



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de la

**Dirección de Planeación y
Movilidad Urbana**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

de la

Dirección de Planeación y Movilidad Urbana

Elaboró	Aprobó	Validó
L.A.E. Leticia González Ibarra Auxiliar	Ing. Elisa Araceli Méndez Magaldi Directora de Planeación y Movilidad Urbana	Mtro. Plinio Islas Olivares Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente.



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

Contacto (775) 7558450

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente

Dirección de Planeación y Movilidad Urbana

Mayo de 2023

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento

Se autorizará siempre y cuando se de el crédito

Correspondiente a la fuente.

Contenido

I.	Introducción	5
II.	Objetivos del manual	6
III.	Procedimiento “1”	7
	Actualización de Planes, Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos..	7
1.	Desarrollo de procedimientos	8
2.	Descripción De Actividades	10
3.	Modelado de procesos	13
IV.	Procedimiento “2”	14
	Elaboración de Proyectos para gestión y Expedientes Técnicos	14
1.	Desarrollo de procedimientos	15
2.	Descripción de actividades	18
V.	Procedimiento “3”	22
	Seguimiento a los Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos	22
1.	Desarrollo de procedimientos	23
3.	Modelado de procesos	26

I. Introducción

Con fundamento en lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica: Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

Además, guía el desempeño de los servidores públicos, ordenando y controlando la realización de sus procesos, asimismo permite brindar a la población información sobre la forma en la se realizan e integran las diferentes tareas de la dirección.

En razón de lo anterior su organización y sistema de trabajo deben revisarse y actualizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficaz y eficiente.

II. Objetivos del manual

El presente manual de procedimientos tiene la finalidad de proporcionar la información necesaria para facilitar y optimizar las actividades de los servidores públicos. Presenta en forma ordenada y sistemática los pasos a seguir en cada uno de los procedimientos, se describen las actividades y diagramas de flujo de acuerdo a las actividades establecidas en la Dirección de Planeación y Movilidad Urbana.

III. Procedimiento “1”

Actualización de Planes, Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos

PR-DPyMU-01

1. Desarrollo de procedimientos

1.1 Propósito del procedimiento

Controlar, ordenar y prever las necesidades de crecimiento urbano de la ciudad, favoreciendo la consolidación de los núcleos urbanos actuales, restringiendo la urbanización en zonas de riesgo y en suelo periurbano para reducir la vulnerabilidad del municipio ante cualquier riesgo.

1.2 Alcance

Derivado de la naturaleza misma de los procedimientos y de la interrelación con todas las áreas administrativas y áreas descentralizadas de la Presidencia Municipal así como con la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial de Gobierno del Estado de Hidalgo se mantiene relación para solicitar información útil para la actualización del programa de desarrollo urbano y atlas de riesgos.

1.3 Referencias

Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo

Reglamento de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo

Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024

1.4 Responsabilidades.

Director de Planeación y Movilidad Urbana: Coordinar el diseño y la actualización de los programas, planes y atlas.

Consultor: Actualizar y/o elaborar programas de desarrollo urbano, planes parciales y atlas de riesgo.

Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial de Gobierno del Estado de Hidalgo: Revisar y dictaminar los programas de desarrollo urbano

Centro Nacional de Prevención de Desastres: Revisar y validar el Atlas de Riesgos

1.5 Definiciones

SOPOT: Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial de Gobierno del Estado de Hidalgo

CENAPRED: Centro Nacional de Prevención de Desastres

1.6 Políticas y lineamientos

Las políticas de operación del procedimiento para la valoración y viabilidad de los proyectos los determina:

- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- Nueva metodología para la Elaboración y Actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- Términos de referencia para la elaboración de programas municipales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial emitidos por la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo.

