ahuatlan
- c) Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Chipitlan

#### 2.- Alcance:

La información esta disponible para la ciudadanía en general

#### 3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos (artículos 38 fracción III, 41 fracción I, 60 y 63)

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca (artículo 3 y 18 inciso B fracción I y 38 fracciones VIII y XI;

Reglamento de Administración y Gobierno del Municipio de Cuernavaca, (artículo 142, 143 y 144,

Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos (artículo 22 fracción VIII)

#### 4.- Responsabilidad:

Secretario de Desarrollo Urbano Obras, Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente  
Director de Planeación Urbana, Jefe de Oficina Analista Administrativo, Secretaria

Administrativo Especializado

#### 5.- Definiciones:

**Cartografía:** es la traza urbana del municipio de Cuernavaca

**Observatorio Urbano:** es un Programa donde se puede observar la traza urbana del municipio de Cuernavaca

#### 6.- Método de Trabajo:

6.1 Diagrama de Flujo

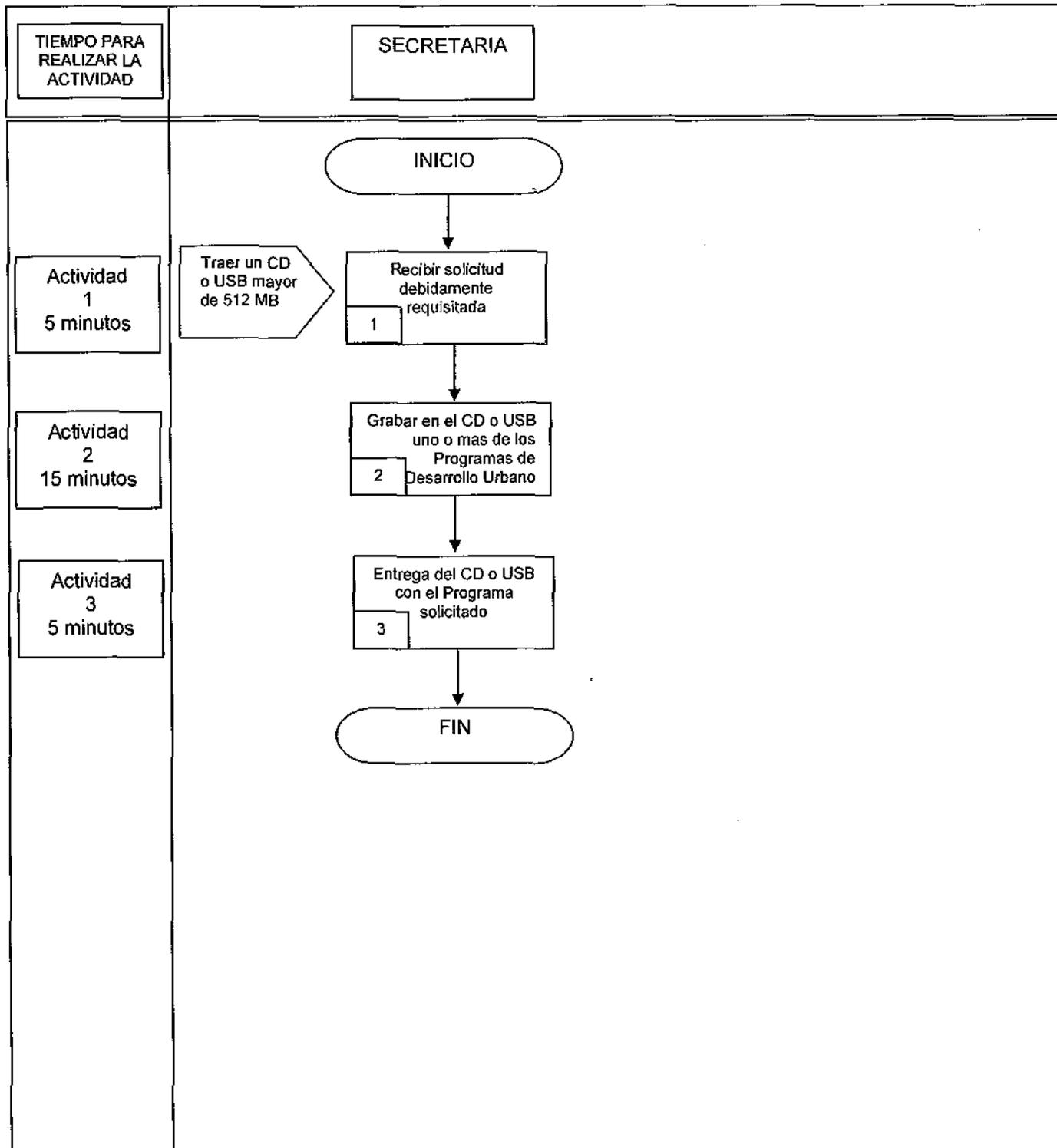
6.2 Descripción de Actividades

6.3 Registro de calidad y anexos



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CUERNAVACA, MOR.

**DIGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO**  
**PARA OBTENER LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO VIGENTES**





**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
PARA OBTENER LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO VIGENTES**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
		Traer un CD o USB mayor de 512 MB	
1	Secretaria (S)	Se recibe solicitud requisitada de parte de los ciudadanos para la obtención del algún Programa de Desarrollo Urbano	Escrito simple
2	S	Se graba en el CD o USB el Programa solicitado por el ciudadano	Digital
3	S	Se le entrega al ciudadano el CD o USB con el programa solicitado ya grabado y se le pide que firme de recibido en su misma solicitud  Con esta actividad se da por terminado este procedimiento	Digital y Escrito Simple



**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Escrito simple CD o USB	Secretaria	2 años
2	Digital	Secretaria	2 años
3	Digital y Escrito Simple	Secretaria	2 años

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
	"Ninguno"	



## PROCEDIMIENTO

### PARA LA CONSULTA DEL OBSERVATORIO URBANO DE CUERNAVACA

#### 1.- Propósito:

Consultar la información cartográfica y estadística del Observatorio Urbano de Cuernavaca:

- a) Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca
- b) Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable de Ahuatlan
- c) Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Chipitlan
- d) Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca
- e) Traza urbana y nomenclatura de calles.

#### 2.- Alcance:

La información esta disponible para la ciudadanía en general

#### 3.-Referencia:

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos (artículos 38 fracción III, 41 fracción I, 60 y 63)

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca (artículo 3 y 18 inciso B fracción I y 38 fracciones VIII y XI;

Reglamento de Administración y Gobierno del Municipio de Cuernavaca, (artículo 142, 143 y 144,

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos (artículo 22 fracción VIII)

#### 4.- Responsabilidad:

Secretario de Desarrollo Urbano Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente  
Director de Planeación Urbana, Jefe de Oficina Analista Administrativo, Secretaria

