



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA Y DESARROLLO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO

MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza



Ayuntamiento de Palmar de Bravo, 2021-2024

Av. Constitución #1, Col.Centro.

Palmar de Bravo, Puebla.

C.P. 75500.

Teléfono: 249 42 25040

Email: presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx

Contraloría Municipal del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.

Junio 2022.

Impreso y hecho en Palmar de Bravo, Puebla.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

 Av. Constitución #1, Col. Centro, Palmar de Bravo, Puebla. CP. 75500.



 Oficinas del Ayuntamiento 249 42 2 50 40

 presidenciamunicipal@palmardebravo2021-2024.gob.mx



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO DEL MANUAL	4
PROCEDIMIENTOS	5
VALIDACIÓN	14
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	15



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como finalidad, contribuir al proyecto de modernización administrativa del Gobierno Municipal del Periodo 2021-2024, entendido por modernidad los conceptos de: Servicio al Ciudadano, Calidad, Productividad y Mejora continua, estableciendo programas, proyectos y acciones estratégicas que permitan el desarrollo equitativo y sustentable para beneficio de la sociedad del Municipio.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo principal el delimitar en forma clara y sistemática cada uno de los procesos que se realizan en el área, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D14-01
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento
Objetivo:	Emisión de Dictámenes, opiniones e informes sobre expedientes técnicos de proyectos municipales.
Políticas de Operación:	Realizar en forma conjunta con las diferentes áreas técnicas el análisis sobre procedencia de proyectos de obra.
Tiempo Promedio de Gestión:	5 días hábiles

Nombre del Procedimiento:	EMISIÓN DE DICTAMENES, OPINIONES E INFORMES SOBRE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS MUNICIPALES.
Objetivo:	EMISIÓN DE DICTAMENES, OPINIONES E INFORMES SOBRE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS MUNICIPALES
Fundamento Legal:	EN BASE A CATÁLOGOS DE CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN LA DEPENDENCIA, TALES COMO: LOS DE CFE, REGLAMENTOS, VIALIDAD, OTROS.



