



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-
DUS-02

Revisión: 9

Página 1 de 42

Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Uso de Suelo

Cuernavaca, Mor. A 22 de marzo de 2012.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 2 de 42

CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	11
IX. POLÍTICAS	21
X. PROCEDIMIENTOS	22
a. Constancia de Zonificación	
b. Licencia de Uso de Suelo	
XI. DIRECTORIO	40
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	41
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	42




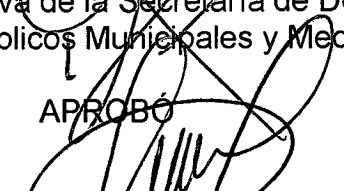
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN


AUTORIZÓ

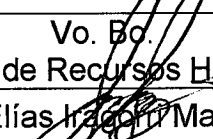
Con fundamento en el Art. 125 fracciones II y XXI, Art. 139 y 140 fracción IV del Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Uso de Suelo, el cual contiene información referente a su estructura 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

 Nancy Jaqueline Arceaga Rogel
 Coordinadora Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Urbano,
 Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente

APROBÓ

 Jorge Arturo Olivarez Brito
 Oficial Mayor

ELABORÓ

 Yehudi Vargas Flores
 Director de Uso de Suelo

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director de Recursos Humanos	VERSIÓN (año)	No. de paginas
MARZO 2012	 Iván Elías Izaguirre Martínez	2012	42



II. INTRODUCCIÓN

En base a lo antes expuesto, el presente Manual de Organización y Procedimientos, desarrollado por la Dirección de Uso de Suelo contiene la información correcta, propia y explícita de estructura jerárquica, acciones sustantivas, responsabilidades y obligaciones (fundamento legal), visión del procedimiento a seguir para la regulación de los usos y destinos del suelo en el territorio municipal, para un mejor control de sus actividades.

Lo antes expuesto con la finalidad de lograr el mejor desempeño de sus funciones, así como coadyuvar de una manera eficiente y óptima en la operación de futuras administraciones.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 5 de 42

III. OBJETIVO

Regular los Usos, Destinos y Reservas de áreas y predios, conforme a lo que establece la Legislación Federal y Estatal, el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca y Reglamentos, a través de un documento oficial expedido por la dependencia responsable, tal y como lo señala el Reglamento de Gobierno y Administración de Cuernavaca.



Ayuntamiento
2009 - 2012

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-
DUS-02

Revisión: 9

Página 6 de 42

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
4. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos;
5. Ley del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
6. Ley Estatal de Planeación;
7. Ley General de Asentamientos Humanos;
8. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
9. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
10. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;
11. Ley de Ingresos para del Municipio de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2012;
12. Ley de Contabilidad, Presupuesto y Gasto Público del Estado de Morelos;
13. Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos;
14. Ley de la División Territorial del Estado de Morelos;
15. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
16. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca de Morelos;
17. Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012;
18. Plan Municipal de Desarrollo 2009 – 2012;
19. Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Chipitlán;
20. Programa Parcial de Desarrollo Urbano sustentable de Ahuatlán;
21. Programa Estatal de Desarrollo Urbano 2007-2012;
22. Programa de Zona Conurbada Intermunicipal en su Modalidad de Centro de Población de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco y Xochitepec



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 7 de 42

23. Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población del Municipio de Cuernavaca;
24. Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;
25. Programa Operativo Anual 2012;
26. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
27. Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca;
28. Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente;
29. Reglamento Sobre la Clasificación de la Información Pública a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;
30. Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Uso de Suelo;
31. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo de observación general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos la Dirección Administrativa que se encarga de incidir de una manera ordenada en el uso y destino de las áreas y predios del Municipio de Cuernavaca, en base a la legislación que nos rige y a la normatividad urbana establecida en los instrumentos de planeación.

VISIÓN

Ser la Dirección Administrativa dedicada a fomentar el desarrollo ordenado de la Ciudad, encaminado a proporcionar todos los servicios que requiere la población que habita en la misma, desarrollando nuestra vocación de servicio.

VALORES

Lealtad

Honestidad

Compromiso social

Respeto

Sencillez

Vocación de servicio



Ayuntamiento
2009 - 2012



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE

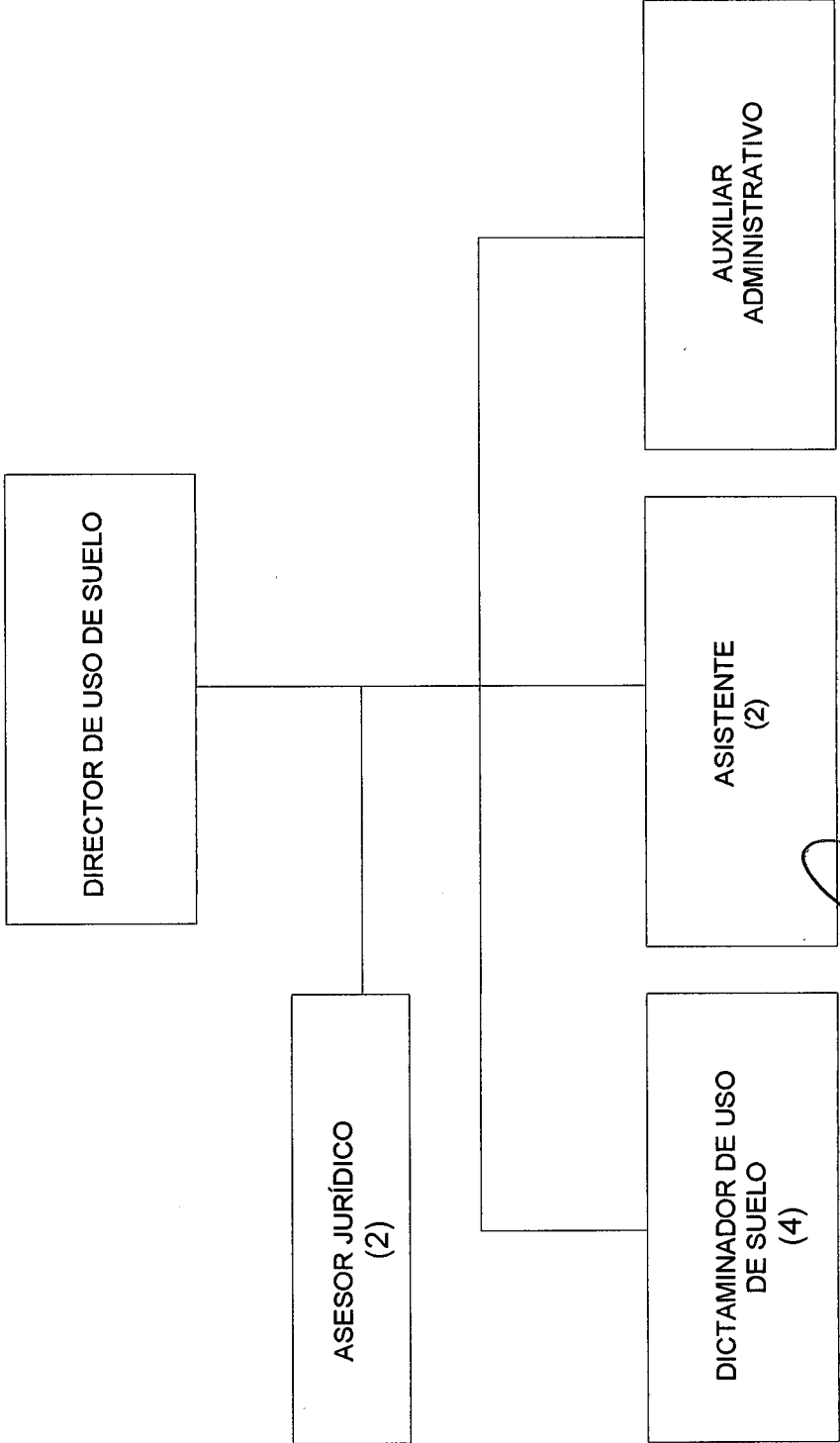
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 9 de 42

