



Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

NOVIEMBRE 2016



*Ciudad
de Progreso*



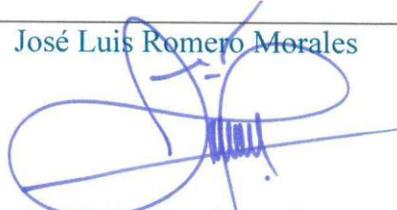
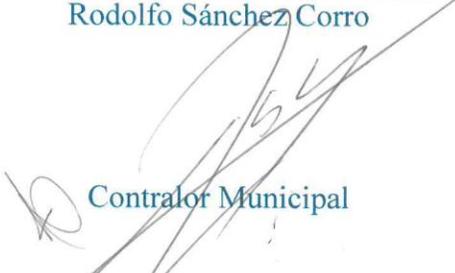
**Ciudad
de Progreso**

Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077

AUTORIZACIONES

<p>Gabriel Navarro Guerrero</p>  <p>Secretario de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad</p>	<p>José Luis Romero Morales</p>  <p>Director de Planeación y Proyectos</p>
<p>Rodrigo Octavio Aguilar Medina</p>  <p>Jefe de Departamento del Centro de Investigación e Información de Medio Ambiente</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Aprobado el siete de noviembre de dos mil dieciséis con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad 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
DESARROLLO URBANO
Y SUSTENTABILIDAD

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
			Fecha de elaboración: 07/11/2016
			Num. de Revisión: 01

	Índice	Página
I.	Introducción.	4
II.	Presentación de Procedimientos.	5
III.	Departamento de Planeación.	6
	Procedimiento para el diseño y elaboración de proyectos de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural en coordinación con la Unidades Administrativas de la Secretaría.	7
IV.	Departamento de Evaluación y Control de Proyectos.	12
	Procedimiento para la evaluación y control de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.	13
V.	Centro de Investigación e Información de Medio Ambiente (CIIMA).	17
	Procedimiento para integrar datos e información al Sistema Municipal de Información Ambiental.	18
VI.	Glosario de términos.	21

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
			Fecha de elaboración: 07/11/2016
			Num. de Revisión: 01

I. INTRODUCCIÓN.

El presente manual de procedimientos tiene como propósito fortalecer la sistematización del trabajo y acciones que se llevan a cabo en la Dirección de Planeación y Proyectos, acorde con las funciones que le han sido asignadas.

El manual se presenta como un documento de apoyo en la capacitación del personal, así como un instrumento de consulta tanto para los servidores públicos municipales, como para el público en general que esté interesado en conocer el funcionamiento del mismo, con el fin de dar transparencia a la gestión.

A través de este Manual, se procura presentar la secuencia lógica de las actividades que conforman los procesos que esta Dirección de Planeación y Proyectos sigue para cumplir su objetivo.

Adicionalmente, el presente Manual de Procedimientos trae implícitos distintos beneficios, como son:

- Conocer funciones de la Dirección de Planeación y Proyectos.
- Identificar las Unidades Administrativas y responsables de la realización de las actividades que componen un procedimiento.
- Identificar con facilidad la calidad de los procesos.
- Determinar el tiempo de duración y atención de los procesos.
- Analizar la efectividad de los procesos.
- Identificar a las áreas de mejora y puntos críticos.
- Efectuar las acciones necesarias para lograr los resultados planeados.
- Implementar la mejora continua.

Asimismo, el contenido técnico y jurídico 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.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
			Fecha de elaboración: 07/11/2016
			Num. de Revisión: 01

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.

1. Procedimiento para el diseño y elaboración de proyectos de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural en coordinación con la Unidades Administrativas de la Secretaría.

DEPARTAMENTO DE EVALUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS.

2. Procedimiento para la evaluación y control de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE MEDIO AMBIENTE (CIIMA).

3. Procedimiento para integrar datos e información al Sistema Municipal de Información Ambiental.

 SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

III. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el diseño y elaboración de proyectos de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural en coordinación con la Unidades Administrativas de la Secretaría.
Objetivo:	Formular proyectos a corto, mediano y largo plazo en las materias de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural, acorde a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 y con la finalidad de propiciar el desarrollo sustentable.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4, párrafo quinto.</p> <p>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículos 1, 4 y 8.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 103, 104, 105, 107, 108 y 121.</p> <p>Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Artículos 1, 2, 4, 7, 10 y 14.</p> <p>Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, Artículos 1, 6, 61, 63 y 132.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 150 fracción X.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículos 1, 2, 4, 5 fracciones I, II, VII, VIII, XI, XIII, XVI, XVII, XXVI y XXVII, 6 fracción V, 37 fracciones I y VIII y 38.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 5 fracciones VII y IX, 655, 1712, 1715, 1716, 1717 fracciones I, II, XIII y 1721.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, Eje 3, programas 15 y 16.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la formulación de proyectos en materia de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural, se sujetaran a los principios de: <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia. • Eficacia. • Efectividad. 2. Apoyarse de la participación de los sectores académico, social y/o gubernamental. 3. Procurar el financiamiento total o parcial de los proyectos, a través de programas federales o estatales, así como de Organismos Internacionales, Nacionales y ONG's.
Tiempo Promedio de Gestión	180 días hábiles.

 SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

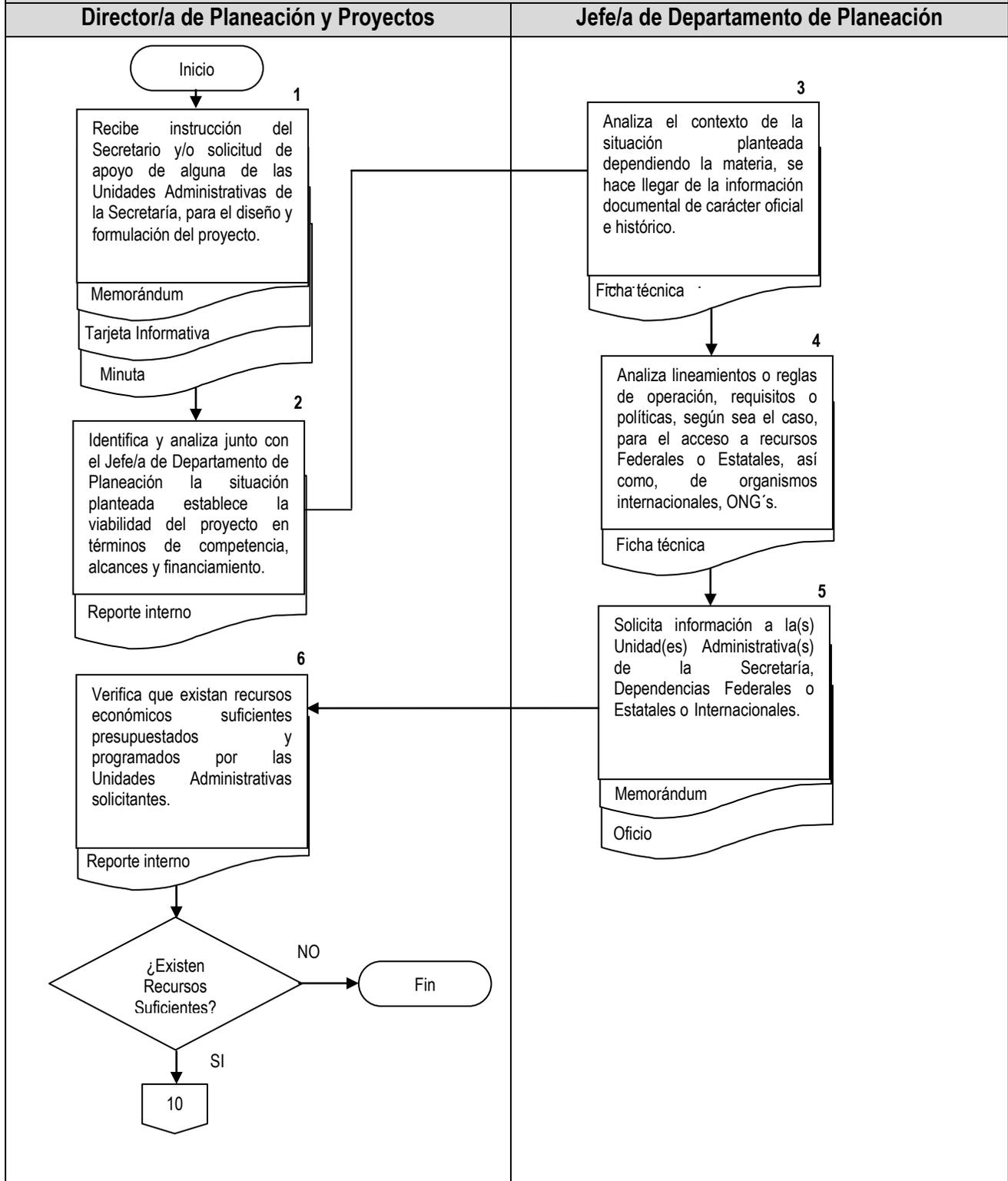
Descripción del Procedimiento: Para el diseño y elaboración de proyectos de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural en coordinación con la Unidades Administrativas de la Secretaría

