

Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

OCTUBRE 2017

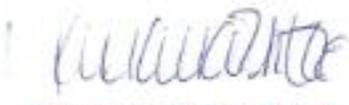
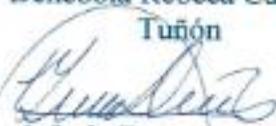


*Ciudad
de Progreso*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Clave: MPUE/1418/MP/SEMOVI024/DPP120

AUTORIZACIONES		
<p>Mariana Navarrete Little</p>  <p>Secretaria de Movilidad</p>	<p>Juan Manuel Berdeja Maldonado</p>  <p>Director de Planeación y Proyectos</p>	<p>Denébola Rebeca Caraveo Tuñón</p>  <p>Jefa de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos</p>
<p>Norma Rubi Vázquez Cruz</p>  <p>Jefa de Departamento de Información</p>		<p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Contralora Municipal</p>

Aprobado el veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete con fundamento en los artículos 169 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 11 fracción XXIV; 15 fracción IX; y 16 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Presentación de los Procedimientos	5
III	Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	
	Procedimiento para diseñar la metodología y los criterios técnicos para la formulación de programas o proyectos en materia de movilidad urbana	6
	Procedimiento para evaluar propuestas de infraestructura para la movilidad segura	10
	Procedimiento para la realización de estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana	13
IV	Departamento de Información	
	Procedimiento para la creación de convenios con Dependencias Municipales y Estatales para la recolección y generación de datos en materia de movilidad	16
	Procedimiento para la recolección, procesamiento y elaboración de información estadística y cartográfica de movilidad urbana	21
	Procedimiento para integrar y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los incidentes viales, en coordinación con las instancias competentes	24
	Procedimiento para la integración del banco de proyectos	27
	Procedimiento para generar información actualizada respecto a los impactos sociales, ambientales y económicos de las políticas de movilidad urbana sustentable implementadas en el Municipio	30
V	Glosario de los Términos	33

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Movilidad tiene la tarea de dotar a la población del municipio de Puebla de alternativas sustentables para moverse por la ciudad en distintos modos de transporte brindando comodidad, calidad y seguridad.

Derivado de eso, este Manual tiene como objetivo determinar los procesos necesarios para que esto pueda ser posible, dándole las herramientas necesarias a la Dirección de Planeación y Proyectos de la Secretaría de Movilidad, a modo de que los funcionarios públicos de reciente ingreso puedan comprender y desarrollar sus funciones de manera sencilla, de igual manera permite que la ciudadanía tenga un mejor entendimiento de las funciones, tiempos y responsables de cada uno de los diversos procedimientos.

En este sentido, el que los funcionarios públicos conozcan los procedimientos, facilita la planeación estratégica y la toma de decisiones al tener claros los procesos a los cuales deben apegarse y fomenta la mejora continua de dichos procesos.

Es importante señalar que, el contenido del presente material es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en sus procedimientos, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

1. Procedimiento para diseñar la metodología y los criterios técnicos para la formulación de programas o proyectos en materia de movilidad urbana.
2. Procedimiento para evaluar propuestas de infraestructura para la movilidad segura.
3. Procedimiento para la realización de estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

4. Procedimiento para la creación de convenios con Dependencias Municipales y Estatales para la recolección y generación de datos en materia de movilidad.
5. Procedimiento para la recolección, procesamiento y elaboración de información estadística y cartográfica de movilidad urbana.
6. Procedimiento para integrar y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los incidentes viales, en coordinación con las instancias competentes.
7. Procedimiento para la integración del banco de proyectos.
8. Procedimiento para generar información actualizada respecto a los impactos sociales, ambientales y económicos de las políticas de movilidad urbana sustentable implementadas en el Municipio.

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

III. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para diseñar la metodología y los criterios técnicos para la formulación de programas o proyectos en materia de movilidad urbana
Objetivo:	Generar metodologías para la creación de las herramientas de planeación, que ayudarán a desarrollar los proyectos de la Secretaría de Movilidad.
Fundamento Legal:	Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 17, Fracción II.
Políticas de Operación:	1. El Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos es el responsable de diseñar la metodología para la elaboración de programas y proyectos relacionados a temas de movilidad urbana y seguridad vial.
Tiempo Promedio de Gestión:	6 meses