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ

 REFUDI VARGAS FLORES
 DIRECTOR DE USO DE SUELO.

REVISÓ

 NANCY JAQUELINE ARTEGA ROGEL
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y
 SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO
 AMBIENTE

AUTORIZÓ

 RAFAEL EDUARDO RUBIO QUINTERO
 SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO,
 OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
 Y MEDIO AMBIENTE

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
MARZO 2012



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página **10** de **42**

VII. ESTRUCTURA ORGANICA

Categoría Plaza	P u e s t o	Nombre	Subtotal	Total
CF02002	Director de Uso de Suelo	Yehudi Vargas Flores	1	
CF04004	Asesor Jurídico	Carlos Pereira Rodríguez (Comisionado a la Regiduría de Protección Ambiental)	1	
CF04004	Asesor Jurídico	Vacante	1	
A04002	Dictaminador de Uso de Suelo	Ricardo David Barrera Díaz	1	
A04002	Dictaminador de Uso de Suelo	Merlina Muñoz Guzmán	1	
A04002	Dictaminador de Uso de Suelo	Karla Ortíz Ríos	1	
A04002	Dictaminador de Uso de Suelo	Salvador Pérez García	1	
A03003	Asistente	Blanca Esthela Peralta Duque (Comisionada a la Dirección de Licencias de Construcción)	1	
A03003	Asistente	Sonia Yalilee Martínez Pérez (Plaza congelada para ocupar puesto de confianza)	1	
A01007	Auxiliar Administrativo	Lucía Corrales Jaimes	1	
		TOTAL		10



Ayuntamiento
2009 - 2012

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-
DUS-02

Revisión: 9

Página 11 de 42

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Uso de Suelo

JEFE INMEDIATO

Subsecretario de Permisos y Licencias

PERSONAL A SU CARGO

Asesor Jurídico (2)

Dictaminador de Uso de Suelo (4)

Asistente (2)

Auxiliar Administrativo

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Con apego al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca vigente, orientar sobre la factibilidad de usos destinados del suelo;
- II. Emitir licencias y constancias de zonificación;
- III. Participar en la revisión y actualización de los diversos instrumentos de planeación del desarrollo urbano y reglamentación correspondiente;
- IV. Convocar al Comité de Desarrollo Urbano y Zonificación a las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaborando las actas correspondientes;
- V. Representar al ayuntamiento ante las Comisiones y Coordinaciones intermunicipales, estatales y federales que involucran decisiones relativas a los usos y destinos del suelo en el territorio municipal, informando a las autoridades correspondientes;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las licencias de uso de suelo emitidas;
- VII. Cuidar la debida aplicación de la normatividad municipal que a su competencia corresponda;
- VIII. Y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el cabildo o el Presidente Municipal.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 12 de 42

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Uso de Suelo

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Planeación Urbana.
- Normatividad Urbana
- Legislación Urbana

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina y Trabajo de Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Toma de decisiones
Disponibilidad
Vocación de Servicio
Responsabilidad
Ética

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental-Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 13 de 42

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Asesor Jurídico

JEFE INMEDIATO

Director de Uso de Suelo

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Emitir respuestas a las peticiones ciudadanas ingresada por ventanilla y a través de otras autoridades municipales.
- II. Emitir respuestas a las peticiones ciudadanas ingresadas a través de la Unidad de Información, así como a los recursos de inconformidad.
- III. Elaborar el programa de Desarrollo Anual (POA) de la Dirección de Uso de Suelo.
- IV. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Uso de Suelo.
- V. Elaborar el Presupuesto, así como la dispersión del mismo.
- VI. Elaborar el calendario de mantenimiento del vehículo asignado a esta Dirección.
- VII. Realizar la verificación vehicular del automóvil asignado a esta Dirección.
- VIII. Y las demás que le asigne o delegue su jefe inmediato o superior.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 14 de 42

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Asesor Jurídico

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Derecho

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Normatividad Urbana
- Legislación Urbana

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Compañerismo
Amable
Disponibilidad
Vocación de Servicio
Responsabilidad
Ética

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental-Físico



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Dictaminador de Uso de Suelo