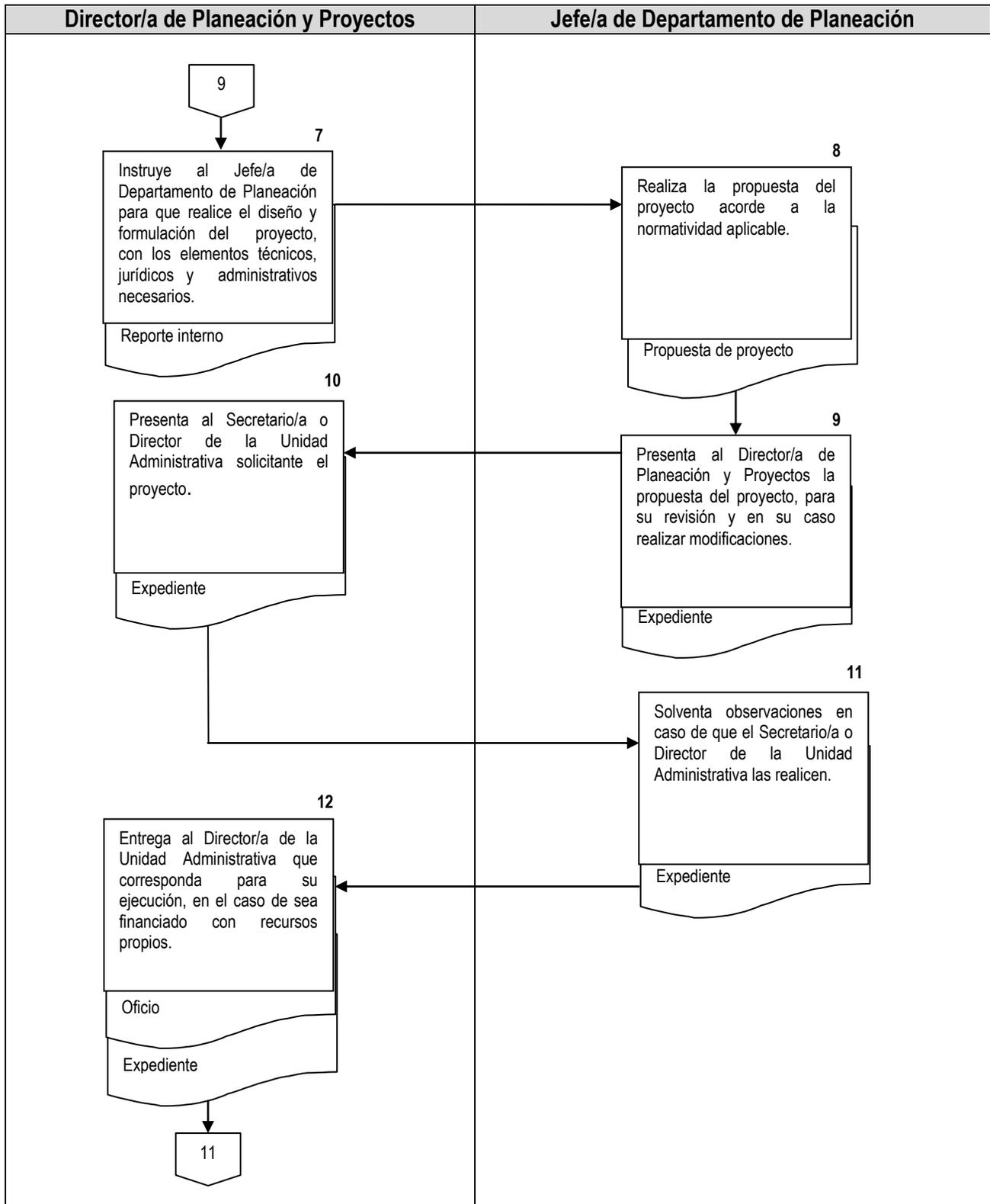
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director/a de Planeación y Proyectos	1	Recibe instrucción del Secretario/a y/o solicitud de apoyo de alguna de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el diseño y formulación del proyecto.	Memorándum, Tarjeta Informativa, Minuta	1 Original
	2	Identifica y analiza junto con el Jefe/a de Departamento de Planeación la situación planteada establece la viabilidad del proyecto en términos de competencia, alcances y financiamiento.	Reporte interno	1 Original
Jefe/a de Departamento de Planeación/ Analistas de Planeación	3	Analiza el contexto de la situación planteada dependiendo la materia, se hace llegar de la información documental de carácter oficial e histórico.	Ficha técnica	1 Original
	4	Analiza lineamientos o reglas de operación, requisitos o políticas, según sea el caso, para el acceso a recursos Federales o Estatales, así como, de organismos internacionales, ONG's o iniciativa privada.	Ficha técnica	1 Original
	5	Solicita información a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) de la Secretaría, Dependencias Federales o Estatales o Internacionales.	Memorándum, Oficio	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	6	Verifica que existan recursos económicos suficientes presupuestados y programados por las Unidades Administrativas solicitantes. <ul style="list-style-type: none"> Si no existen recursos suficientes, no exista otra fuente de financiamiento y sea indispensable para la ejecución del proyecto termina el procedimiento, en caso contrario: 	Reporte interno	1 Original
	7	Instruye al Jefe/a de Departamento de Planeación para que realice el diseño y formulación del proyecto, con los elementos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios.	Reporte interno	1 Original
Jefe/a de Departamento de Planeación	8	Realiza la propuesta del proyecto acorde a la normatividad aplicable.	Propuesta de Proyecto	1 Original