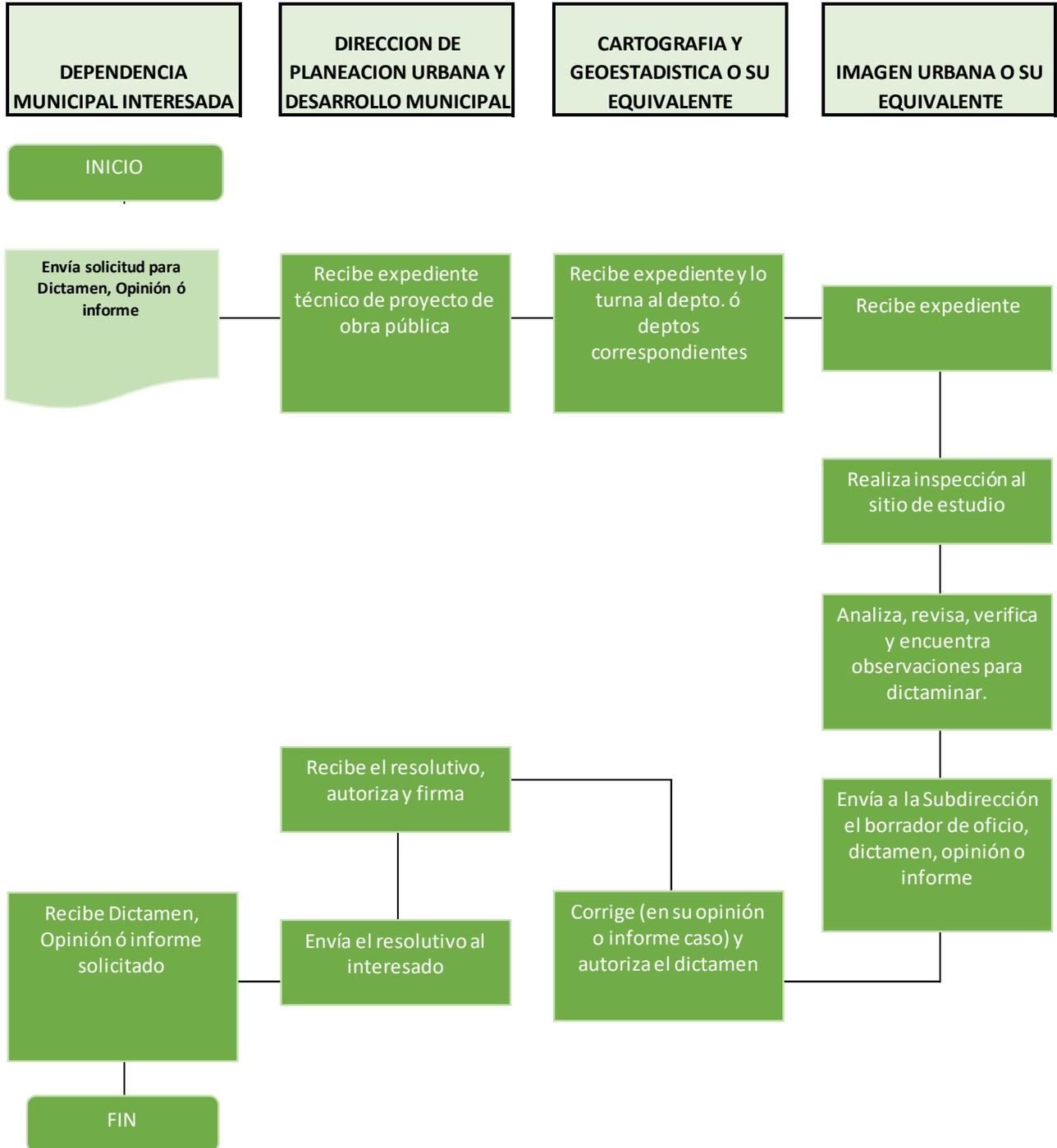
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Dependencia Municipal Interesada	1	Envía solicitud para Dictamen, Opinión o informe sobre la procedencia de un proyecto	Solicitud original o expediente técnico
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	2	Recibe expediente técnico de proyecto de obra pública	Original de expediente técnico, oficio
Cartografía y Geoestadística o su equivalente	3	Selecciona por tipo de proyecto de obra y lo turna al depto. o deptos. correspondientes	El mismo expediente
Departamento de Imagen Urbana o su equivalente	4	Lleva a cabo la inspección al sitio de estudio (incluye un registro fotográfico)	El mismo expediente
Departamento de Imagen Urbana o su equivalente	5	Utilizando catálogos fichas técnicas, memorias de cálculo lo analiza, revisa, verifica y si encuentra observaciones para su corrección	El mismo expediente
Departamento de Imagen Urbana o su equivalente	6	Devuelve a la Subdirección indicando procedencia o no procedencia en cuanto a normatividad de la dependencia	El mismo expediente (Incluye borrador de oficio, dictamen, opinión e informe)
Cartografía y Geoestadística o su equivalente	7	En caso de no contar con corrección, se emite el dictamen, opinión e informe y se envía al Director p/revisión final.	El mismo expediente (Incluye borrador de oficio, dictamen, opinión e informe)
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	8	Entrega al interesado el resolutivo del dictamen, acusa recibo y archiva	Oficio
	9	Se le proporciona Dictamen Opinión o informe solicitado	Dictamen opinión o informe
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza





Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D14-02
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento
Objetivo:	Contar con las herramientas cartográficas actualizadas del territorio municipal, para incidir en el desarrollo urbano y crecimiento poblacional.
Políticas de Operación:	Realizar en forma conjunta con las diferentes áreas técnicas el análisis sobre procedencia de proyectos de obra.
Tiempo Promedio de Gestión:	5 días hábiles

Nombre del Procedimiento:	USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
Objetivo:	CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS CARTOGRÁFICAS ACTUALIZADAS DEL TERRITORIO MUNICIPAL, PARA INCIDIR EN EL DESARROLLO URBANO Y CRECIMIENTO POBLACIONAL.
Fundamento Legal:	EN BASE A CATÁLOGOS DE CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN LA DEPENDENCIA, TALES COMO: LOS DE CFE, REGLAMENTOS, VIALIDAD, OTROS.