JEFE INMEDIATO

Director de Uso de Suelo

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Revisar la documentación que integra el contribuyente a fin de que se cumpla los requisitos establecidos para autorizar el uso del suelo correspondiente;
- II. Buscar en el material de apoyo (mapa de zona, libretas de registro, archivo de computación), los antecedentes de algún predio en particular como apoyo a su posterior análisis;
- III. Analizar los proyectos que presenta el contribuyente: calcular los coeficientes de ocupación y utilización del suelo, la densidad de población, verificar con el Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca;
- IV. Preparar fichas técnicas para la reunión del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación;
- V. Elaborar el acta integrada por los expedientes que son presentados ante el Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación;
- VI. Participar en el Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación, para tomar los acuerdos emitidos por los integrantes de la misma, así como redactar el acta para su firma posterior;
- VII. Realizar inspecciones a las obras para constatar físicamente lo manifestado en proyecto;
- VIII. Emitir licencias, constancias u oficios de pendiente o improcedente;
- IX. Y las demás que le asigne o le delegue su jefe inmediato o superior.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02
Revisión: 9
Página 16 de 42

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Dictaminador de Uso de Suelo

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Interpretación de Planos Arquitectónicos
- Manejo de Word, Excel, Access y Autocad
- Conocimiento del Municipio de Cuernavaca
- Reglamentos y Normas Técnicas

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina y Trabajo de Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Compañerismo
Amable
Disponibilidad
Vocación de Servicio
Responsabilidad
Ética

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental-Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 17 de 42

VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

JEFE INMEDIATO

Asistente

Director de Uso de Suelo

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyar al Director de Uso de Suelo, de acuerdo a las siguientes funciones: Controlar la atención al público, organizar las entrevistas del Director, atender las llamadas telefónicas, así como canalizarlas a las áreas correspondientes;
- II. Coordinar la elaboración y distribución de convocatorias y fichas técnicas a integrantes del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación;
- III. Apoyar en ventanilla para la recepción de documentos, seguimiento de trámites y elaboración de recibos.
- IV. Controlar los expedientes que salen del archivo solicitados por distintas áreas.
- V. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean asignadas.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-
DUS-02

Revisión: 9

Página 18 de 42

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Asistente

ESCOLARIDAD

Secretariado

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de PC
- Manejo de Word, Excel y Access
- Control de Archivos

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buen trato
Disponibilidad
Vocación de servicio
Ética
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental-Físico



Ayuntamiento
2009 - 2012

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-
DUS-02

Revisión: 9

Página 19 de 42

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Auxiliar Administrativo

JEFE INMEDIATO

Director de Uso de Suelo

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Proporcionar información sobre requisitos y el estado que guardan las solicitudes del contribuyente;
- II. Llevar el control y seguimiento de las solicitudes a través de una base de datos;
- III. Recibir y controlar las solicitudes y documentación del contribuyente para integrar expedientes y llevar su control;
- IV. Llevar el control de licencias constancias, oficios de pendiente o improcedencia que pasan a firma del secretario;
- V. Elaborar recibos de pago; previo pago en la caja de la Tesorería Municipal, entregar las licencias o constancias;
- VI. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean asignadas.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 20 de 42

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Auxiliar Administrativo

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior o Técnico en Computación.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de PC
- Manejo de Word, Excel y Access
- Control de Archivos

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Buen trato
Disponibilidad
Vocación de servicio
Ética
Honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental-Físico



IX. POLITICAS

1. Identificación de la petición del contribuyente, de lo cual dependerá el procedimiento a seguir.
2. En la recepción de documentos estos deberán ser presentados en forma completa, según lo que especifica la lista de requisitos para poder realizar el trámite correspondiente.
3. El análisis que se hace a cada proyecto deberá contener los siguientes puntos:

Densidad de población;

Coeficiente de ocupación y utilización del suelo;

Dosificación del área de estacionamiento.

Los cuales están delimitados a lo que establece el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca vigente, Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca.

Lo anterior es imprescindible para que el expediente sea turnado a exposición y acuerdo ante el Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación. En caso de que este cause un impacto económico, social y urbano.

4. La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cuernavaca, deberá auxiliarse del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación para controlar los usos y destinos de los predios.
5. Será necesario, presentar el acuse de recibo sellado por la Dirección de Uso del Suelo para cualquier información relacionada con la situación de un expediente ingresado.
6. El personal se abstendrá de ofrecer sus servicios profesionales al ciudadano, así como de recomendar a profesionales o consultores externos.



X. PROCEDIMIENTOS
a) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE
CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN

1.- Propósito:

Establecer el procedimiento para a regulación de los usos y destinos del suelo, conforme a lo que establece la legislación urbana, la reglamentación municipal y el Programa de Desarrollo de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a las áreas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Público Municipales y Medio Ambiente y la Dirección de Uso de Suelo.

3.-Referencia:

Para la elaboración de este procedimiento se tomó como referencia a la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población, el Reglamento de Construcción y al reglamento interno de la SDUOySPMyMA.

4.- Responsabilidad:

El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente: Responsable de autorizar este procedimiento

El Subsecretario de Permisos y Licencias y representante de la Secretaría: Responsable de verificar la correcta aplicación de este procedimiento.

El Director de Uso de Suelo: Responsable de elaborar, coordinar y actualizar la aplicación de este procedimiento.

Responsable de Control de Documentos: Responsable de asegurar que los documentos permanezcan legibles y fácilmente identificables.

Personal Operativo de la Dirección de Uso de Suelo: Responsables de apegarse a este procedimiento y su correcta aplicación.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01**

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-01

Revisión: 9

Página 23 de 42

5.- Definiciones:

Usos de Suelo: Fines particulares a que podrán dedicarse áreas y predios de un centro de población.