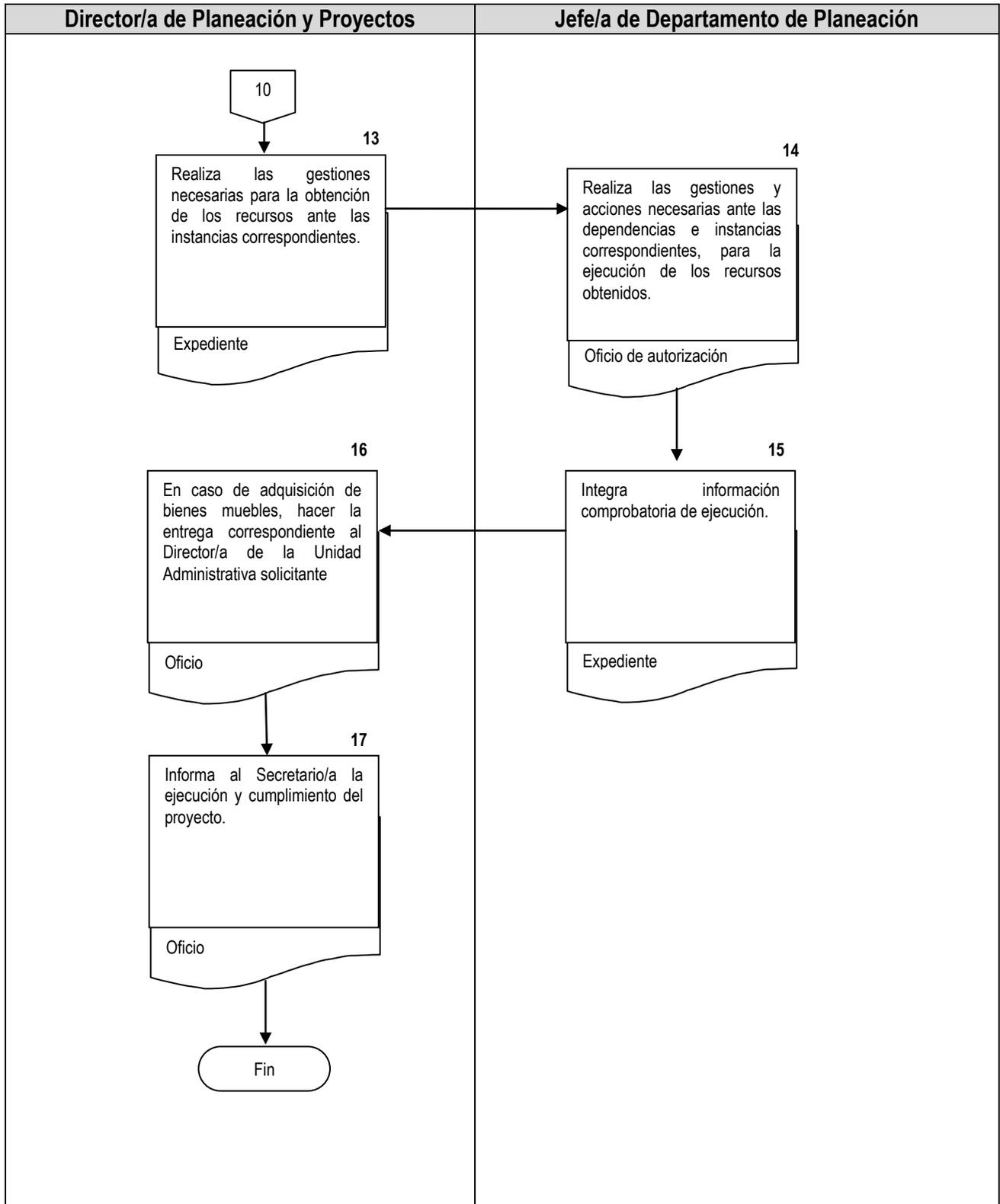
 SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Planeación	9	Presenta al Director/a de Planeación y Proyectos la propuesta del proyecto, para su revisión y en su caso realizar modificaciones.	Expediente	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	10	Presenta al Secretario/a o Director de la Unidad Administrativa solicitante el proyecto.	Expediente	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos/ Jefe/a de Departamento de Planeación	11	Solventa observaciones en caso de que el Secretario/a o Director/a de la Unidad Administrativa las realicen.	Expediente	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	12	Entrega proyecto al Director/a de la Unidad Administrativa que corresponda para su ejecución, en el caso de sea financiado con recursos propios, en caso de que se busque el financiamiento de recursos federales, estatales, organismos internacionales, nacionales y ONG's:	Oficio Expediente	1 Original
	13	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de los recursos ante las instancias correspondientes.	Expediente	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos/ Jefe/a de Departamento de Planeación.	14	Realiza las gestiones y acciones necesarias ante las dependencias e instancias correspondientes, para la ejecución de los recursos obtenidos.	Oficio de autorización	1 Original
	15	Integra información comprobatoria de ejecución.	Expediente	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	16	En caso de adquisición de bienes muebles, hace la entrega correspondiente al Director/a de la Unidad Administrativa solicitante.	Oficio	1 Original
	17	Informa al Secretario/a la ejecución y cumplimiento del proyecto. Termina procedimiento.	Oficio	1 Original