Administrativo Especializado

#### 5.- Definiciones:

**Cartografía:** es la traza urbana del municipio de Cuernavaca

**Observatorio Urbano:** es un Programa donde se puede observar la traza urbana del municipio de Cuernavaca

#### 6.- Método de Trabajo:

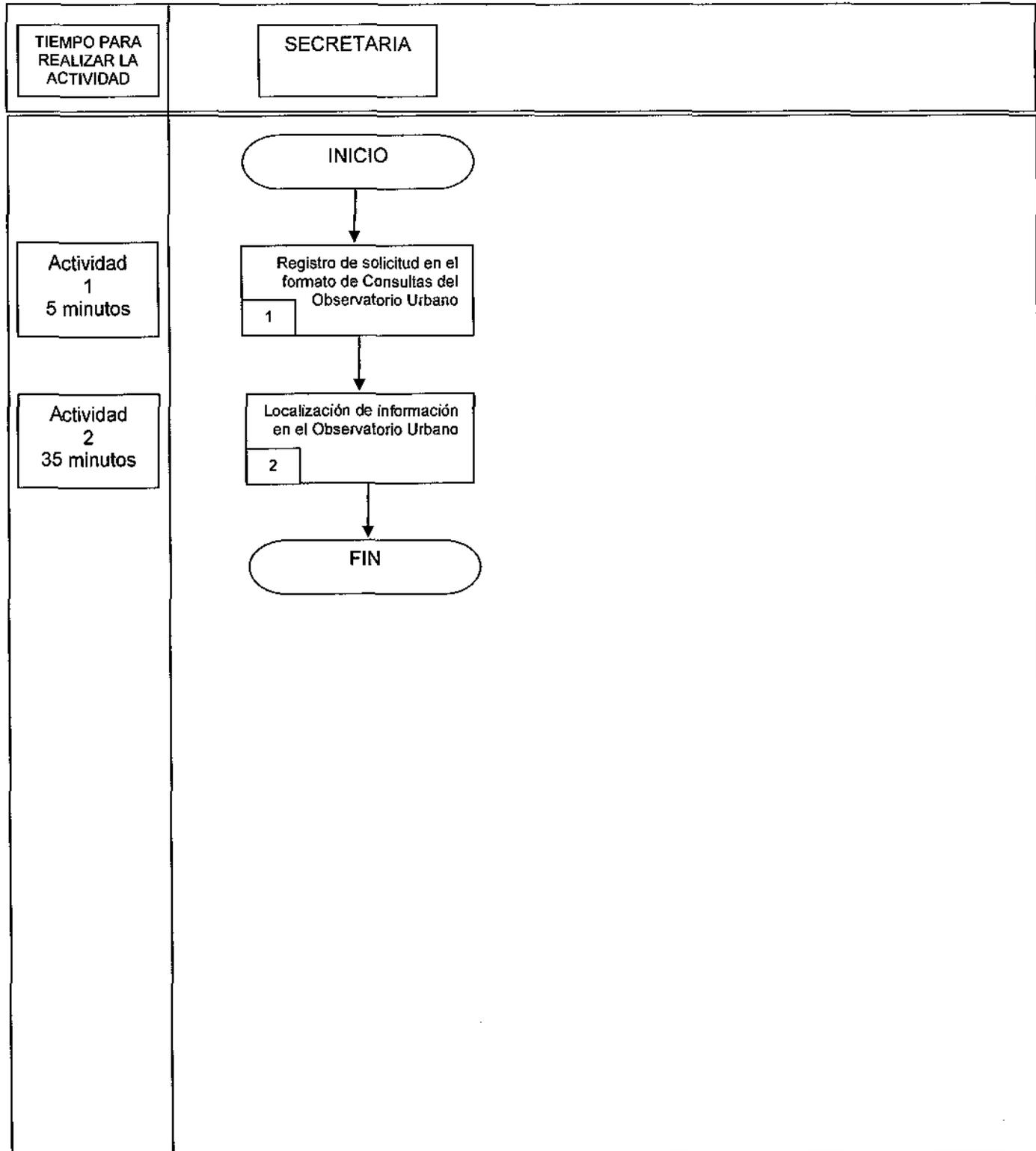
6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

6.3 Registro de calidad y anexos



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO  
 PARA LA CONSULTA DEL OBSERVATORIO URBANO DE CUERNAVACA**





**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA  
CONSULTA DEL OBSERVATORIO URBANO DE CUERNAVACA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de trabajo</b>
1	Secretaria (S)	Se registra el ciudadano en el formato de consulta del Observatorio Urbano de Cuernavaca	FO-01-SDUOySPMyMA
2	S	Localización de información en el Observatorio Urbano de Cuernavaca: uso de suelo, área del predio, traza urbana y nomenclatura de calles.  Con esta actividad se termina este procedimiento	Programa Observatorio Urbano



### REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Formato	Secretaria	2 años
2	Programa	Secretaria	2 años

### ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
01	Formato de Consulta del Observatorio Urbano de Cuernavaca	FO-01-SDUOySPMyMA



## XI. DIRECTORIO

<b>Nombre y Puesto</b>	<b>Teléfonos Oficiales</b>	<b>Domicilio Oficial</b>
María de Lourdes Valdez Calderón Directora de Planeación Urbana	3 14 37 84	Av. Leandro Valle #208, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.
Lucero Campos Mercado Jefe de Oficina	3 14 37 84	Av. Leandro Valle #208, Col. Centro, Cuernavaca, Mor.



## XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>
14 de Febrero de 2012	1 de Marzo de 2012

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>PUESTO</b>
María de Lourdes Valdez Calderón	Director de Planeación Urbana
Luz Adriana Oscura Cárdenas	Secretaria
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

Emigdio González Galindo  
 Técnico Informático  
 Asesor Designado

Luz Adriana Oscura Cárdenas  
 Secretaria  
 Responsable de la Organización del  
 Manual de Organización y Procedimientos



### XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: Dirección de Planeación Urbana

Apartado	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia	Puesto Nombre y Firma	Vo Bo de la Dirección de Recursos Humanos
Todos	Realización del Manual de Organización y Procedimientos 2012	Marzo 2012	María de Lourdes Valdez Calderón 	Iván Elías Irigorri Martínez 