



**SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO
URBANO**

Manual de Procedimientos
de la Subsecretaría de
Desarrollo Urbano



ABRIL DE 2008

**Manual de Procedimientos
de la
Subsecretaría de Desarrollo Urbano**

ELABORÓ	PRESENTÓ	VALIDÓ
 Ing. Carlos Ramón Espinoza Corral Subsecretario de Desarrollo Urbano	 Ing. Humberto D. Valdez Ruy Sánchez Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano	 C. Gilberto Inda Durán Secretario de la Contraloría General

INDICE

I.	Introducción	4
II.	Objetivo del Manual	5
III.	Red de Procesos	6
IV.	Lista Maestra	7
V.	Presentación de los Procedimientos	8 - 13
	○ Descripción del Procedimiento	8 - 10
	○ Inventario de Registros	11
	○ Verificación de la Ejecución del Procedimiento	12
	○ Diagrama de Flujo	13
VI.	Bibliografía	14

I.- INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, cuidando que estas atiendan a la misión de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Contempla la red de procesos de la unidad administrativa, la lista maestra de documentos, así como el procedimiento desarrollado con el propósito de promover el desarrollo administrativo de esta Unidad Administrativa.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Compendiar en forma ordenada las acciones y actividades que se realizan al interior de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, estableciendo las formas y técnicas de trabajo, especificando la responsabilidad en cada una de las áreas de los que intervienen en la ejecución, control y evaluación de los mismos, así como su interrelación.



RED DE PROCESOS
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

Clave de la Unidad Administrativa		Fecha de elaboración	Hojas
03SDU		21/04/08	1 de 1
No.	Macroprocesos	No. de Revisión	Código de la Red
01	PLANEACION		
02	OBRA PÚBLICA		
03	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	00	10-RP-03SDU/REV.00
04	TRANSPORTE		
05	CUMPLIMIENTO AL MARCO LEGAL		
06	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
07	SERVICIO DE APOYO A LA FUNCIÓN		

DIR	FACULTAD	No. DE PROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	PR.	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CLIENTE	INDICADOR	No.	PROYECTOS	PRODUCTO	INDICADOR
06-01-35	A	03	14	ASUNTOS TURNADOS	SOPORTE	2	SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO	SOLUCIÓN DE ASUNTOS TURNADOS	RESOLUCIÓN DE ASUNTOS TURNADOS	1	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	ASUNTO RESUELTO	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SIDUR. EL SECRETARIO DE LA SIDUR. LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y CONSULTORES. LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS SUBERNAMENTALES.	TOTAL DE ASUNTOS RESUELTOS / No. TOTAL DE ASUNTOS TURNADOS				

CATÁLOGO DE FACULTADES	
A	DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
B	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
C	OBRA PÚBLICA
D	TRANSPORTE
E	INVESTIGACIÓN Y ASESORIA
F	COMUNICACIONES

PRIORIDAD	
1	ALTA
2	NORMAL
3	BAJA

Elaboró	Revisó	Validó
C. P. GABRIELA RIOS GARCÍA COORDINADOR TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	ING. CARLOS R. ESPINOZA CORRAL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO	ING. HUMBERTO D. VALDEZ RUY S. SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIR: Direccionamiento con el Eje Rector Objetivo del Plan Estatal de Desarrollo y Programa de Mediano Plazo
 PR: Prioridad

06-SIP-P01-F01/REV.00

LISTA MAESTRA



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

Fecha:	21/04/08
Hoja:	1 de 1

03SDU: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
PROCEDIMIENTOS			
10-06-01-35-03/03SDU-14-P01-/REV.00	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	00/00	21/04/08
ANEXOS			
10-03-SDU-P01-G01/REV.00	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	00/00	21/04/08

