

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial	
Página 1 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOT

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

A U T O R I Z A C I O N E S

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Arq. Yunuel Germán Uraga Narváez Director de Ordenamiento Territorial	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	CP. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial	
Página 2 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOT

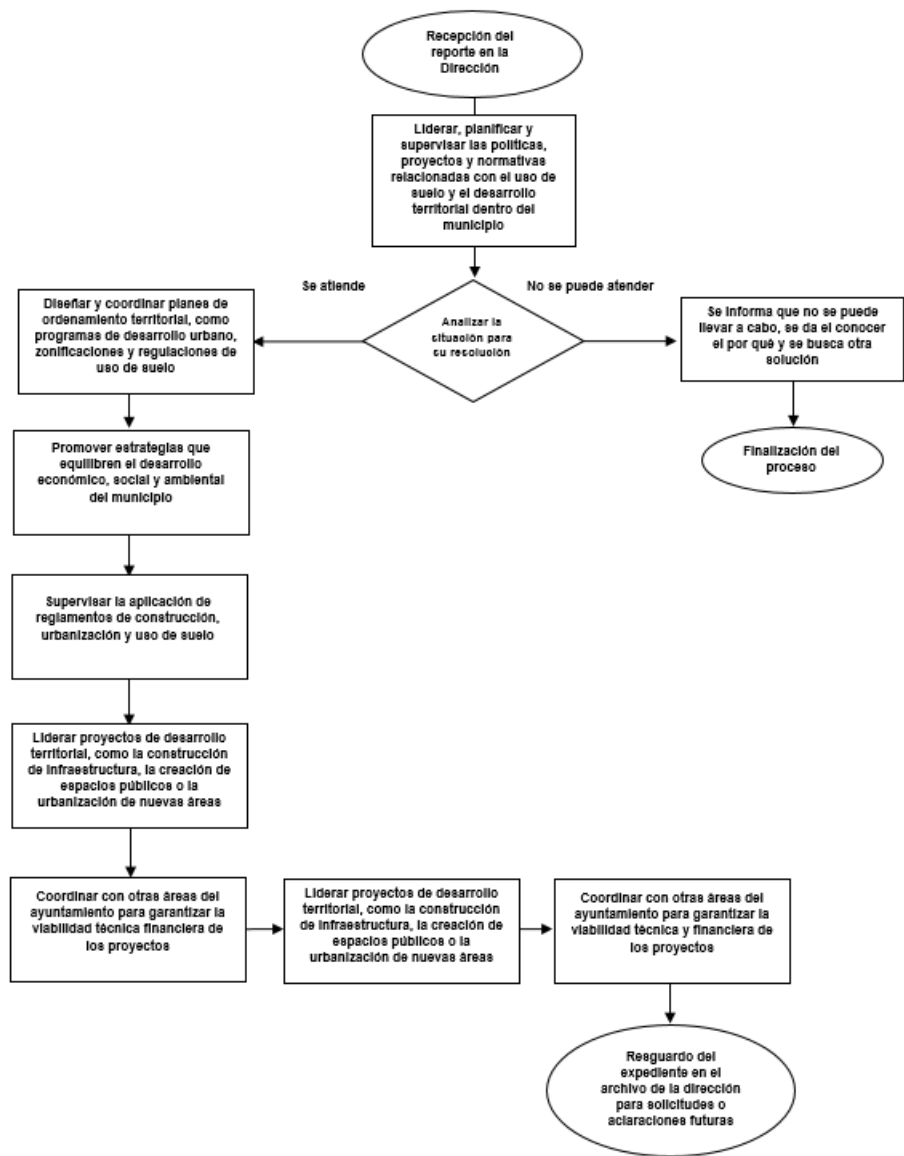
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOT -001
Operatividad (Dirección)			
OBJETIVO: Liderar, planificar y supervisar las políticas, proyectos y normativas relacionadas con el uso de suelo y el desarrollo territorial dentro del municipio. Garantizar un crecimiento equilibrado y sostenible que respete las normativas locales y promueva el bienestar de la comunidad.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero • Ley número 790 de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano • Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Diseño de la estrategia de trabajo	Diseñar y coordinar planes de ordenamiento territorial, como programas de desarrollo urbano, zonificaciones y regulaciones de uso de suelo.	Director de Ordenamiento Territorial
2		Promover estrategias que equilibren el desarrollo económico, social y ambiental del municipio.	
3		Supervisar la aplicación de reglamentos de construcción, urbanización y uso de suelo.	
4		Liderar proyectos de desarrollo territorial, como la construcción de infraestructura, la creación de espacios públicos o la urbanización de nuevas áreas.	
5		Coordinar con otras áreas del ayuntamiento para garantizar la viabilidad técnica financiera de los proyectos.	
6		Liderar proyectos de desarrollo territorial, como la construcción de infraestructura, la creación de espacios públicos o la urbanización de nuevas áreas.	