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

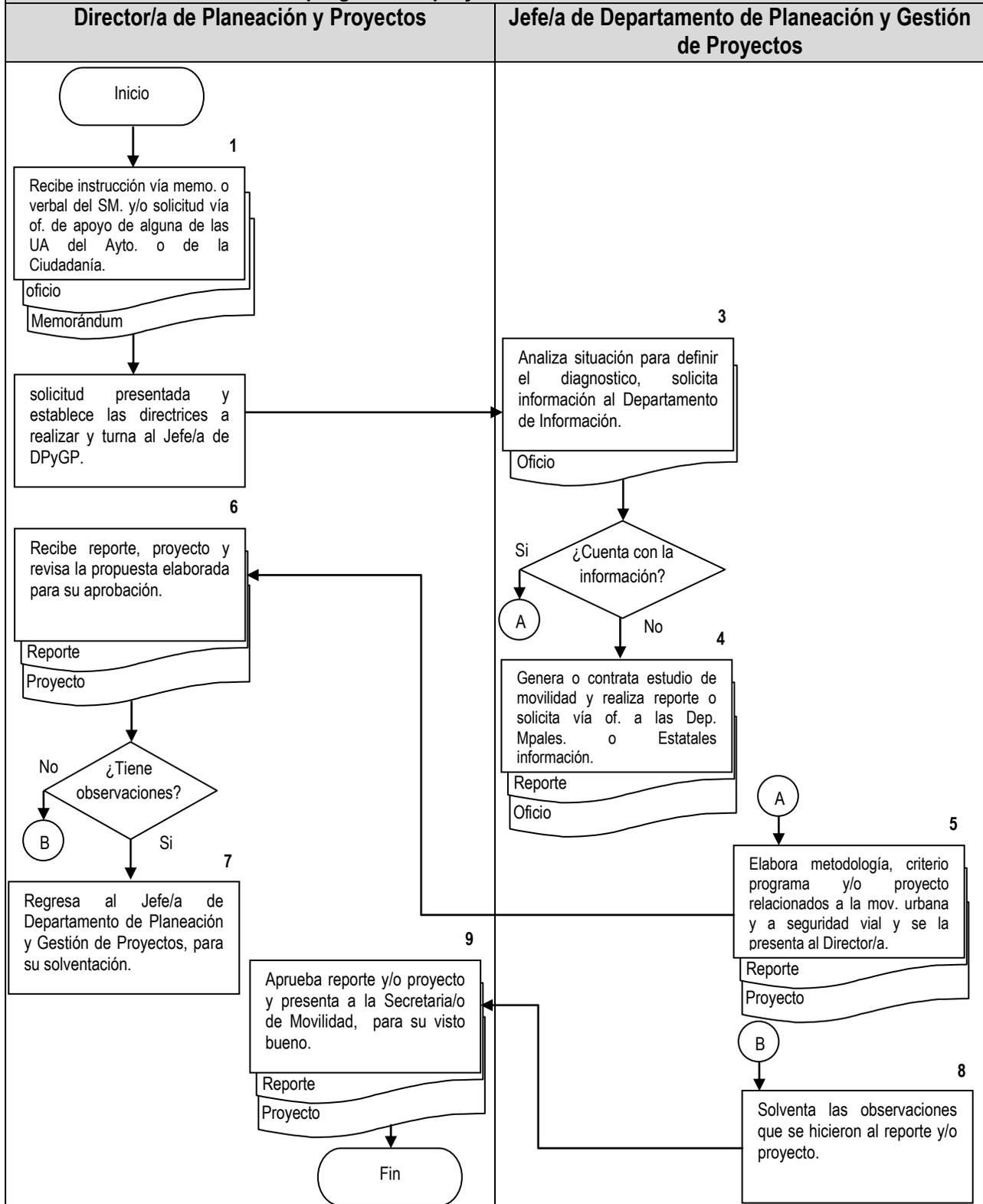
Descripción del Procedimiento: Para diseñar la metodología y los criterios técnicos así como la formulación de programas o proyectos en materia de movilidad urbana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Recibe instrucción vía memorándum o verbal del Secretario/a de Movilidad y/o solicitud vía oficio de apoyo de alguna de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento o de la Ciudadanía.	Oficio/ Memorándum	1 Originales
	2	Analiza la solicitud presentada y establece las directrices a realizar y turna al Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos.		
Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	3	Analiza situación para definir el diagnóstico, solicita información al Departamento de Información. • Si cuenta con la información continua en la actividad núm. 5, en caso contrario:	Oficio	1 Original
	4	Genera o contrata estudio de movilidad y realiza reporte o solicita vía oficio a las Dependencias Municipales o Estatales información documental necesaria.	Reporte/ Oficio	Original y copia
	5	Elabora metodología, criterio programa y/o proyecto relacionados a la movilidad urbana y a seguridad vial con los elementos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios y se la presenta al Director/a.	Reporte/ Proyecto	Original/ original en archivo digital
Director/a de Planeación y Proyectos	6	Recibe reporte, proyecto y revisa la propuesta elaborada para su aprobación. • Si no tiene observaciones, continúa en la actividad núm. 8, en caso contrario:	Reporte/ Proyecto	1 Original
	7	Regresa al Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos, para su solventación.		

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	8	Solventa las observaciones que se hicieron al reporte y/o proyecto.		
Director/a de Planeación y Proyectos	9	Aprueba reporte y/o proyecto y presenta a la Secretaria/o de Movilidad, para su visto bueno. Termina procedimiento.	Reporte/ Proyecto	1 Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para diseñar la metodología y los criterios técnicos así como la formulación de programas o proyectos en materia de movilidad urbana



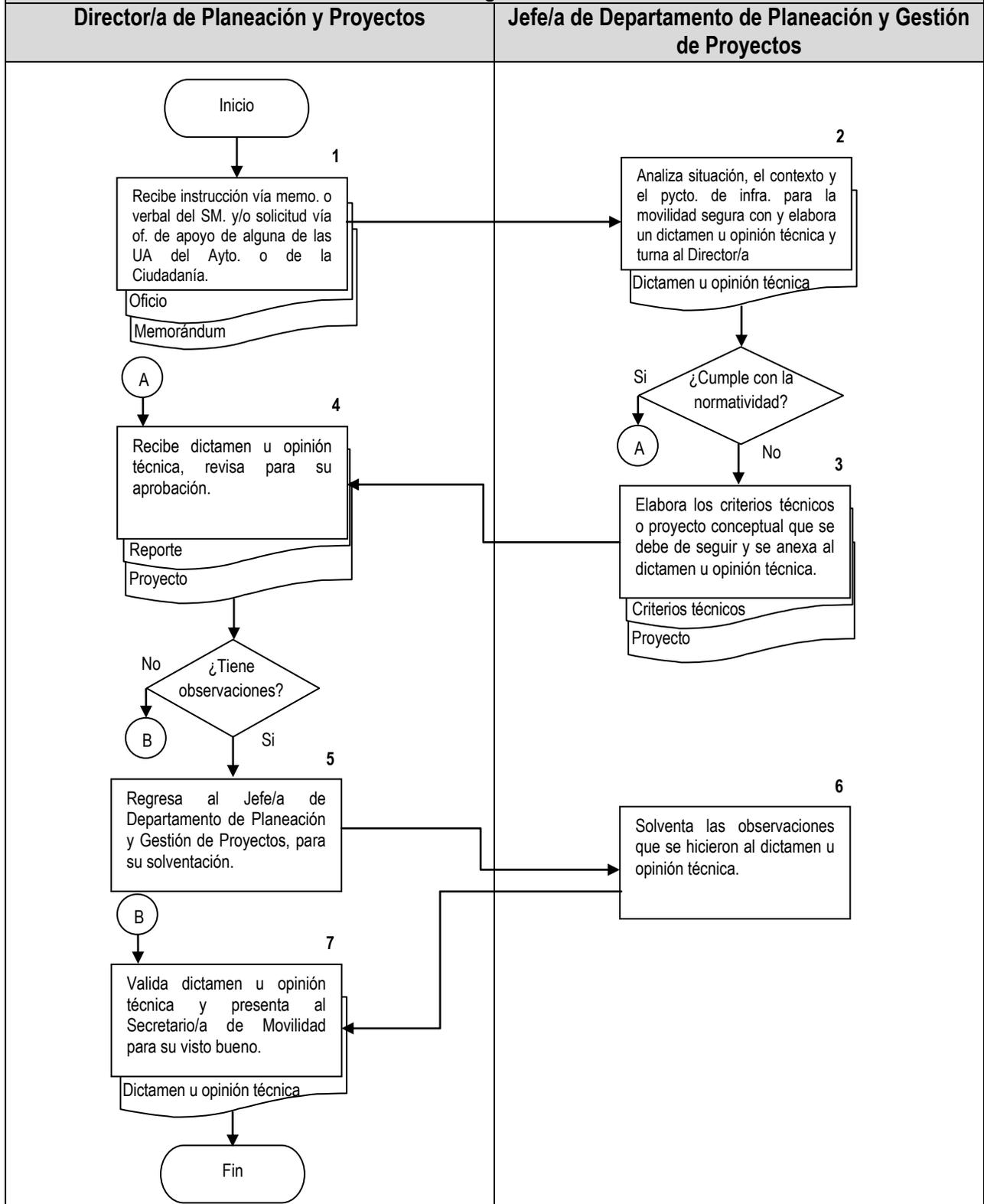
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para evaluar propuestas de infraestructura para la movilidad segura
Objetivo:	Generar los indicadores con los cuales se evaluarán las propuestas de infraestructura para la movilidad segura.
Fundamento Legal:	Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 17, Fracción IV.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Será responsabilidad del Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos generar un listado de características mínimas con las que deberán de cumplir todas las propuestas de infraestructura para la movilidad segura, siempre dándole prioridad al peatón como el usuario más vulnerable de la vía. 2. El Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos, generará indicadores con los que deban de cumplir dichos proyectos de infraestructura. 3. Será responsabilidad del Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos generar los lineamientos para la elaboración de dichas propuestas.
Tiempo Promedio de Gestión:	6 meses