1.7 Formatos e instructivos

No aplica

2. Descripción De Actividades.

		Procedimiento	PR-DPyMU-01	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>	
		Actualización de Planes, Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos			Fecha: 23/02/2023
					Versión: 2
					Página: 1-3
Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente			Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana		
Descripción de Actividades.					
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)		
1º	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Se identifica la problemática en el municipio en el tema de desarrollo urbano y/o atlas riesgo.	N/A		
2º	Auxiliar Administrativo de Planeación y Movilidad Urbana	Solicita a la Secretaría de Tesorería y Administración la contratación de un Consultor	N/A		
3º	Secretaría de Tesorería y Administración	Realiza el proceso de contratación correspondiente y nos manda los datos del consultor que se contrató y la metodología de trabajo para la elaboración del programa municipal y/o atlas de riesgos.	N/A		
4º	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Se pone en contacto con el Consultor y se hace entrega de información para comenzar a integrar del programa municipal, planes parciales y/o atlas de riesgos.	N/A		
5º	Subdirector de Planeación y Movilidad Urbana	Supervisa el inicio de los trabajos.	N/A		
6º	Director de Planeación y Movilidad Urbana	En conjunto con el Consultor se realizan recorridos exploratorios, entrevistas y mesas de trabajo.	N/A		
7º	Subdirector de Planeación y Movilidad Urbana	Recibe por parte del consultor el avance de los trabajos realizados.	N/A		
8º	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Revisa y analiza el avance entregado por el consultor.	N/A		
9º	Subdirector de Planeación y Movilidad Urbana	Si el Director de Planeación y Movilidad Urbana realizó observaciones se analizan y se envían al Consultor para solventarlas.	N/A		



	Procedimiento		PR-DPyMU-01	 PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
	Actualización de Planes, Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos		Fecha: 23/02/2023	
			Versión: 2	
		Página: 2-3		
Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente			Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana	
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
10°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Si no se tiene observaciones se concluyen los trabajos y el Consultor procede a la entrega de los resultados finales.	N/A	
11	Auxiliar Administrativo de Planeación y Movilidad Urbana	Realiza oficio de entrega de los proyectos a la SOPOT	N/A	
12°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Hace entrega a la SOPOT los proyectos para solicitar el Dictamen de Congruencia. Si la SOPOT emite observaciones el consultor las solventa en el proyecto y se regresa a la SOPOT. Hasta que esta emita Dictamen de Congruencia. En el caso de Atlas de Riesgos el proyecto se envía al CENAPRED	N/A	
13°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Si tiene observaciones, se canaliza al consultor para solventarlas.	N/A	
14°	Subdirector de Planeación y Movilidad Urbana	Se supervisa que el consultor valore las observaciones para su inclusión en el documento.	N/A	
15°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Se recibe el documento final y se envía nuevamente a la SOPOT	N/A	
16°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Se recibe por parte de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial de Gobierno del Estado el dictamen de congruencia.	N/A	
17°	Director/Subdirector/ Auxiliar	Cuando se tenga Dictamen de Congruencia, el proyecto se somete a socialización, bajo las especificaciones que para tal efecto provee la Ley de Asentamientos Humanos. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Gobierno del Estado de Hidalgo.	N/A	

		Procedimiento	PR-DPyMU-01	 PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
		Actualización de Planes, Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos	Fecha: 23/02/2023 Versión: 2 Página: 3-3	
Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente		Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
18°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Concluida la consulta, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y/o Planes Parciales se turna al H. Asamblea.	N/A	
19°	H. Asamblea	Una vez aprobado en la H. Asamblea se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.	N/A	
19°	Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente	Se envía el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y/o Planes Parciales al Registro Público de la Propiedad y el Comercio para su inscripción	N/A	
20°	Director/Subdirector/Auxiliar	Se difunde el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y/o Planes Parciales por medios de comunicación para conocimiento de la ciudadanía.	N/A	
21°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Se mantiene observación para la correcta aplicación del programa.	N/A	
		Fin del procedimiento		

IV. Procedimiento “2”

Elaboración de Proyectos para gestión y Expedientes Técnicos

PR-DPyMU-02

1. Desarrollo de procedimientos

2.1 Propósito del procedimiento

Con base en las solicitudes ciudadanas y el análisis correspondiente se realiza la cartera de proyectos.

2.2 Alcance

Para la elaboración del proyecto para gestión se mantiene relación con el Director de Obras Públicas, la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo, Dirección General de la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos de Gobierno del Estado de Hidalgo, Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.