7		Coordinar con otras áreas del ayuntamiento para garantizar la viabilidad técnica y financiera de los proyectos.	
---	--	---	--

Diagrama de Flujo

Operatividad (Dirección)

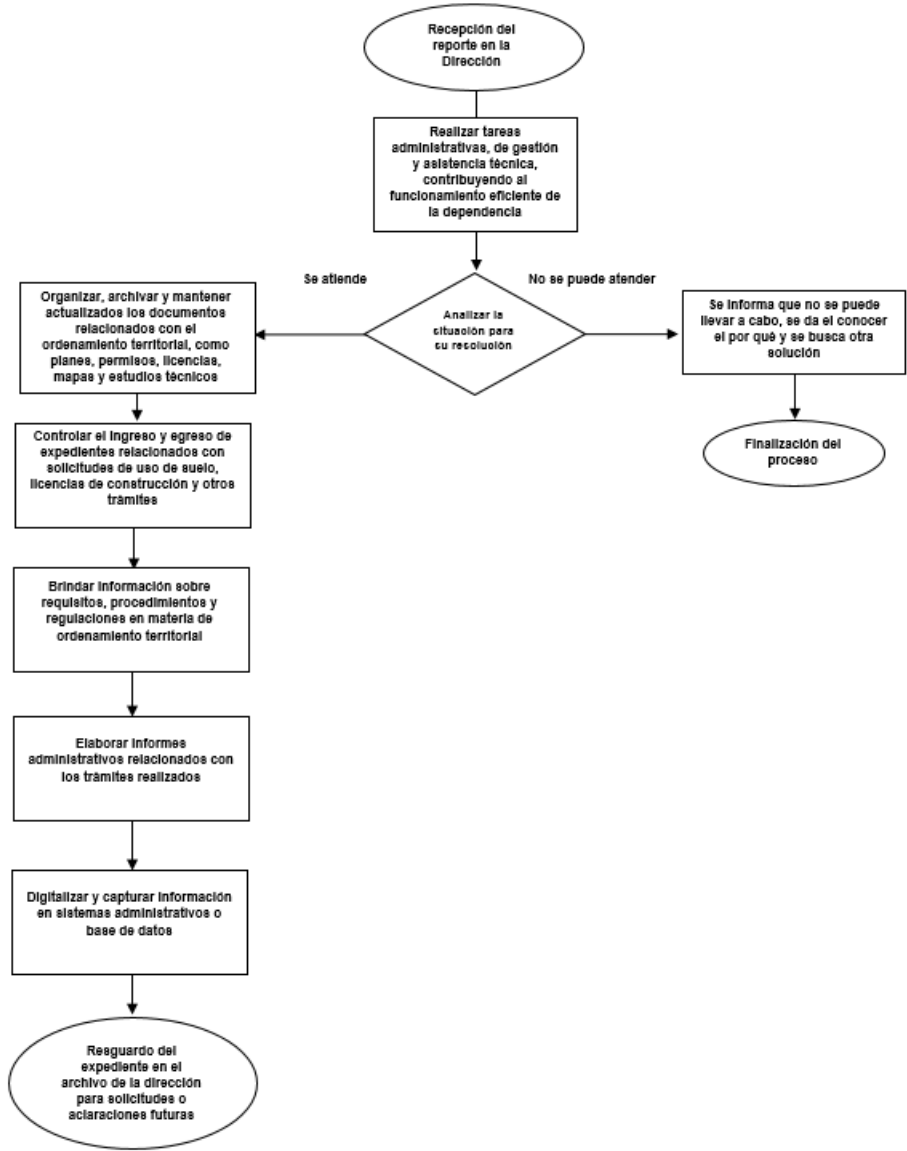


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial		
Página 4 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP-DOT

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOT -002
Operatividad (Auxiliar Administrativo/a)			
OBJETIVO: Realizar tareas administrativas, de gestión y asistencia técnica, contribuyendo al funcionamiento eficiente de la dependencia y facilitando la implementación de políticas y proyectos relacionados con el uso de suelo y el desarrollo territorial.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero • Ley número 790 de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano • Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Diseño de la estrategia de trabajo	Organizar, archivar y mantener actualizados los documentos relacionados con el ordenamiento territorial, como planes, permisos, licencias, mapas y estudios técnicos.	Auxiliar Administrativo/a
2		Controlar el ingreso y egreso de expedientes relacionados con solicitudes de uso de suelo, licencias de construcción y otros trámites.	
3		Brindar información sobre requisitos, procedimientos y regulaciones en materia de ordenamiento territorial.	
4		Elaborar informes administrativos relacionados con los tramites realizados.	
5		Digitalizar y capturar información en sistemas administrativos o base de datos.	