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para evaluar propuestas de infraestructura para la movilidad segura				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Recibe instrucción vía memorándum o verbal del Secretario/a de Movilidad y/o solicitud vía oficio de alguna de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento o de la Ciudadanía y turna al Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos.	Oficio/ Memorándum/	1 Originales
Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	2	Analiza la situación, el contexto y el proyecto de infraestructura para la movilidad segura con base en la normativa vigente y elabora un dictamen u opinión técnica y turna al Director/a. <ul style="list-style-type: none"> • Si cumple con la normativa continua en la actividad núm. 4, en caso contrario: 	Dictamen u opinión técnica	1 Original
	3	Elabora los criterios técnicos o proyecto conceptual que se debe de seguir y se anexa al dictamen u opinión técnica.	Criterios técnicos/ Proyecto	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	4	Recibe dictamen u opinión técnica, revisa para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Si no tiene observaciones continua en la actividad núm. 7, en caso contrario: 	Dictamen u opinión técnica	1 Original
	5	Regresa al Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos, para su solventación.		
Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	6	Solventa las observaciones que se hicieron al dictamen u opinión técnica.		
Director/a de Planeación y Proyectos	7	Valida dictamen u opinión técnica y presenta al Secretario/a de Movilidad para su visto bueno. Termina del procedimiento	Dictamen u opinión técnica	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para evaluar propuestas de infraestructura para la movilidad segura



 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

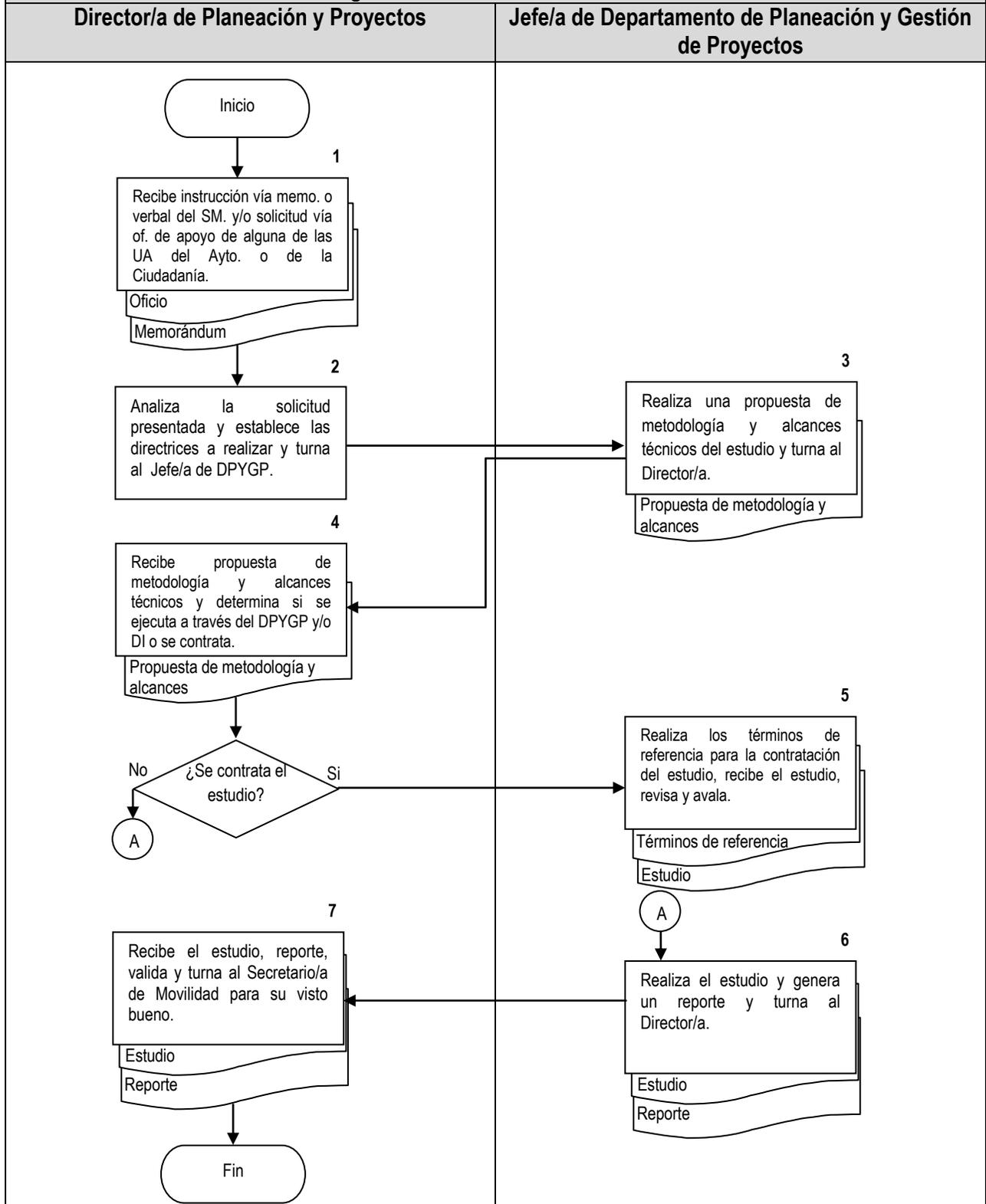
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la realización de estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana
Objetivo:	Determinar la metodología, alcances y características con las que se deberá cumplir cuando se tenga la necesidad de realización de estudios para la ejecución de obras estratégicas.
Fundamento Legal:	Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 17, Fracción VI.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Será responsabilidad del Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos establecer la necesidad de realizar estudios para la ejecución de obras estratégicas respecto a la movilidad sustentable. 2. El Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos elaborará las recomendaciones correspondientes para garantizar la movilidad segura para todos los usuarios de la vía. 3. Será responsabilidad del Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos generar un dictamen técnico de viabilidad en materia de movilidad urbana sustentable, respecto a las condiciones que brinda la obra.
Tiempo Promedio de Gestión:	6 meses