Diagrama de flujo del procedimiento para el diseño y elaboración de proyectos de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural en coordinación con la Unidades Administrativas de la Secretaría







Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la evaluación y control de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Objetivo: Llevar a cabo la evaluación y control de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de esta Secretaría, con el objetivo de medir los avances y resultados, así como, identificar áreas de oportunidad para el mejoramiento de los mismos.

 SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

IV. DEPARTAMENTO DE EVALUCIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS.

Descripción del Procedimientos: Para la evaluación y control de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de esta Secretaría.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Evaluación y Control de Proyectos.	1	Elabora propuesta y método de evaluación y control, así como el tipo de indicadores y ficha correspondiente, de conformidad a las políticas del IMPLAN y orientados al cumplimiento del PMD.	Propuesta	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	2	Valida propuesta y método de evaluación y control, así como, el tipo de indicadores y ficha correspondiente, presenta al Secretario.	Propuesta	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos/ Jefe/a de Departamento de Evaluación y Control de Proyectos	3	En caso de existir observaciones, se solventan.	Propuesta	1 Original
Jefe/a de Departamento de Evaluación y Control de Proyectos.	4	Elabora y presenta ante el Director/a el calendario de evaluación de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de esta Secretaría.	Calendario	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	5	Valida el calendario e informa a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría.	Memorándum	1 Original
	6	Solicita información para la evaluación y control correspondiente a las Unidades Administrativas.	Memorándum	1 Original
Jefe/a de Departamento de Evaluación y Control de Proyectos	7	Recibe información y realiza la evaluación y control correspondiente, y en su caso en sitio.	Reporte	1 Original
	8	Solicita información complementaria a la Unidad Administrativa evaluada, en caso de ser necesario.	Memorándum/ Minuta de trabajo	1 Original

 SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/a de Departamento de Evaluación y Control de Proyectos.	9	Presenta al Director/a el reporte de evaluación y control, con los indicadores correspondientes, identificando las áreas de oportunidad.	Reporte	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	10	Revisa el reporte de evaluación y control, con los indicadores correspondientes para su validación.	Reporte	1 Original
	11	Informa al Secretario/a y al titular de la Unidad Administrativa el resultado de la Evaluación y áreas de oportunidad. Termina procedimiento.	Reporte/ Memorándum	1 Original