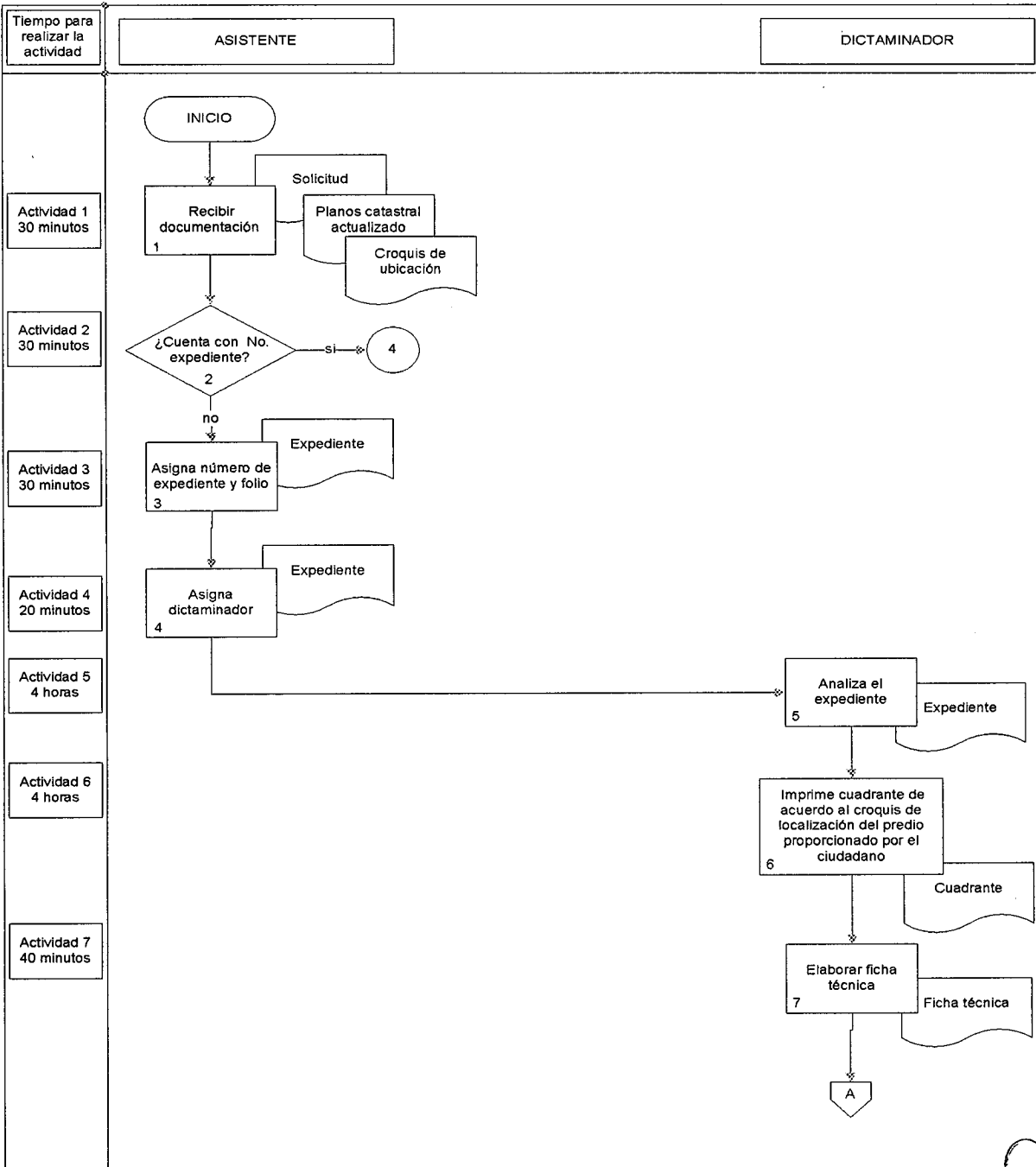
Destinos del Suelo: Fines públicos a que podrán dedicarse áreas y predios de un centro de población.

Constancia de Zonificación: Documento mediante el cual la autoridad municipal encargada de la administración de los programas desarrollo urbano en un centro de población, hace constar los usos permitidos, prohibidos o condicionados y la reglamentación complementaria, en un predio determinado a solicitud de su propietario.

6.- Método de Trabajo:

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

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN





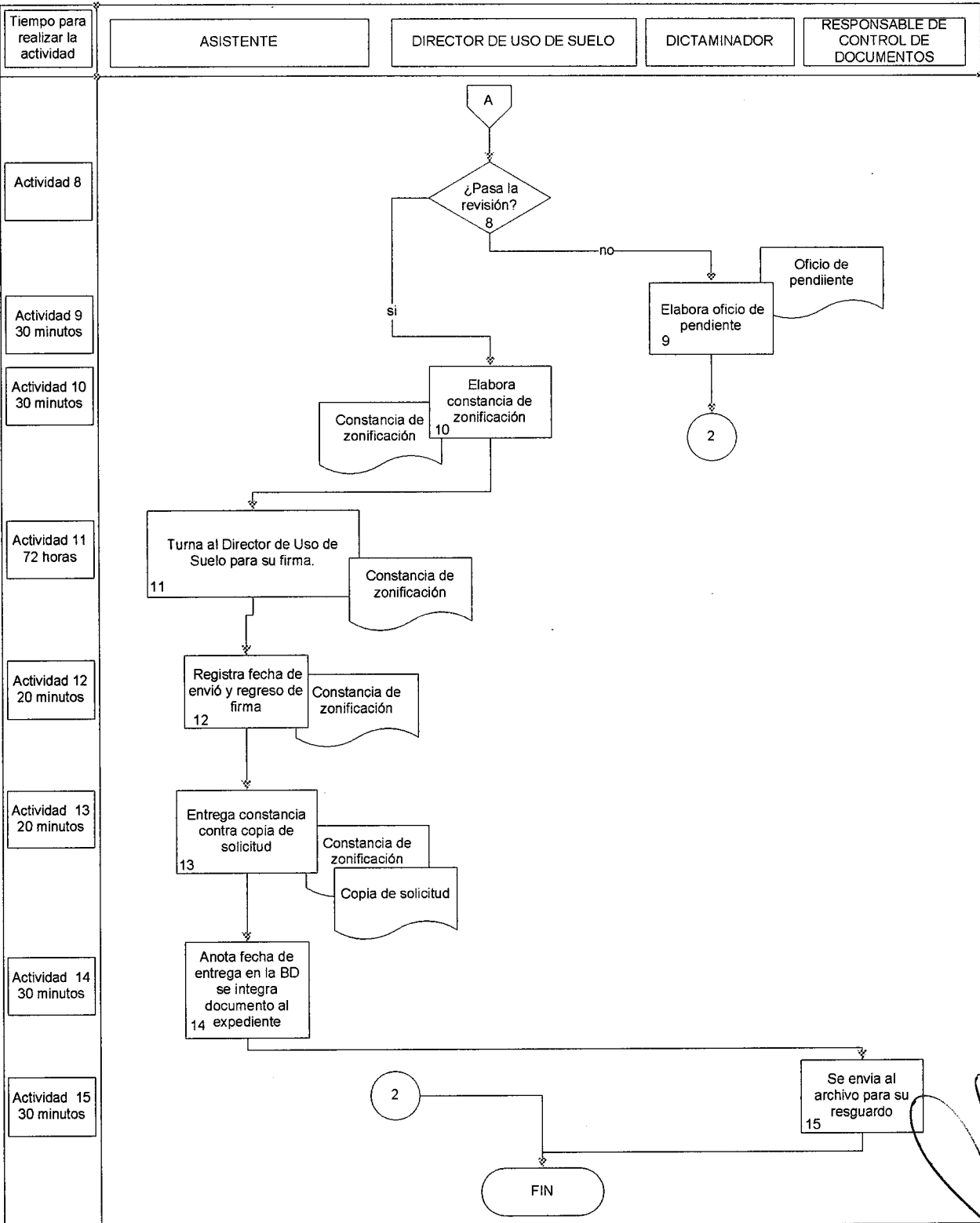
PRESIDENCIA MUNICIPAL CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE DIRECCIÓN DE USO DE SUELO REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-01