06-SIP-P02-F01/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 06-01-35	Hoja No. de 1 de 3
Proceso 03	Subproceso 14	Fecha de elaboración: 21/04/08
Unidad Administrativa 03SDU	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-06-01-35-03/03SDU-14-P01-/REV.00
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Efectuar en forma ágil y oportuna la atención y seguimiento de asuntos relativos al Desarrollo Urbano
II. APLICACIÓN () GENERAL (X) ESPECÍFICO
La Subsecretaría de Desarrollo Urbano
III. ALCANCE
Aplica a toda la administración Pública Estatal interesados en el Desarrollo Urbano.
IV. DEFINICIONES
SDU: Subsecretaría de Desarrollo Urbano SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano
V. REFERENCIAS
-Reglamento Interior de la SIDUR -Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009 -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios -Ley No. 101 de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora. -Ley No. 293 sobre el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Sonora. -Manual de Organización de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano
VI. POLÍTICAS
Para la conducción y coordinación de información relativa al desarrollo urbano, además de la solicitud presentada por el (los) interesados, deberá contar con la carátula de asuntos turnados debidamente autorizados por la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
VII. PRODUCTOS
Asunto resuelto
VIII. CLIENTE(S)
Las Unidades Administrativas de la SIDUR. Secretario de la SIDUR. Empresas Contratistas y Consultores. Diversas Dependencias Gubernamentales.
IX. INDICADORES
Total de asuntos resueltos/No. total de asuntos turnados
X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS
No/Aplica
XI. ANEXOS
Verificación de la Ejecución del Procedimiento

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 06-01-35	Hoja No. de 2 de 3
Proceso 03	Subproceso 14	Fecha de elaboración: 21/04/08
Unidad Administrativa 03SDU	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-06-01-35-03/03SDU-14-P01-/REV.00

Inventario de Registro de Procedimiento

10-03-SDU-P01-G01/REV.00 Diagrama de flujo del procedimiento de atención y seguimiento de asuntos de la competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano.

XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la SDU: quien controla y dirige el manejo de información.

Titular de la Secretaría: quien autoriza y firma oficios.

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Subsecretario de Desarrollo Urbano	1. Recepción de Asuntos Turnados 1.1 Recibe asuntos turnados por el ejecutivo o directos de la Secretaría. 1.2 Revisa y analiza la documentación y define a quien le corresponde contestar la información solicitada y turna al Coordinador Técnico de la SDU.	Carátula de asunto turnado
Coordinador Técnico Responsable de dar seguimiento de la SDU	1.3 Revisa, captura la información solicitada en el asunto turnado y elabora memorando si le correspondió a una dirección dentro de la Secretaría y con oficio si es fuera de la misma y lo turna para firma y envío a la Subsecretaría. Original: a quien se turna el asunto 1° copia: Subsecretaría de Desarrollo Urbano 2° copia: Unidad de Seguimiento y Control interno de la SIDUR	Oficio o Memorando de entrega de información
Coordinador Técnico Responsable de dar seguimiento de la SDU	2. Coordinación y Resolución del Asunto Turnado 2.1 Coordina con las personas relacionadas en el manejo de información que se lleve a cabo la resolución del asunto turnado. 2.2 Da respuesta al interesado la Dirección correspondiente por medio de oficio firmado por	Oficio de Respuesta dirigido al solicitante

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 06-01-35	Hoja No. de 3 de 3
Proceso 03	Subproceso 14	Fecha de elaboración: 21/04/08
Unidad Administrativa 03SDU	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-06-01-35-03/03SDU-14-P01-/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	el Subsecretario de la SDU. Original: Para el interesado 1° copia: Subsecretaría de Desarrollo Urbano 2° copia: Archivo del expediente de la Dirección General correspondiente. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:

Revisó:

Validó:

C. P. Gabriela Ríos García
 Coordinador Técnico

Ing. Carlos Ramón Espinoza Corral
 Subsecretario de Desarrollo Urbano

Ing. Humberto D. Valdez Ruy S.
 Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano

06-SIP-P01-F02/REV.00

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-06-01-35-03/03SDU-14-P01- /REV.00	FECHA DE ELABORACIÓN: 21/04/08

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Carátula de asunto turnado	Papel	Subsecretario de Desarrollo Urbano	6 AÑOS	Subsecretaría de Desarrollo Urbano
2	Oficio o Memorando de entrega de información	Papel	Subsecretario de Desarrollo Urbano	6 AÑOS	Subsecretaría de Desarrollo Urbano
3	Oficio de Respuesta dirigido al solicitante	Papel	Subsecretario de Desarrollo Urbano	6 AÑOS	Subsecretaría de Desarrollo Urbano

06-SIP-P01-F03/REV.00

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-06-01-35-03/03SDU-14-P01-/REV.00	FECHA DE VERIFICACIÓN:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se recibió asunto turnado		
2	Se revisó y envió la documentación a la Dirección correspondiente		
3	Se coordinó que se lleve acabo la resolución del asunto turnado		
4	Se dió respuesta al interesado por la Dirección General correspondiente por medio de oficio firmado por el Subsecretario de la SDU.		