SECRETARÍA
DESARROLLO URBANO
Y SUSTENTABILIDAD

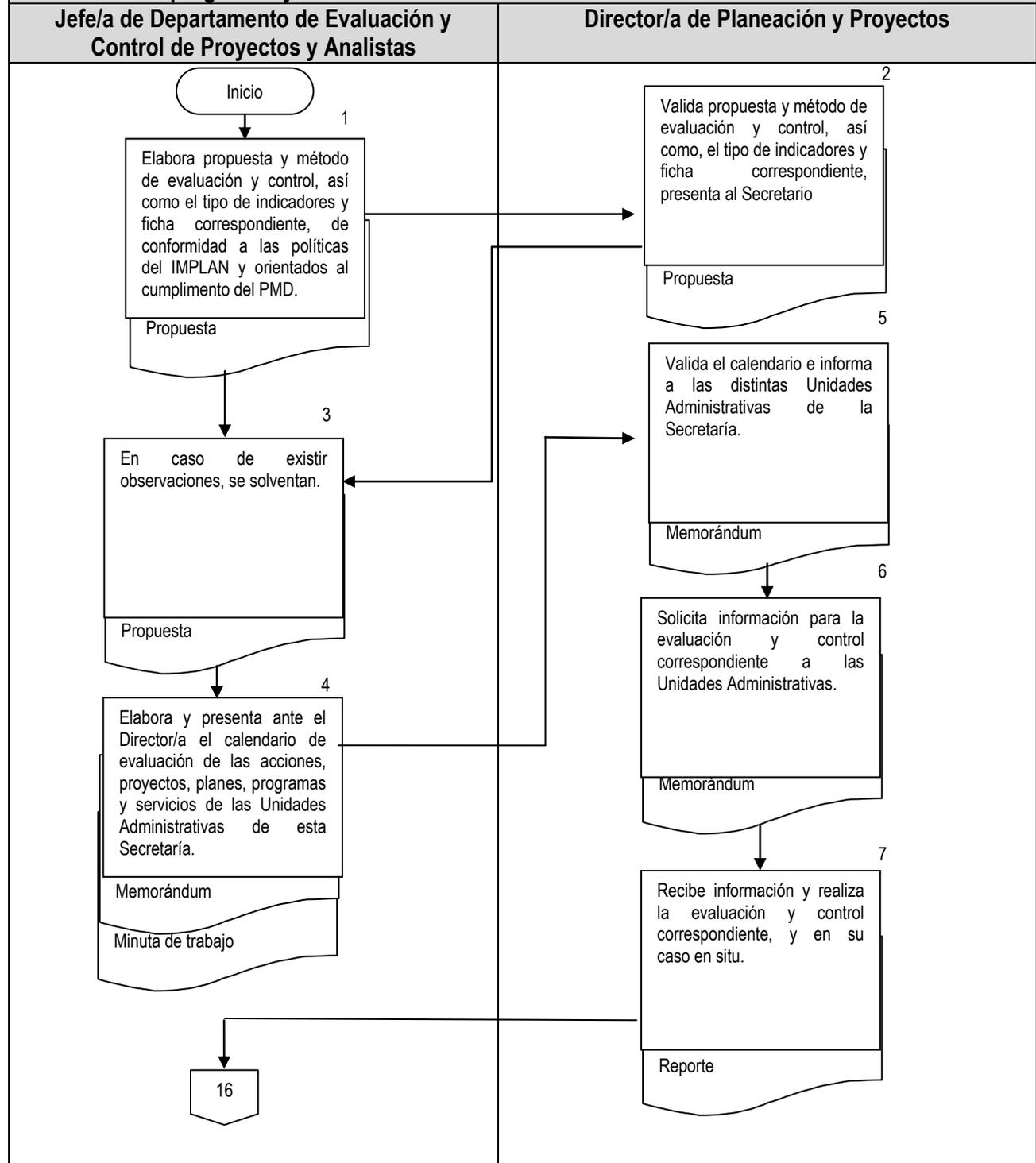
**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Planeación y
Proyectos**

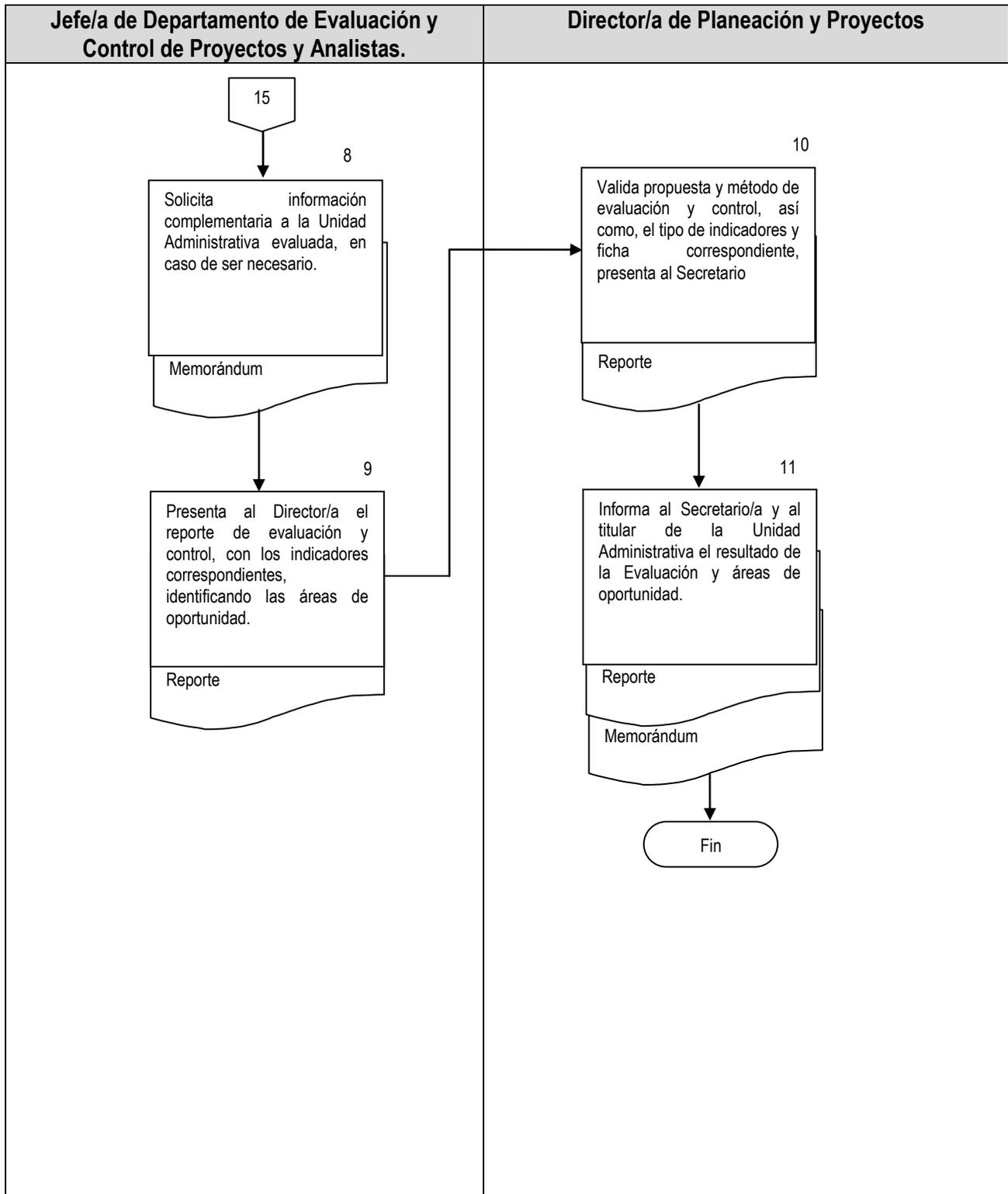
Clave: **MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077**