Revisión: 9

Página 25 de 42





Ayuntamiento
2009 - 2012

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-01

Revisión: 9

Página 26 de 42

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Asistente y/o Auxiliar Administrativo (A)	Recibe del contribuyente la solicitud, plano catastral actualizado y croquis de localización, integra el expediente.	Solicitud Plano Catastral Actualizado Croquis de Localización
2	(A)	Verifica los antecedentes. ¿Cuenta con número de expediente? Si - ir a la actividad 4 No - ir a la actividad 3	
3	(A)	Asigna número de expediente y folio, además lo registra en la base de datos de seguimiento de la Dirección.	Expediente
4	(A)	Asigna un responsable para el análisis del expediente según sea la carga de trabajo	Expediente
5	Dictaminador (D)	Analiza el expediente basándose en: 1. Carta Urbana Delegacional, pudiendo ser: Antonio Barona, Benito Juárez,	Expediente



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-01

Revisión: 9

Página 27 de 42

		Emiliano Zapata, Lázaro Cárdenas, mariano Matamoros, Miguel Hidalgo, Plutarco Elías Calles o Vicente Guerrero. 2. Tabla de Zonificación, Densidad y Compatibilidad de Uso de Suelo. 3. Reglamento de Construcción. 4. Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos.	
6	(D)	Imprime cuadrante de acuerdo al croquis de localización del predio proporcionado por el ciudadano.	Cuadrante
7	(D)	Elabora Ficha Técnica en borrador y revisa con el Director de Uso de Suelo.	Ficha Técnica
8	Director de Uso de Suelo (DUS)	¿Pasa la revisión? No - Ir a la actividad 9 Si - Ir a la actividad 10	
9	(D)	Elabora Oficio de Pendiente, se le entrega al contribuyente y termina proceso.	Oficio de Pendiente
10	(D)	Elabora Constancia de Zonificación. La Constancia de Zonificación deberá contener: a) Zonificación del predio(s) propuesto(s); b) Normas sobre densidad de población; c) Normas sobre densidad de uso de suelo; d) Normas sobre dosificación y solución de cajones de estacionamiento; e) Otro tipo de normas aplicables.	Constancia de Zonificación



Ayuntamiento
2009 - 2012



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CUERNAVACA, MOR.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-01

Revisión: 9

Página 28 de 42

11	(A)	Turna al Director de Uso de Suelo para su firma.	Constancia de Zonificación
12	(A)	Registra fecha de envío y regreso de firma	Constancia de Zonificación.
13	(A)	Se entrega Constancia de Zonificación al solicitante contra acuse.	Constancia de Zonificación
14	(A)	Se anota fecha de entrega en la base de datos de control y seguimiento. El acuse de la solicitud se integra al expediente. Con esta actividad termina el procedimiento.	Acuse de solicitud
15	Responsable de Control de Archivo (RCA)	Se envía al archivo para su resguardo. Con esta actividad termina el procedimiento.	Relación de expedientes.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-01

Revisión: 9

Página 29 de 42

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Control de Seguimiento	Asistente	6 años
2	Ficha Técnica	Responsable de Control de Archivo	6 años
3	Constancia de Zonificación	Responsable de Control de Archivo	6 años
4	Oficio de Pendiente	Responsable de Control de Archivo	6 años
5	Relación de Control de Expedientes	Asistente	6 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Control de Seguimiento	s/n
2	Ficha Técnica	s/n
3	Constancia de Zonificación	s/n
4	Oficio de Pendiente	s/n
5	Relación	s/n



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO**
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 30 de 42

**b) ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE
LICENCIA DE USO DE SUELO**

1.- Propósito:

Establecer el procedimiento para a regulación de los usos y destinos del suelo, conforme a lo que establece la legislación urbana, la reglamentación municipal y el Programa de Desarrollo de Centro de Población del Municipio de Cuernavaca.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a las áreas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente y la Dirección de Uso de Suelo.

3.-Referencia:

Para la elaboración de este procedimiento se tomó como referencia a la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población, el Reglamento de Construcción y al reglamento interno de la SDUOySPMyMA.

4.- Responsabilidad:

El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente: Responsable de autorizar este procedimiento

El Subsecretario de Permisos y Licencias y representante de la Secretaría: Responsable de verificar la correcta aplicación de este procedimiento.

El Director de Uso de Suelo: Responsable de elaborar, coordinar y actualizar la aplicación de este procedimiento.

Responsable de Control de Documentos: Responsable de asegurar que los documentos permanezcan legibles y fácilmente identificables.