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la realización de estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Recibe instrucción vía memorándum o verbal del Secretario/a de Movilidad y/o solicitud vía oficio de alguna de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento o de Ciudadanos.	Oficio/ Memorándum/	1 Original
	2	Analiza la solicitud presentada y establece las directrices a realizar y turna al Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos.		
Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	3	Realiza una propuesta de metodología y alcances técnicos del estudio y turna al Director/a.	Propuesta de metodología y alcances	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	4	Recibe propuesta de metodología y alcances técnicos del estudio y determina si se ejecuta a través del Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos y/o Departamento de Información o se contrata. <ul style="list-style-type: none"> • Si no se contrata el estudio continua en la actividad núm. 6, en caso contrario: 	Propuesta de metodología y alcances	Original
Jefe/a de Departamento de Planeación y Gestión de Proyectos	5	Realiza los términos de referencia para la contratación del estudio, recibe el estudio, revisa y avala.	Términos de referencia/ Estudio	Original
	6	Realiza el estudio y genera un reporte y turna al Director/a.	Estudio/ Reporte	Originales
Director/a de Planeación y Proyectos	7	Recibe el estudio, reporte, valida y turna al Secretario/a de Movilidad para su visto bueno. Termina procedimiento	Estudio/ Reporte	1 Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para la realización de estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de movilidad urbana



 <p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</p>	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

IV. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la creación de convenios con Dependencias Municipales y Estatales para la recolección y generación de datos en materia de movilidad
Objetivo:	Mantener actualizado el banco de datos de la Secretaría de Movilidad.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, Inciso A, Fracciones I, II y V.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 91, Fracción XV.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 18, Fracción II.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Información será el responsable de buscar establecer los convenios necesarios para los datos que se requieran trabajar en conjunto con otras instancias. 2. El Departamento de Información elaborará los formatos necesarios para la recolección de datos. 3. La recolección de los datos se hará en coordinación con las distintas instancias que correspondan. En caso de ser necesario, se requerirá información a las Unidades Administrativas y Dependencias del Ayuntamiento, derivada del ejercicio de sus funciones y de su competencia. 4. La información recopilada y generada se mantendrá actualizada en una base de datos, de manera que permita su análisis y representación. 5. Se generarán mapas temáticos con los datos que se tengan, para mostrar la representatividad de estos. 6. Los datos de nueva recolección, servirán para ir conformando las líneas bases. 7. La información se manejará con criterios de transparencia y de acceso a la información pública cuando corresponda.
Tiempo Promedio de Gestión:	6 meses

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

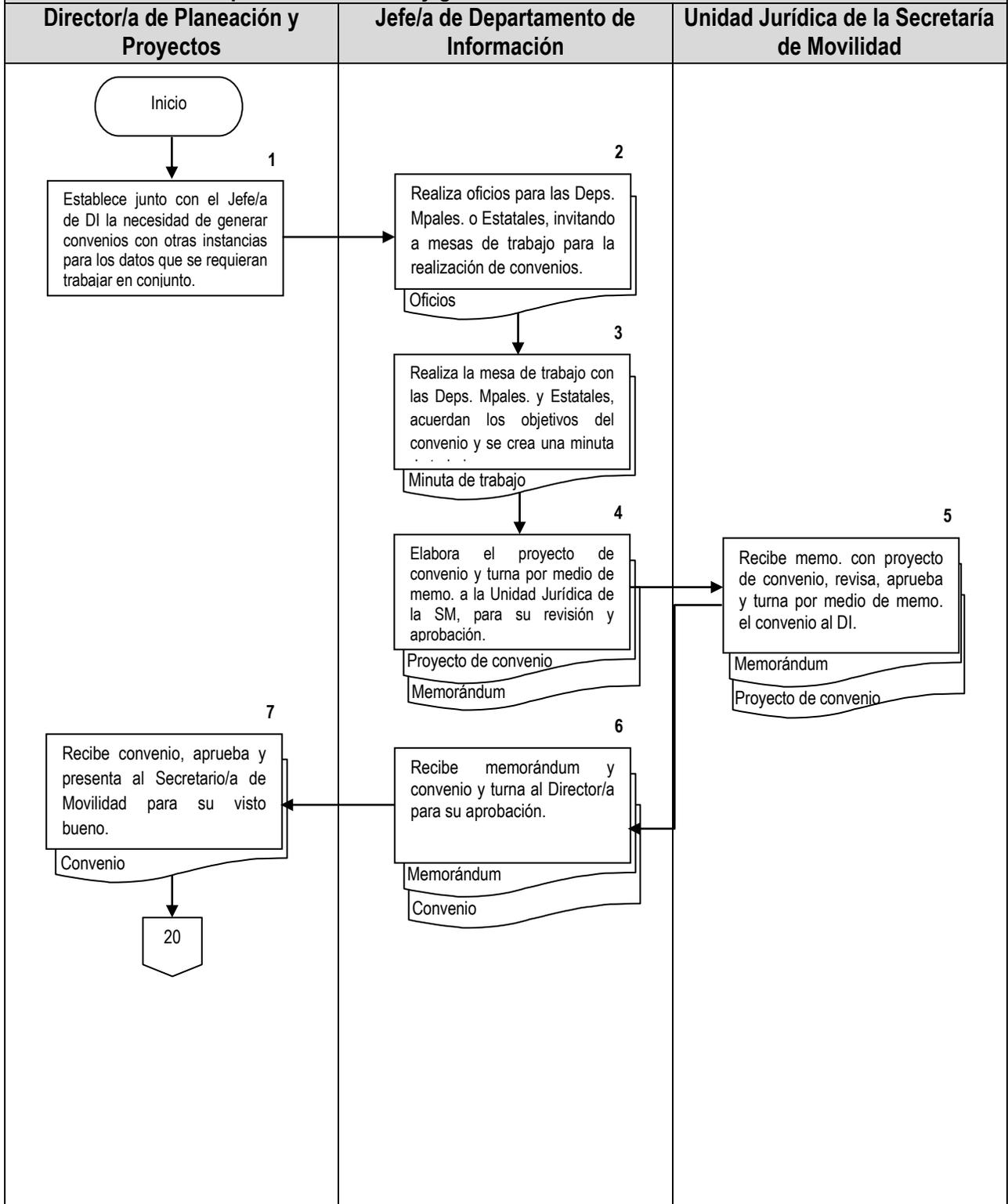
Descripción del Procedimiento: Para la creación de convenios con Dependencias Municipales y Estatales para la recolección y generación de datos en materia de movilidad