Fecha de elaboración: **07/11/2016**

Num. de Revisión: **01**

Diagrama de flujo del procedimiento para la evaluación y control de las acciones, proyectos, planes, programas y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría





 <p>SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos</p>	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

V. CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN DE MEDIO AMBIENTE (CIIMA).

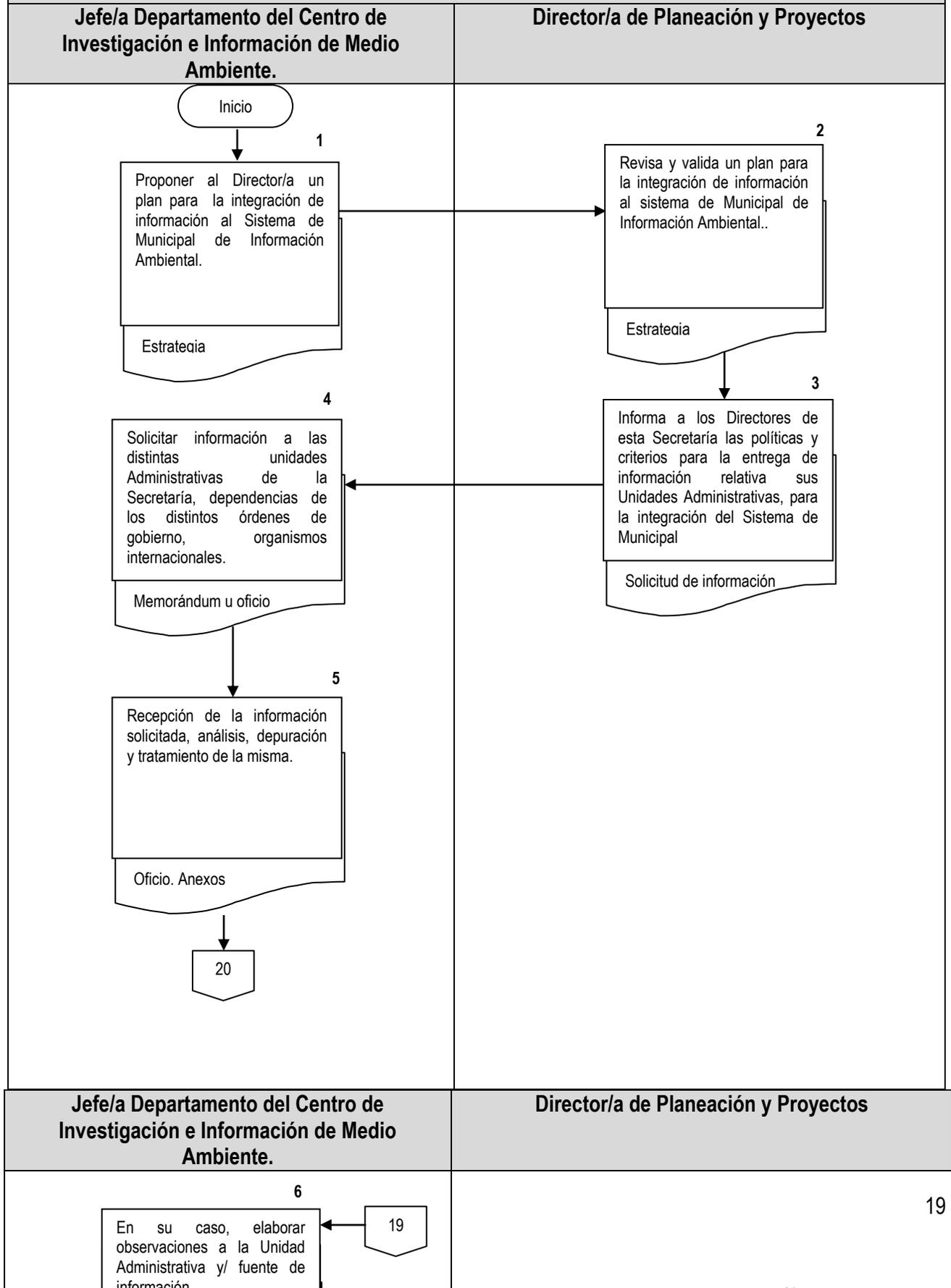
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para integrar datos e información al Sistema Municipal de Información Ambiental.
Objetivo:	Integrar el Sistema Municipal de Información Ambiental, que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental municipal.
Fundamento Legal:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4, párrafo quinto.</p> <p>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículos 1, 4, 8 y 159 BIS, párrafo IV.</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 103, 104, 105, 107, 108 y 121.</p> <p>Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, Artículos 1, 2, 4, 7, 10 y 14.</p> <p>Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, Artículos 1, 6, 61, 63 y 132.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 150 fracción X.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Artículos 1, 2, 4, 5 fracciones I, II, VII, VIII, XI, XIII, XVI, XVII, XXVI y XXVII, 6 fracción V, 37 fracción II, y 40 fracciones III, IV, V y IX.</p> <p>Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Artículos 5 fracciones VII y IX, 655, 1712, 1715, 1716, 1717 fracciones I, II y XIII y 1721.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, Eje 3, programas 15 y 16.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización de información de los distintos medios oficiales. 2. Revisión minuciosa de la información de las diversas fuentes. 3. Requerir a las Unidades Administrativas, dependencias y otras fuentes información derivada del ejercicio de sus funciones y de su competencia. 4. Establecer responsabilidad de las fuentes de información. 5. Sustentar el Sistema de Información en criterios de transparencia y acceso a la información pública.
Tiempo Promedio de Gestión:	60 días hábiles.

 SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
		Fecha de elaboración: 07/11/2016
		Num. de Revisión: 01

Descripción del Procedimientos: Para integrar datos e información al Sistema Municipal de Información Ambiental

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe/s de Departamento del Centro de Investigación e Información de Medio Ambiente	1	Proponer al Director/a un plan para la integración de información al Sistema de Municipal de Información Ambiental.	Estrategia	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	2	Revisa y valida un plan para la integración de información al sistema de Municipal de Información Ambiental.	Estrategia	1 Original
	3	Informa a los Directores/as de la Secretaría las políticas y criterios para la entrega de información relativa sus Unidades Administrativas, para la integración del Sistema de Municipal de Información Ambiental	Solicitud de información	1 Original
Jefe/a de Departamento del Centro de Investigación e Información de Medio Ambiente	4	Solicita información a las distintas unidades Administrativas de la Secretaría y/o Dependencias de los distintos órdenes de gobierno, organismos internacionales, naciones y/o otras fuentes en materia ambiental y sustentabilidad.	Memorándum u oficio	1 Original
	5	Recepciona de la información solicitada, análisis, depuración y tratamiento de la misma.	Oficio Anexos	1 Original
	6	Elaborar observaciones si es el caso a la Unidad Administrativa y/ fuente de información.	Memorándum Oficio Anexos	1 Original
	7	Revisa detalladamente las observaciones.	Reporte	1 Original
	8	Elabora los insumos generados con la información como bases de datos, mapas, indicadores, anuario estadístico ambiental, etc.	Documento	1 Original
	9	Presenta al Director/a los insumos generados, para su revisión y validación.	Documento	1 Original
Director/a de Planeación y Proyectos	10	Valida y presenta al Secretario los insumos generados, así como a las fuentes de información para su validación.	Memorándum Oficio Documento	1 Original
	11	Integra el Sistema Municipal de Información Ambiental. Termina Procedimiento.	Sistema	1 Original

Diagrama de flujo del procedimiento para integrar datos e información al Sistema Municipal de Información Ambiental



 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Proyectos	Clave: MPUE1418/MP/SDUS010/DPP077
			Fecha de elaboración: 07/11/2016
			Num. de Revisión: 01

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Ambiente.- Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

Conservación.- Forma de proteger un ecosistema de agentes externos que ponen en peligro su equilibrio y pueden ocasionar erosión, contaminación o extinción de seres vivos; lograda mediante la planeación ambiental del desarrollo, asegurando un ambiente propicio y los recursos naturales que permitan satisfacer las necesidades futuras con base en el desarrollo sustentable.

Control.- Conjunto de acciones de inspección o verificación, vigilancia, orientación, educación y en su caso de ejecución de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental.

Dependencias.- Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

Desarrollo Sustentable.- Proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de la sociedad, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.