Personal Operativo de la Dirección de Uso de Suelo: Responsables de apegarse a este procedimiento y su correcta aplicación.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01**

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 31 de 42

5.- Definiciones:

Usos de Suelo: Fines particulares a que podrán dedicarse áreas y predios de un centro de población.

Destinos del Suelo: Fines públicos a que podrán dedicarse áreas y predios de un centro de población.

Licencia de Uso de Suelo: Documento expedido por la autoridad municipal mediante la cual se autoriza un uso o destino de un centro de población.

Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación (CMDUZ): Órgano auxiliar de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, que tiene por objeto determinar el uso de los predios dentro del Municipio de Cuernavaca ajustándose al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población.

6.- Método de Trabajo:

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



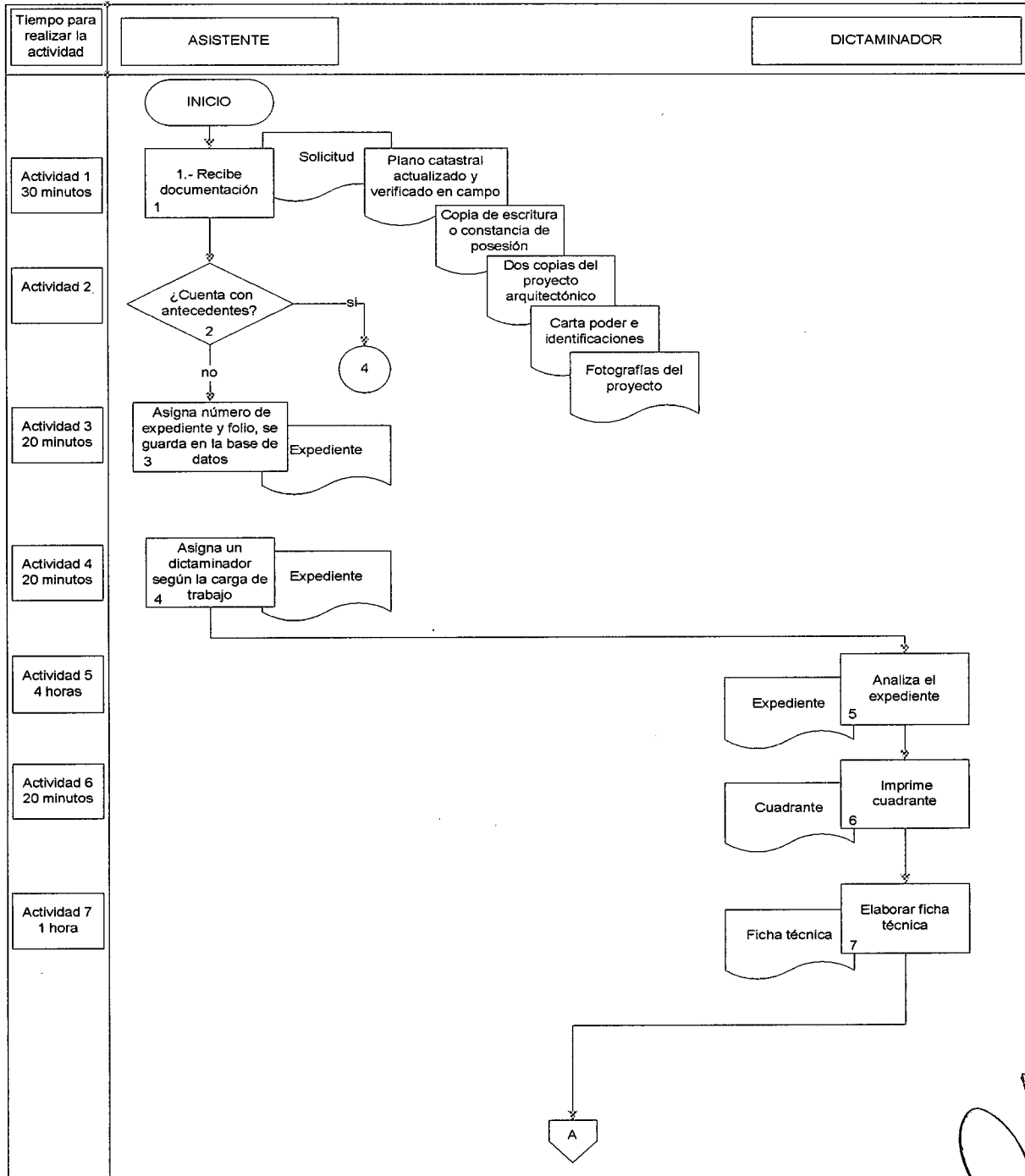
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 32 de 42