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Establece junto con el Jefe/a de Departamento de Información la necesidad de generar convenios con otras instancias para los datos que se requieran trabajar en conjunto.		
Jefe/a de Departamento de Información	2	Realiza oficios para las Dependencias Municipales o Estatales, invitando a mesas de trabajo para la realización de convenios.	Oficios	Originales y copias
	3	Realiza la mesa de trabajo con las Dependencias Municipales y Estatales, acuerdan los objetivos del convenio y se crea una minuta de trabajo.	Minuta de trabajo	Originales
	4	Elabora el proyecto de convenio y turna por medio de memorándum a la Unidad Jurídica de la Secretaría de Movilidad, para su revisión y aprobación.	Proyecto de Convenio/ Memorándum	1 Originales y copia
Unidad Jurídica de la Secretaría de Movilidad	5	Recibe memorándum con proyecto de convenio, revisa, aprueba y turna por medio de memorándum el convenio al Departamento de Información.	Memorándums/ Proyecto de convenio	Originales y copia
Departamento de Información	6	Recibe memorándum y convenio y turna al Director/a para su aprobación.	Memorándum/ Convenio	
Director/a de Planeación y Proyectos	7	Recibe convenio, aprueba y presenta al Secretario/a de Movilidad para su visto bueno.	Convenio	1 Original
Jefe/a de Departamento de Información	8	Solita por medio de oficio reunión para la firma de convenios a las Dependencias Municipales y Estatales.	Oficios	Originales y copias
	9	Realiza reunión protocolaria para recabar las firmas del convenio de las Dependencias correspondientes y Secretario/a de Movilidad.	Convenios	Originales

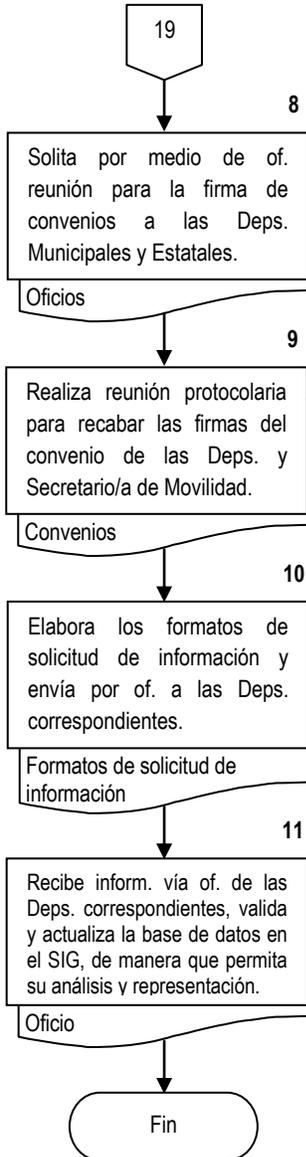
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Información	10	Elabora los formatos de solicitud de información y envía por oficio a las Dependencias correspondientes.	Formatos de solicitud de información	Originales
	11	Recibe información vía oficio de las Dependencias correspondientes, valida y actualiza la base de datos en el Sistema de Información Geográfica, de manera que permita su análisis y representación. Termina procedimiento.	Oficio	Original y copia

Diagrama de flujo del Procedimiento para la creación de convenios con Dependencias Municipales y Estatales para la recolección y generación de datos en materia de movilidad