06-SIP-P01-F04/REV.00

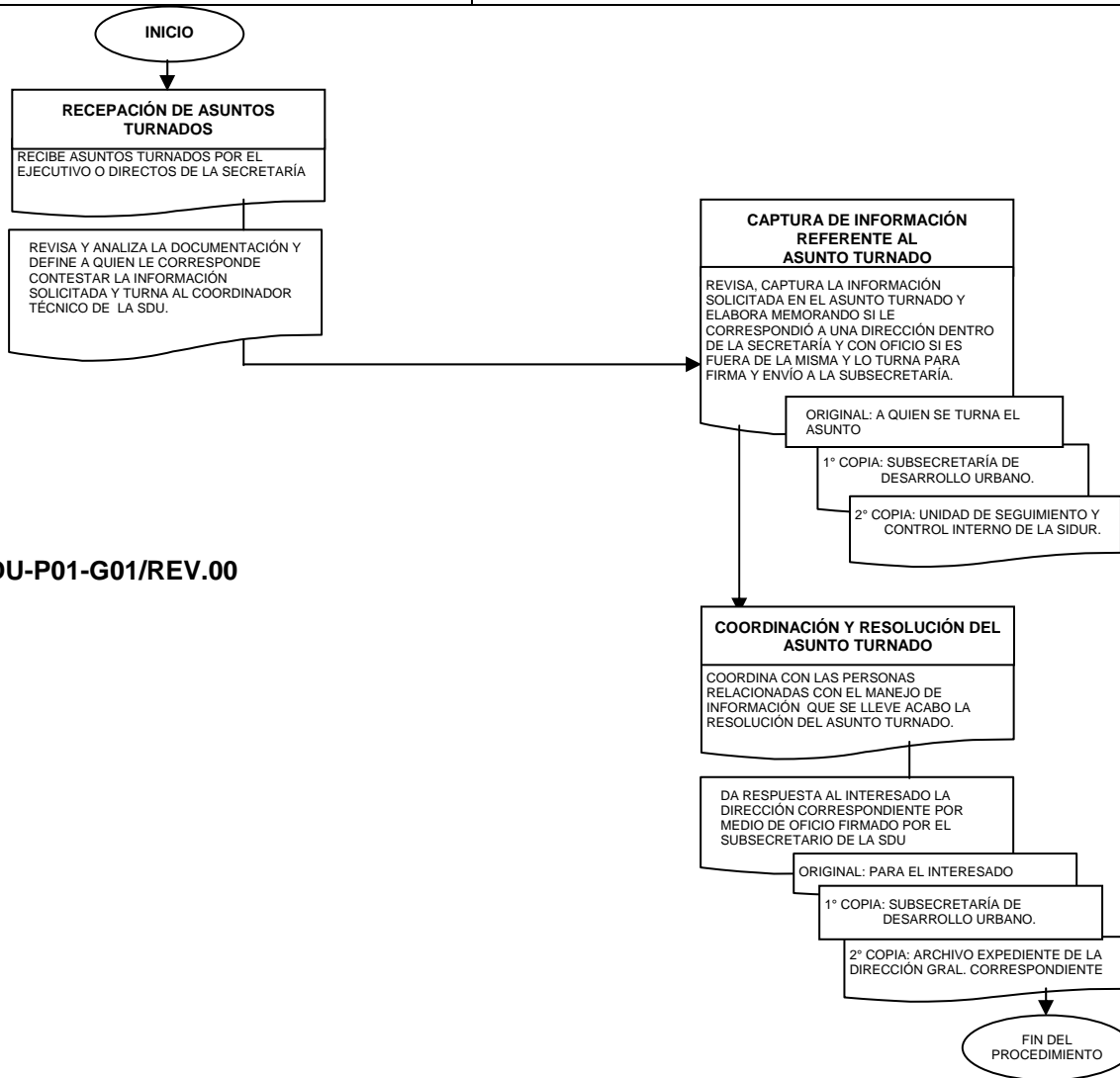
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	Fecha de Elaboración: 21/04/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-06-01-35-03/03SDU-14-P01-/REV.00	

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO	COORDINADOR TECNICO DE LA SDU
---	--------------------------------------



10-03-SDU-P01-G01/REV.00

VI.- BIBLIOGRAFÍA.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

- ❖ REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, Boletín Oficial Número 49, sección I, del 18 de Junio del 2007.

- ❖ GUÍA TÉCNICA - 2007 PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

- ❖ MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, Autorizado con el Oficio No. S-0955/2007, del 04 de Julio del 2007.