2.3 Referencias

Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024

2.4 Responsabilidades.

Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente: gestionar los programas y recursos para asignar a la Dirección de Planeación y Movilidad Urbana los proyectos a ejecutar.

Director de Planeación y Movilidad Urbana: Asesorar y coordinar la elaboración y diseño de proyectos de una manera ordenada, haciendo cumplir los instrumentos de planeación y desarrollo urbano, encaminados al desarrollo sustentable.

Área de Proyectos: Identificar zonas de desarrollo potencial y crear la carpeta de proyectos para su desarrollo ejecutivo.

Área de Costos y Expedientes: Elaborar generadores, matrices, presupuestos para la integración del expediente técnico.

2.5 Definiciones

Expediente Técnico: Documento que incluye la información programático-presupuestal, técnica, socioeconómica y de indicadores de resultados, de un proyecto, obra o acción, necesario para la autorización de los recursos.

Proyecto Ejecutivo: Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficiente para que ésta se pueda llevar a cabo.

SIDET: Sistema de Dictaminación de Expedientes Técnicos.

SIRM: Sistema para Emisión de Oficios de Validación de Recursos Municipales.

DGVTEyP: Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos.

Presupuesto paramétrico: Es la estimación preliminar de costo, basado en los metros cuadrados de construcción multiplicados por un índice, el cual está definido por el costo por metro cuadrado dependiendo del tipo de construcción en un tiempo y lugar determinado.

Precios extraordinarios: Son aquellos que no están incluidos en el catálogo general de precios, los cuales se deberán enviar a través del SIDET, para su validación.

Dictamen de Factibilidad: Documento que valida la viabilidad técnica, social y económica de una obra, proyecto o acción con base en la información proporcionada por los ejecutores del gasto de inversión, quienes tienen la responsabilidad absoluta de la veracidad y legalidad de la misma.

Oficio de Autorización: Es el documento emitido por el órgano hacendario estatal con fundamento en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública

para el Estado de Hidalgo. En el que se establece los elementos de la alineación programática presupuestal, en el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que permite una armonización administrativa. Su naturaleza es presupuestal y sirve a los ejecutores de gasto para iniciar los procesos de contratación de adquisiciones y de obras.

2.6 Políticas y lineamientos

Las políticas de operación del procedimiento para la valoración y viabilidad de los expedientes técnicos y proyectos estratégicos los determina:

Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Manual para la Integración de Expedientes Técnicos del Gasto de Inversión de la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo

2.7 Formatos e instructivos

No aplica

2. Descripción de actividades.

		Procedimiento	PR-DPyMU-02	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
		Elaboración de Proyectos	Fecha: 23/02/2023	
Versión: 2				
Página: 1-2				
Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente		Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	COPLADEM	Integra la propuesta de la cartera de proyectos.	N/A	
2°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Realiza un análisis previo del proyecto a ejecutar y sus alcances.	N/A	
3°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Analiza si se tiene la capacidad técnica en el caso de que no se sub contrata la elaboración de proyecto ejecutivo, estudios y expediente técnico.	N/A	
4°	Área de proyectos	Se da inicio con el desarrollo del anteproyecto.	N/A	
5°	Área de Costos	Elabora de presupuesto paramétrico.	N/A	
6°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Revisa el anteproyecto y presupuesto paramétrico de manera puntual.	N/A	
7°	Área de proyectos	Si tiene observaciones se solventan.	N/A	
8°	Área de proyectos	Se da inicio con el desarrollo del proyecto ejecutivo.	N/A	
9°	Área de Costos	Si se cuenta con una asignación presupuestal se comienza con la integración del expediente técnico.	N/A	
10°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Solicita una cuenta de acceso al SIDET y al SIRM vía oficio	N/A	
11°	DGVTEyP	Crea las claves de acceso a la plataforma SIDET y SIRM	N/A	