Jefe/a de Departamento de Información



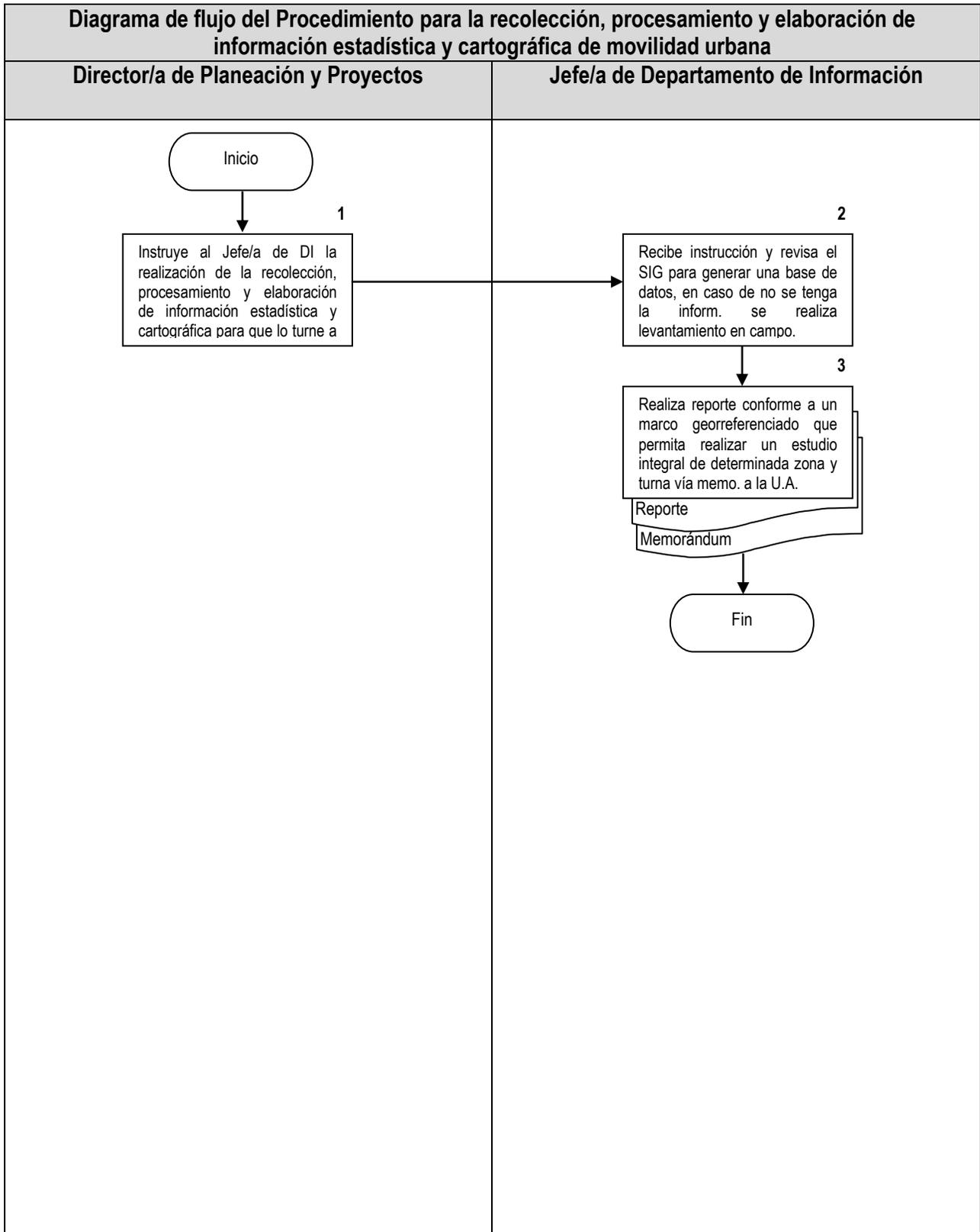
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la recolección, procesamiento y elaboración de información estadística y cartográfica de movilidad urbana
Objetivo:	A través de la información recolectada, procesarla para generar herramientas para la toma de decisiones dentro de la Secretaría de Movilidad, así como la apertura de dicha información ante la Sociedad Civil.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, Inciso A, Fracciones I, II y V.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 91, Fracción XV y XVI.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículo 18 fracciones II y III.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Departamento de Información será responsable de que los datos se guarden en una base de datos, que permita su análisis y representación. 2. El Departamento de Información determinará la metodología del procesamiento de información de acuerdo a los datos necesarios para llevar a cabo una acción. 3. El Departamento de Información conformará un análisis estadístico conforme a un marco georreferenciado que permita realizar un estudio integral de determinada zona.
Tiempo Promedio de Gestión:	6 meses

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la recolección, procesamiento y elaboración de información estadística y cartográfica de movilidad urbana

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Instruye al Jefe/a de Departamento de Información la realización de la recolección, procesamiento y elaboración de información estadística y cartográfica para que lo turne a la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría de Movilidad.		
Jefe/a de Departamento de Información	2	Recibe instrucción y revisa el sistema de información geográfica para generar una base de datos, en caso de no se tenga la información en el sistema se realiza levantamiento en campo.		
	3	Realiza reporte con el análisis estadístico y cartográfico conforme a un marco georreferenciado que permita realizar un estudio integral de determinada zona y turna vía memorándum a la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría de Movilidad. Termina procedimiento.	Reporte/ Memorándum	Originales y copia



 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

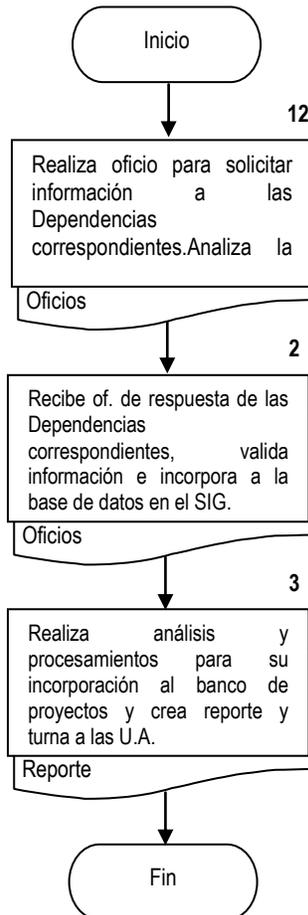
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para integrar y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los incidentes viales, en coordinación con las instancias competentes
Objetivo:	Diseñar, programar y recolectar información actualizada referente a los elementos que influyen en los incidentes viales para conformar un sistema integral de recolección de datos que permita contar con información confiable y homologada sobre hechos de tránsito con las instancias correspondientes.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, Inciso A, Fracciones I, II y V.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 91, fracciones XV y XVI.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 18, Fracción III.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizarán los convenios necesarios con las entidades correspondientes que permitan una colaboración efectiva y benéfica para todos. 2. Se diseñará la metodología para la recolección de datos por parte de las instancias involucradas en el proceso y se desarrollará el método de procesamiento de la información. 3. Se conformará una base de datos homologada y transversal que funcione para las dependencias involucradas de tal manera que se establezcan las bases de un sistema integral de manejo de datos que involucre a los distintos sectores de la sociedad.
Tiempo Promedio de Gestión:	3 semanas

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para integrar y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los incidentes viales, en coordinación con las instancias competentes				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Información	1	Realiza oficio para solicitar información a las Dependencias correspondientes.	Oficios	Originales y copias
	2	Recibe oficio de respuesta de las Dependencias correspondientes, valida información e incorpora a la base de datos en el Sistema de Información Geográfica.	Oficio	Original
	3	Realiza análisis y procesamientos para su incorporación al banco de proyectos y crea reporte y turna a las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría de Movilidad. Termina procedimiento.	Reporte	Original

Diagrama de flujo del Procedimiento para integrar y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los incidentes viales, en coordinación con las instancias competentes