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE USO DE SUELO



a3404V

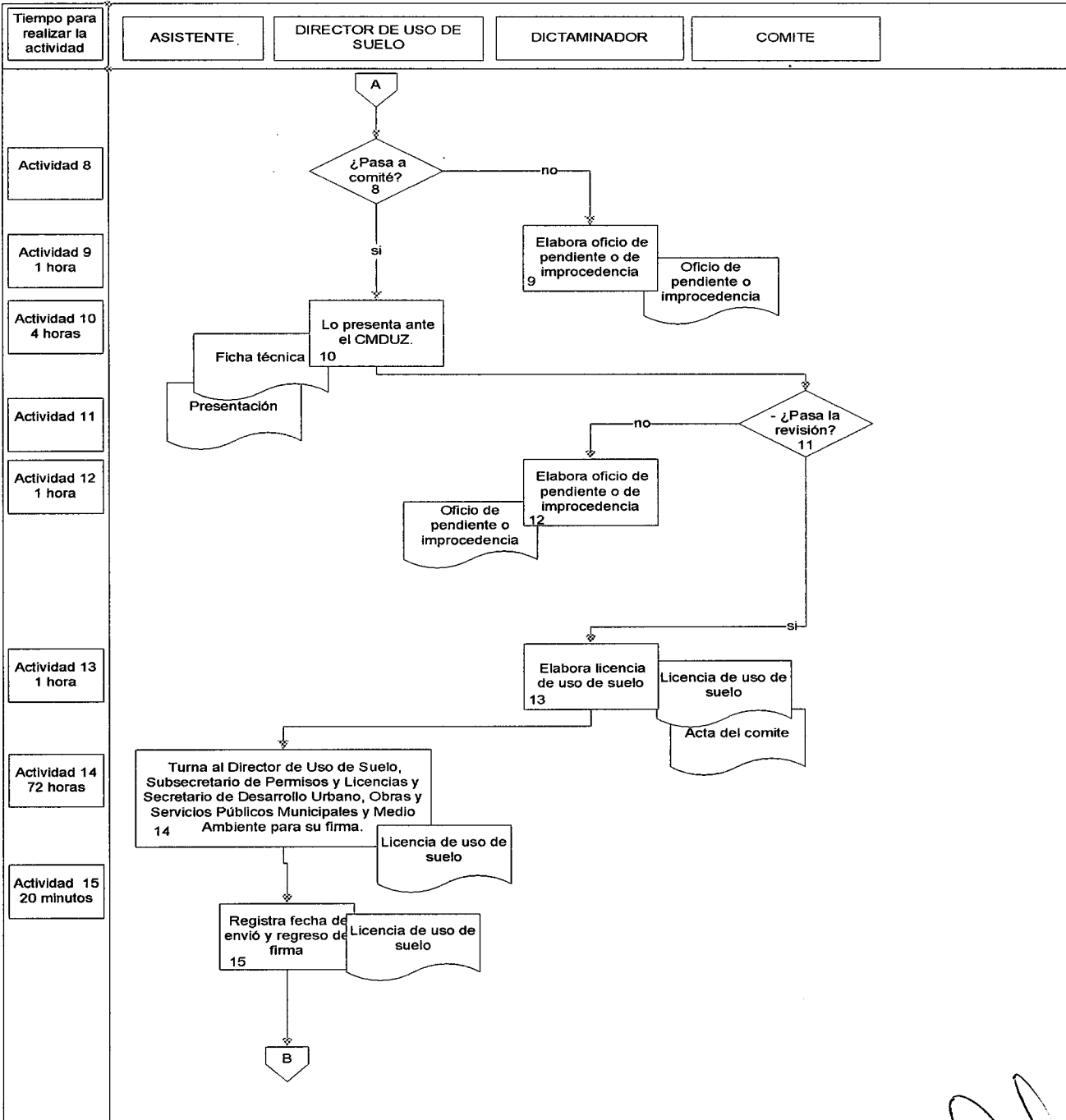


AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
 REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

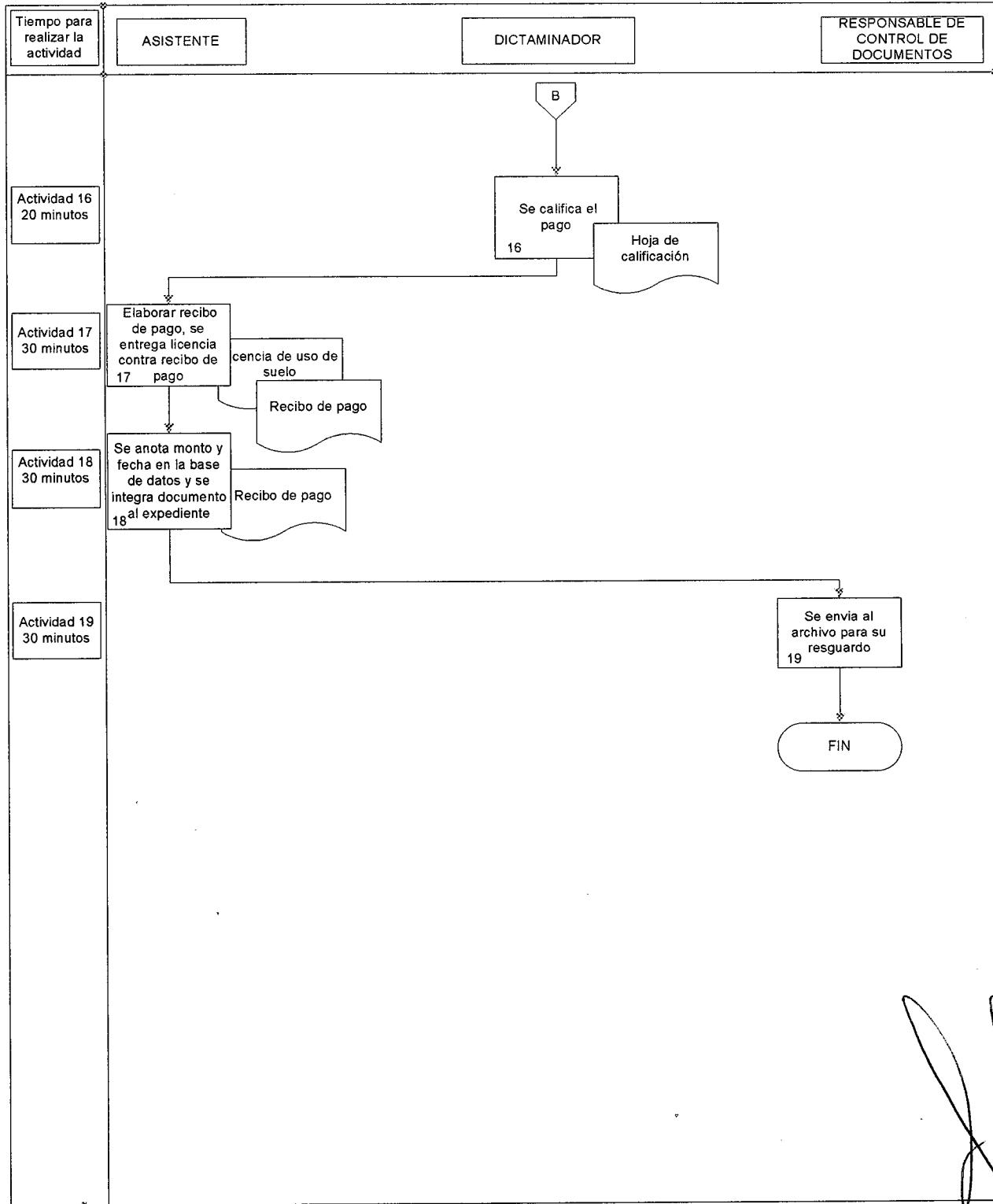
Página 33 de 42





AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02
Revisión: 9
Página 34 de 42