		Procedimiento	PR-DPyMU-02	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
		Elaboración de Proyectos	Fecha: 23/02/2023	
			Versión: 2	
			Página: 2-3	
Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente			Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana	
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
12°	Área de Costos	Generar un presupuesto	N/A	
13°	Área de Costos	Registrar cada uno de los proyectos en la cartera del SIDET	N/A	
14°	Área de Costos	Se inicia la captura del expediente técnico en el SIDET	N/A	
15°	Área de Costos	¿Requiere de conceptos no incluidos en el Catálogo General de Precios Unitarios?	N/A	
16°	Área de Costos	Si se requiere se tiene que ingresar la solicitud de validación de precios extraordinarios en el SIDET	N/A	
17°	Área de Costos	Si no se requiere se inicia la captura del expediente técnico en el SIDET	N/A	
18°	Área de Costos	¿El monto del expediente es superior a los 10 MD?	N/A	
19°	Área de Costos	Si es así se tiene que anexar un nota técnica y memoria de cálculo	N/A	
20°	Área de Costos	Si no se captura ficha técnica	N/A	
21°	Área de Costos	Enviar expediente técnico a la Dirección General de la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos de Gobierno del Estado de Hidalgo a través del SIDET	N/A	
22°	DGVTEyP	Recibe el expediente técnico vía plataforma de SIDET para la revisión correspondiente	N/A	

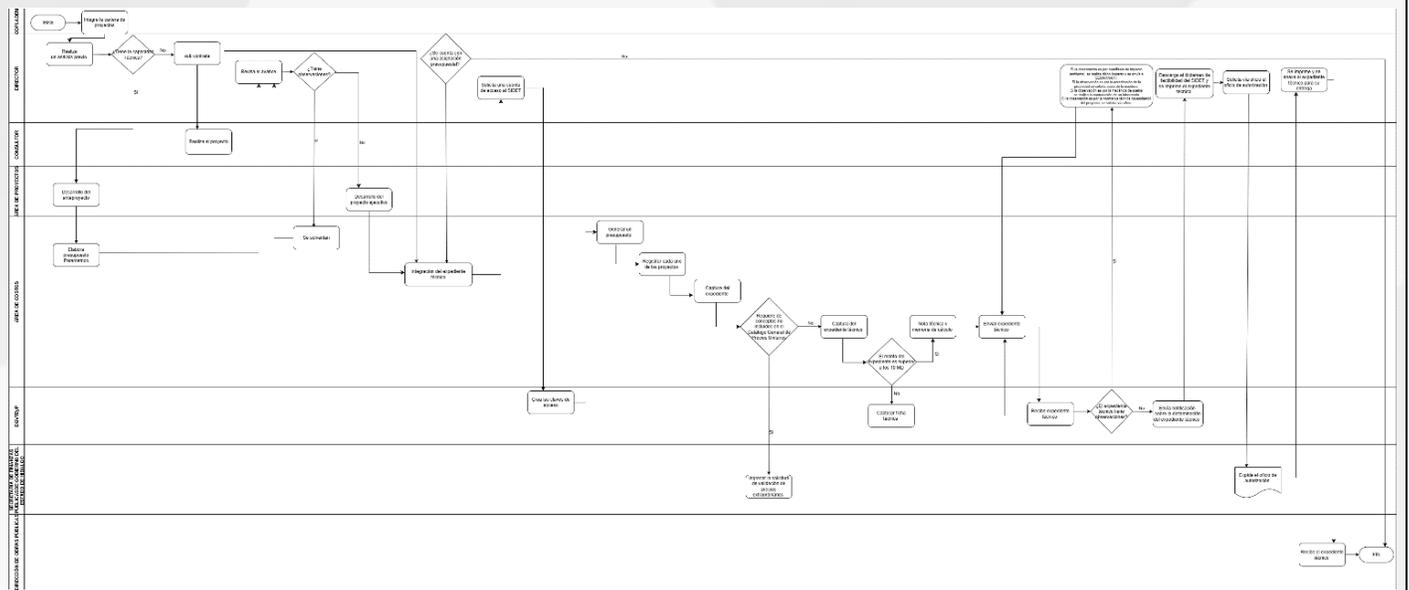
	Procedimiento		PR-DPyMU-02	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Elaboración de Proyectos		Fecha: 23/02/2023	
			Versión: 2	
			Página: 3-3	
Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente		Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
24°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	<p>Si la observación es por manifiesto de impacto ambiental, se realiza dicho impacto y se envía a SEMARNATH para su validación y se sube a la plataforma del SIDET</p> <p>Si la observación es por la acreditación de la propiedad se solicita copia de la escritura a la Secretaría General Municipal y se sube a la plataforma del SIDET</p> <p>Si la observación es por la mecánica de suelos se realiza la contratación de un laboratorio para que la realice y se sube a la plataforma del SIDET</p> <p>Si la observación es por la normativa técnica dependiendo del proyecto, se solicita vía oficio a CONAGUA, SCT, CAAMT, INHIFE, SEP, Protección Civil entre otros.</p>	N/A	
25°	DGVTEyP	Si no tiene observaciones se envía notificación por correo electrónico sobre la dictaminación del expediente técnico	N/A	
26°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Descarga el dictamen de factibilidad del SIDET y se imprime el expediente técnico	N/A	
27°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Solicita vía oficio dirigido a la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Hidalgo el oficio de autorización del expediente ya dictaminado y se sube a la plataforma del SIRM	N/A	
28°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Se recibe vía plataforma del SIRM el oficio de autorización se imprime y se anexa al expediente técnico para entregarlo a la Dirección de Obras Públicas	N/A	
29°	Obras Públicas	Recibe el expediente técnico para el proceso de contratación y ejecución de la obra	N/A	
Fin del procedimiento				