Jefe/a de Departamento de Información



 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

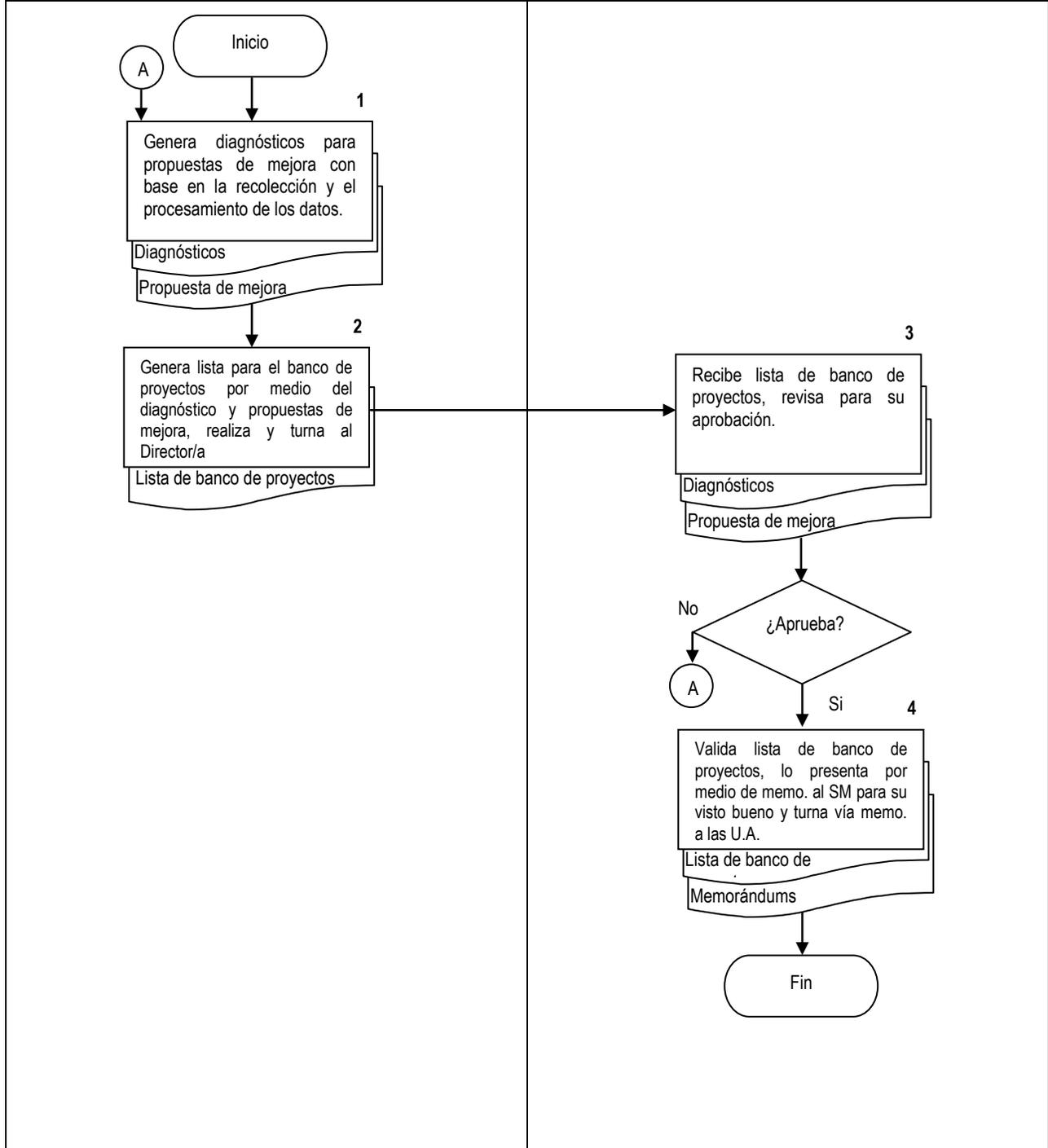
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la integración del banco de proyectos
Objetivo:	Derivado del procesamiento de los datos, se generarán proyectos en beneficio de la ciudadanía.
Fundamento Legal:	Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 18, Fracción VI.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Después de la recolección y el procesamiento de la información, se generarán los diagnósticos y se harán propuestas de mejora, de manera tal que se generen proyectos que incidan en la problemática detectada a través de la recolección y el procesamiento de los datos. 2. Dichos proyectos deberán contar con: <ol style="list-style-type: none"> a. Diagnóstico. b. Problemática y potenciales detectados. c. Propuestas de solución. d. Presupuesto. e. Programación. f. Control y Evaluación. <p>Estos proyectos deberán ser consensuados con las dependencias correspondientes, a fin de llegar a un acuerdo y se pongan en marcha.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	6 meses

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la integración del banco de proyectos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Información	1	Genera diagnósticos para propuestas de mejora con base en la recolección y el procesamiento de los datos.	Diagnóstico/ Propuesta de mejora	Original
	2	Genera lista para el banco de proyectos por medio del diagnósticos y propuestas de mejora y realiza y turna al Director/a	Lista de banco de proyectos	Original
Director/a de Planeación y Proyectos	3	Recibe lista de banco de proyectos, revisa para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Si no aprueba regresa a la actividad núm. 1, en caso contrario: 	Diagnóstico/ Propuesta de mejora	Originales
	4	Valida lista de banco de proyectos, lo presenta por medio de memorándum al Secretario/a de movilidad para su visto bueno y turna vía memorándum a las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría de Movilidad para su ejecución. Termina procedimiento.	Lista de banco de proyectos/ Memorándums	Originales y copia