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

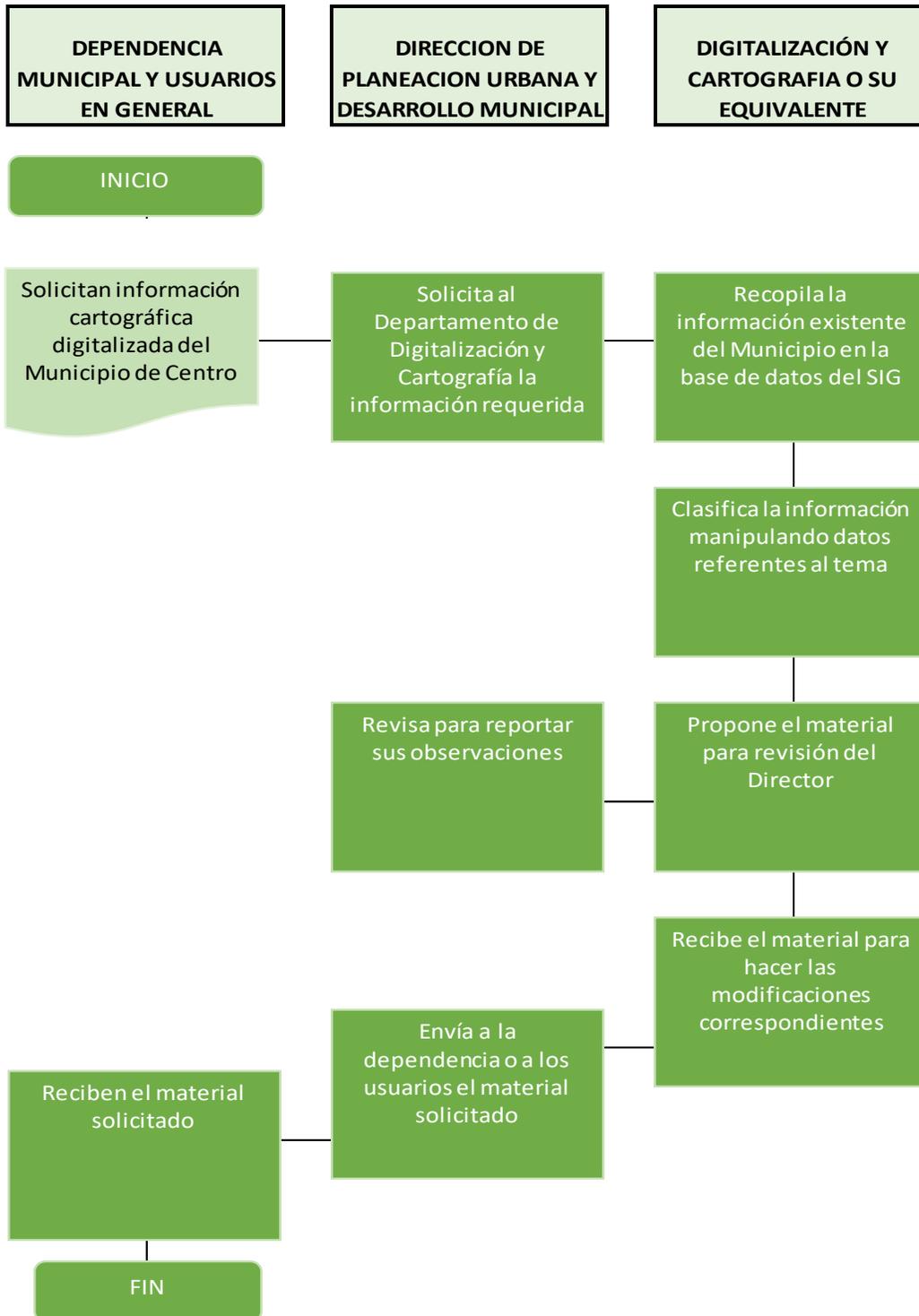
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Dependencia Municipal o usuarios en general	1	Solicitan información cartográfica digitalizada del municipio (ubicación de localidades, zonas de riesgo, infraestructura y equipamiento, mapas distritales, entre otros)	Oficio de solicitud
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	2	Solicita al Departamento de Digitalización y Cartografía la información	
Digitalización y Cartografía o su equivalente	3	Recopila la información existente del municipio dentro del marco estatal en INEGI, Internet, Catastro.	Digital
Digitalización y Cartografía o su equivalente	4	Clasificar la información, manipulando datos referentes al tema.	Digital
Digitalización y Cartografía o su equivalente	5	Propone el material a revisión por el Director.	Digital e Impresa
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	6	Revisa para reportar sus observaciones.	Digital e Impresa
Digitalización y Cartografía o su equivalente	7	Recibe el material para hacer las modificaciones correspondientes	Digital
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	8	Envía a la dependencia o a los usuarios el material solicitado	Impresos y/o archivo digital
Dependencia Municipal o usuarios en general	9	Reciben el material solicitado	Impresos y/o archivo digital
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza





Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza

PROCEDIMIENTOS

 <p>Gobierno Municipal 2021-2024 PALMAR DE BRAVO Trabajo que da confianza</p>	Manual de Procedimientos Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.	Registro: D14-03
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Núm. De Revisión:

Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento
Área Responsable:	Dirección de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal del Ayuntamiento
Objetivo:	Analizar la factibilidad para modificar el uso de suelo a otro determinado como "compatible", así como la densidad e intensidad de su aprovechamiento o cambio de altura, sin alterar las características de la estructura e imagen urbana del centro de población.
Políticas de Operación:	Realizar en forma conjunta con las diferentes áreas técnicas el análisis sobre procedencia de proyectos de obra.
Tiempo Promedio de Gestión:	5 días hábiles

Nombre del Procedimiento:	SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PARA CAMBIO DE USO DE SUELO
Objetivo:	ANALIZAR LA FACTIBILIDAD PARA MODIFICAR EL USO DE SUELO A OTRO DETERMINADO COMO "COMPATIBLE", ASÍ COMO LA DENSIDAD E INTENSIDAD DE SU APROVECHAMIENTO O CAMBIO DE ALTURA, SIN ALTERAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA E IMAGEN URBANA DEL CENTRO DE LA POBLACIÓN
Fundamento Legal:	LEY DE ORDENAMIENTO SUSTENTABLE REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO



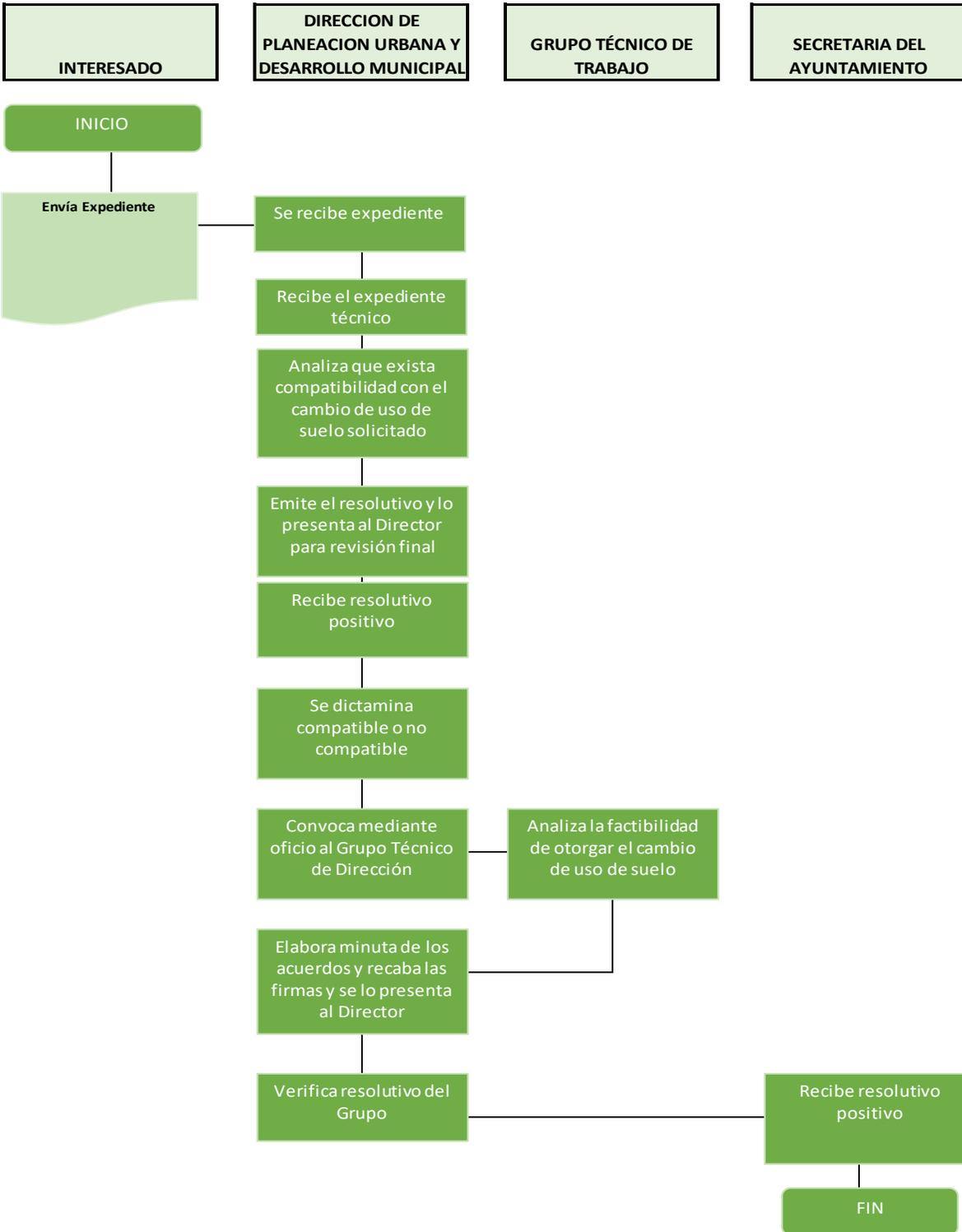
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMATO O DOCUMENTO
Solicitante Interesado	1	Envía expediente del Estudio Positivo de Factibilidad para Cambio de Uso de Suelo	Solicitud original (Estudio de Factibilidad para Cambio de Uso de Suelo) y expediente técnico
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	2	Recibe expediente del Estudio Positivo de Factibilidad para Cambio de Uso de Suelo y lo turna al Departamento de Medio Ambiente	Original de expediente técnico, oficio
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	3	Recibe el expediente con toda la documentación solicitada	El mismo expediente
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	4	Analiza que exista la compatibilidad o factibilidad para llevar a cabo el cambio de uso de suelo para el proyecto a realizarse	El mismo expediente
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	5	Se emite el resolutivo y se presenta al Director para revisión final	El mismo expediente
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	6	Verifica el resolutivo y si existe compatibilidad, turna el expediente factible mediante oficio a la D.O.O.T.S.M	Oficio y Expediente
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	7	En caso de no ser compatible, convoca al Grupo Técnico de Trabajo del IMPLAN en sesión ordinaria o extraordinaria para presentar el proyecto solicitado	Oficio y Expediente
Grupo Técnico de trabajo	8	Analiza la factibilidad de otorgar el cambio de uso de suelo con base a la infraestructura existente, o en su caso, realiza las recomendaciones necesarias para que el promovente las cubra	El mismo expediente
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	9	Elabora minuta con los acuerdos tomados en la sesión y se lo presenta al Director	Minuta de Sesión
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	10	Verifica el resolutivo del Grupo de Técnico de Trabajo de la Dirección y en caso de ser negativo, envía el expediente con el resolutivo	Oficio y expediente validado y minuta de acuerdos
Director de Planeación Urbana y Desarrollo Municipal	11	En caso de ser positivo, turna a la Secretaria del Ayuntamiento el oficio con el resolutivo final y sus observaciones	Oficio y expediente validado y minuta de acuerdos
		Fin del proceso	



Gobierno Municipal 2021-2024

PALMAR DE BRAVO

Trabajo que da confianza





Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

VALIDACIÓN

**C. ADAN GALDINO SILVA VALERIANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA.**

**C. FERNANDO SILVA LÓPEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN URBANA
Y DESARROLLO MUNICIPAL**



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización



Gobierno Municipal 2021-2024

**PALMAR DE
BRAVO**

Trabajo que da confianza

C. Adán Galdino Silva Valeriano
Presidente Municipal Constitucional
Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.

Norma Patricia Flores Coeto	Síndico Municipal
Erick Vélez Pérez	Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
Araceli Vivanco López	Regidora de Igualdad de Género
María Angelica Zamora Rosas	Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud
María Elena Martha Muñoz Sánchez	Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal
José Luis Ramírez Coeto	Regidor de Salubridad y Asistencia Pública
José Agapito Castillo Rosas	Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos
Isaura Sánchez Arroyo	Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Cecilia Santos Barojas	Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales y Sociales
Joaquín Jiménez Reyes	Secretario General del Ayuntamiento