<p>TULANCINGO Avanza GOBIERNO MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>	Procedimiento	PR-DPyMU-02	<p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Elaboración de Proyectos	Fecha: 23/02/2023	
		Versión: 2	
		Página: 1-1	

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana

Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana

Diagrama de flujo.



V. Procedimiento “3”

Seguimiento a los Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos

PR-DPyMU-03

1. Desarrollo de procedimientos

3.1 Propósito del procedimiento

Seguimiento a los Programas de desarrollo urbano para controlar, ordenar y prever las necesidades de crecimiento urbano de la ciudad, favoreciendo la consolidación de los núcleos urbanos actuales, restringiendo la urbanización en zonas de riesgo y en suelo periurbano para reducir la vulnerabilidad del municipio ante cualquier riesgo.

3.2 Alcance

Derivado de la naturaleza misma de los procedimientos y de la interrelación con todas las áreas administrativas y áreas descentralizadas de la Presidencia Municipal se mantiene relación para otorgar información útil para el seguimiento a los programas de Desarrollo Urbano.

3.3 Referencias

Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo

Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo

Reglamento de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo

Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024

3.4 Responsabilidades.

Director de Planeación y Movilidad Urbana

3.5 Definiciones

No aplica

3.6 Políticas y lineamientos

Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Nueva metodología para la Elaboración y Actualización de Programas Municipales de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Términos de referencia para la elaboración de programas municipales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial emitidos por la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

3.7 Formatos e instructivos

No aplica

2. Descripción de actividades.

	Procedimiento		PR-DPyMU-03	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Seguimiento a los Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos		Fecha: 23/02/2023	
			Versión: 2	
		Página: 1-2		
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana			Área responsable: Dirección de Planeación y Movilidad Urbana	
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Presentación a todas las áreas administrativas y áreas descentralizadas los Programas de Desarrollo Urbano. Si necesitan analizar algo en específico se solicita vía oficio.	N/A	
2°	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Planeación y Movilidad Urbana	Recibe la solicitud para analizar con base en los programas de desarrollo urbano y/o atlas de riesgos algún predio, parcela, zonas de riesgos, usos de suelo etc., y la canaliza.	N/A	
3°	Auxiliar	Se analiza la petición con base en los Programas de Desarrollo Urbano y Atlas de Riesgos.	N/A	
4°	Auxiliar	Realiza una opinión técnica de lo solicitado.	N/A	
5°	Director de Planeación y Movilidad Urbana	Realiza la contestación vía oficio.	N/A	
6°	Dependencia solicitante	Recibe contestación vía oficio.		
Fin del procedimiento				

3. Modelado de procesos