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO**
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02
Revisión: 9
Página 35 de 42

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
LICENCIA DE USO DE SUELO**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Asistente y/o Auxiliar Administrativo (A)	Recibe del contribuyente la solicitud, plano catastral actualizado y verificado en campo, copia de escritura o constancia de posesión, dos copias del proyecto arquitectónico, carta poder e identificación de propietario (s), gestor (es) y testigos y fotografías e integra el expediente.	*Solicitud. *Plano catastral actualizado y verificado en campo. *Copia de escritura o constancia de posesión. *Dos copias de proyecto arquitectónico. *Carta poder con copia de identificaciones *Fotografías
2	(A)	¿Cuenta con número de expediente? Si - ir a la actividad 4 No - ir a la actividad 3	
3	(A)	Asigna número de expediente y folio, además lo registra en la base de datos de seguimiento de la Dirección.	Expediente



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 36 de 42

4	(A)	Asigna un responsable para el análisis del expediente según sea la carga de trabajo.	Expediente
5	Dictaminador (D)	Analiza el expediente basándose en: 5. Carta Urbana Delegacional, pudiendo ser: Antonio Barona, Benito Juárez, Emiliano Zapata, Lázaro Cárdenas, Mariano Matamoros, Miguel Hidalgo, Plutarco Elías Calles o Vicente Guerrero 6. Tabla de Zonificación, Densidad y Compatibilidad de Uso de Suelo. 7. Reglamento de Construcción. 8. Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos del Estado de Morelos.	Expediente
6	(D)	Imprime cuadrante de acuerdo al croquis de localización del predio proporcionado por el ciudadano.	Cuadrante
7	(D)	Elabora ficha técnica en borrador y acuerda con el Director de Uso de Suelo.	Ficha técnica
8	Director de Uso de Suelo (DUS)	¿Pasa la revisión? No – ir a la actividad 9 Si – ir a la actividad 10	
9	(D)	Elabora Oficio de Pendiente u Oficio de Improcedencia, se le entrega al contribuyente y termina proceso.	Oficio de Pendiente o Improcedencia



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO**
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 37 de 42

10	(DUS)	Se presenta en el CMDUZ para su aprobación u observaciones pertinentes.	Ficha técnica Presentación
11	Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Zonificación (CMDUZ)	¿Pasa la revisión? No – ir a la actividad 12 Si – ir a la actividad 13	
12	(D)	Elabora Oficio de Pendiente u Oficio de Improcedencia, se le entrega al contribuyente y termina proceso.	Oficio de Pendiente o Improcedencia
13	(D)	Elabora Licencia de Uso de Suelo. La Licencia de Uso de Suelo deberá contener: a) Antecedentes, si aplica; b) Descripción del proyecto; c) Densidad de población (si es uso habitacional); d) Coeficientes sobre Intensidad de Uso de Suelo; e) Dosificación y solución de estacionamiento; f) Términos de dictamen; g) Condicionantes. h) Vigencia	Licencia de Uso de Suelo Acta de Comité
14	(A)	Turna al Director de Uso de Suelo, Subsecretario de Permisos y Licencias y Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente para su firma.	Licencia de Uso de Suelo
15	(A)	Registra fecha de envío y regreso de firma.	Licencia de Uso de Suelo



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 38 de 42

16	(D)	Una vez firmada, se califica el pago.	Hoja de Calificación
17	(A)	Elabora recibo de pago y se entrega Licencia de Uso de Suelo al solicitante contra recibo de pago.	Licencia de Uso de Suelo Recibo de Pago
18	(A)	Se anota monto y fecha de pago en la base de datos de control de seguimiento. La copia del recibo de pago se integra al expediente y se archiva.	Copia del recibo de pago.
19	Responsable del Control de Archivo (RCA)	Se envía al archivo para su resguardo Con esta actividad termina el procedimiento.	Relación de expedientes. Acta de Comité, Fichas técnicas, Lista de Asistencia y Relación de acuerdos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 39 de 42

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Control de Seguimiento	Asistente	6 años
2	Ficha Técnica	Responsable de Control de Archivo	6 años
3	Licencia de Uso de Suelo	Responsable de Control de Archivo	6 años
4	Oficio de Improcedencia o de Pendiente	Responsable de Control de Archivo	6 años
5	Acta de Comité	Responsable de Control de Archivo	6 años
6	Relación de Control de Expedientes	Asistente	6 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Control de Seguimiento	s/n
2	Ficha Técnica	s/n
3	Licencia de Uso de Suelo	s/n
4	Oficio de Improcedencia o de Pendiente	s/n
5	Acta de Comité	s/n
6	Relación	s/n



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO**
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOSPM y MA-DUS-02

Revisión: 9

Página 40 de 42

XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Yehudi Vargas Flores Director de Uso de Suelo	329-44-15 Ext. 4415	Plutarco Elías Calles No. 6 Col. Club de Golf C.P. 62000
Sonia Yalilee Martínez Pérez Coordinadora	329-44-18 Ext. 4418	Plutarco Elías Calles No. 6 Col. Club de Golf C.P. 62000



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página **41** de **42**

XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
05 de marzo de 2012	22 de marzo 2012

PARTICIPANTES	PUESTO
Yehudi Vargas Flores	Director de Uso de Suelo
Sonia Yalilee Martínez Pérez	Coordinadora comisionada a la Dirección de Uso de Suelo
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

Emigdio González Galindo
Técnico Informático
Asesor Designado

Sonia Yalilee Martínez Pérez
Coordinadora
Responsable de la Elaboración del Manual de Organización y Procedimientos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DUS-02

Revisión: 9

Página 42 de 42

XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ÁREA: Dirección de Uso de Suelo

Apartado	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia	Puesto Nombre y Firma	Vo Bo de la Dirección de Recursos Humanos
Todos	Actualización versión 2012.	Marzo 2012	Director de Uso de Suelo Yehudi Vargas Flores	Ivan Elías Fragorri Vázquez