Diagrama de flujo del Procedimiento para la integración del banco de proyectos

Jefe/a de Departamento de Información



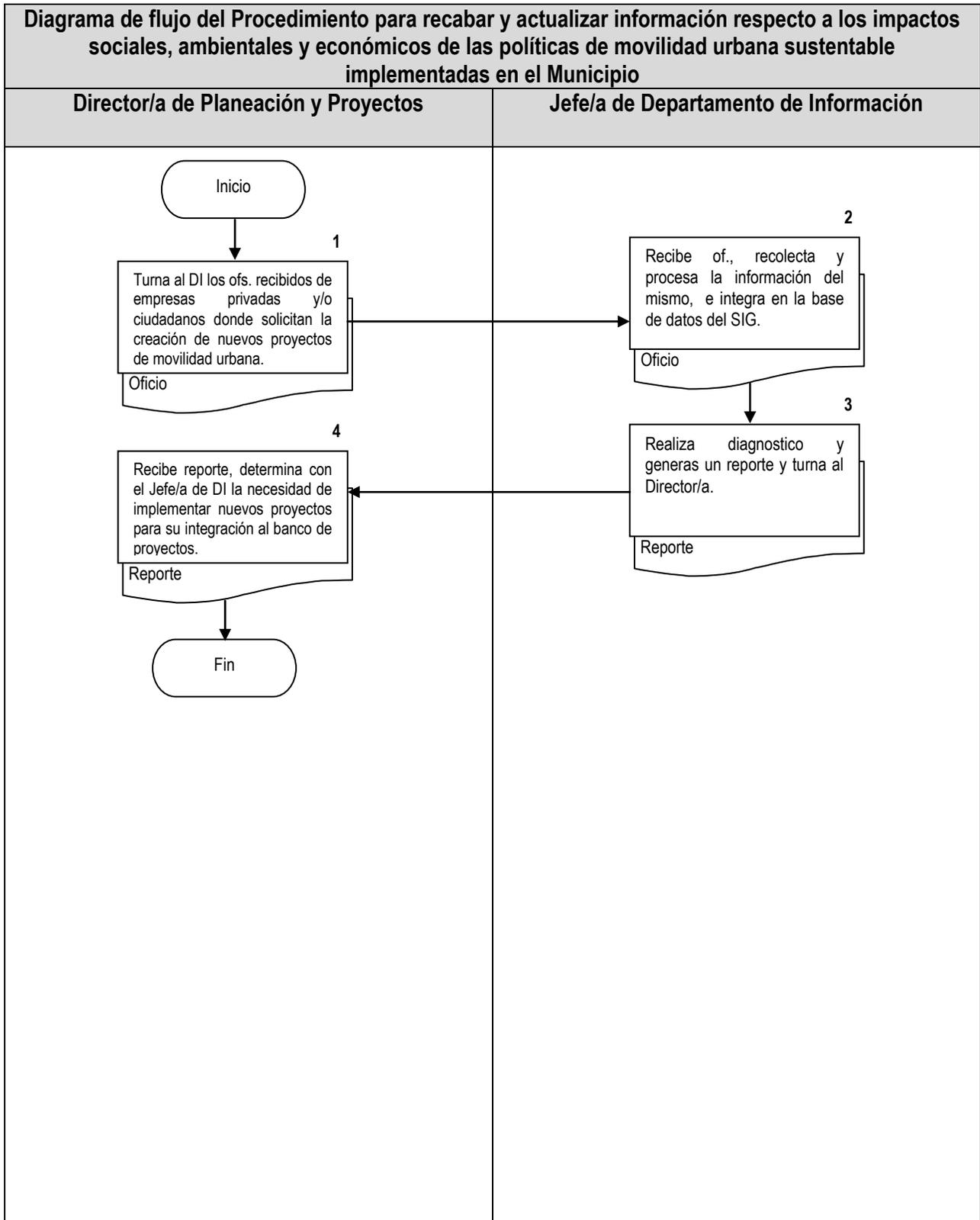
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para generar información actualizada respecto a los impactos sociales, ambientales y económicos de las políticas de movilidad urbana sustentable implementadas en el Municipio
Objetivo:	Crear información procesada y actualizada para determinar los impactos sociales, ambientales y económicos con base en datos duros derivados de la implementación de las políticas de movilidad urbana sustentable implementadas en el Municipio.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, Inciso A, Fracciones I, II y V.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 91, Fracción XV.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento, Artículo 18, Fracción XI.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con información que oriente las políticas de intervención y acciones en materia de movilidad urbana sustentable. 2. Generar datos duros y estadística de las diferentes políticas de movilidad urbana implementadas en el Municipio. 3. Actualizar, procesar y representar la información obtenida de manera que se pueda difundir y sea un argumento para orientar la política pública en materia de movilidad urbana sustentable. 4. Determinar los impactos sociales, ambientales y económicos, así como los efectos de las políticas de movilidad urbana implementadas para establecer el seguimiento correspondiente a las mismas y permitir su dimensionamiento.
Tiempo Promedio de Gestión:	1 año

 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para recabar y actualizar información respecto a los impactos sociales, ambientales y económicos de las políticas de movilidad urbana sustentable implementadas en el Municipio

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Turna al Departamento de Información los oficios recibidos de empresas privadas y/o ciudadanos donde solicitan la creación de nuevos proyectos de movilidad urbana.	Oficio	Original
Jefe/a de Departamento de Información	2	Recibe oficio, recolecta y procesa la información del mismo, e integra en la base de datos del Sistema de Información Geográfica.	Oficio	Original
	3	Realiza diagnóstico y genera un reporte y turna al Director/a.	Reporte	Originales
Director/a de Planeación y Proyectos	4	Recibe reporte, determina junto con el Jefe/a de Departamento de Información la necesidad de implementar nuevos proyectos para su integración al banco de proyectos. Termina el procedimiento.	Reporte	1 Original



 SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SEMOVI024/DPP120
		Fecha de elaboración: 24/10/2017
		Núm. de revisión: 01

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actualización del Banco de Datos: Proceso mediante el cual, la información estadística y cartográfica se mantiene vigente en lo referente a los temas relacionados a la movilidad urbana.

Banco de Datos de la Movilidad Urbana Sustentable: Información estadística y cartográfica de los temas relacionados a la movilidad urbana, desde sus componentes físicos elementales, como la infraestructura y equipamiento en las calles, hasta los resultados de estudios referentes a los desplazamientos cotidianos urbanos en los diferentes modos de transporte.

Banco de Proyectos: Acciones y programas proyectados para su posible ejecución en el Municipio, con el fin de analizar, evaluar y/o mejorar la movilidad urbana de los habitantes del municipio de Puebla.

Criterios técnicos: Discernimientos, juicios y elementos de carácter oficial y/o institucional.

Infraestructura para la Movilidad Segura: Aquellos elementos físicos en las calles que coadyuven a generar condiciones físicas para la movilidad directa, accesible y segura de las personas, Sin condicionar sus desplazamientos a dinámicas de complejidad.

Movilidad Urbana: Suma de los desplazamientos individuales de los ciudadanos a una velocidad determinada que hacen posible el acceso al mercado de trabajo, a los bienes y a los servicios (Spaggiari, 1990).

Obras estratégicas: Obra que por las características que propone, conformará de manera integral una solución a las vías donde existen altos accidentes y falta de coordinación.