Diagrama de Flujo
Operatividad (Auxiliar Administrativo/a)



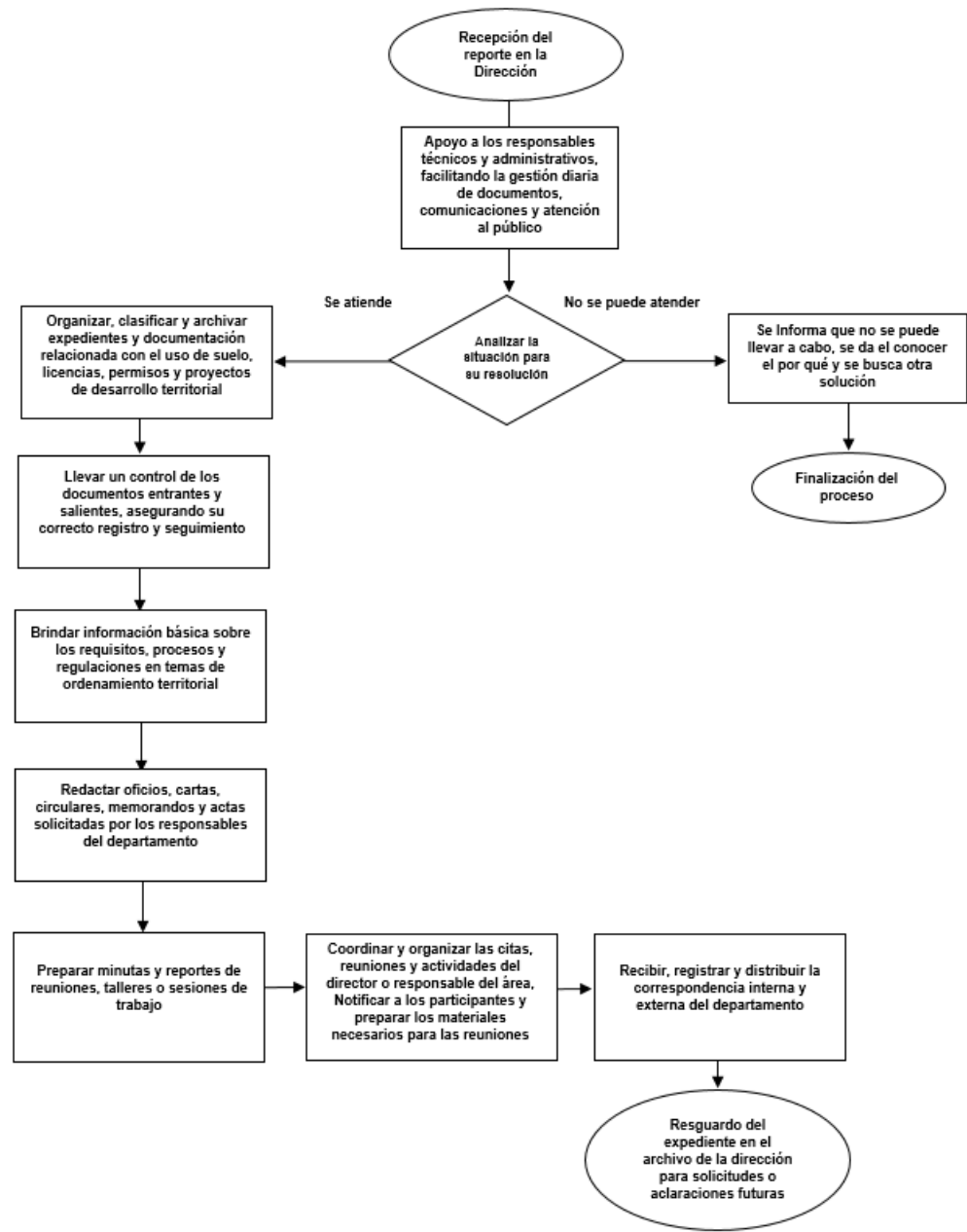
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial	
Página 6 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOT

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOT -003
Operatividad (secretario/a)			
OBJETIVO: Apoyo a los responsables técnicos y administrativos, facilitando la gestión diaria de documentos, comunicaciones y atención al público.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero • Ley número 790 de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano • Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Diseño de la estrategia de trabajo	Organizar, clasificar y archivar expedientes y documentación relacionada con el uso de suelo, licencias, permisos y proyectos de desarrollo territorial.	Secretario/a
2		Llevar un control de los documentos entrantes y salientes, asegurando su correcto registro y seguimiento.	
3		Brindar información básica sobre los requisitos, procesos y regulaciones en temas de ordenamiento territorial.	
4		Redactar oficios, cartas, circulares, memorandos y actas solicitadas por los responsables del departamento.	
5		Preparar minutas y reportes de reuniones, talleres o sesiones de trabajo.	
6		Coordinar y organizar las citas, reuniones y actividades del director o responsable del área.	
7		Notificar a los participantes y preparar los materiales necesarios para las reuniones.	
8		Responder llamadas telefónicas y correos electrónicos, canalizando las consultas o solicitudes a las áreas correspondientes.	

9		Recibir, registrar y distribuir la correspondencia interna y externa del departamento.	
---	--	--	--

Diagrama de Flujo
Operatividad (secretario/a)

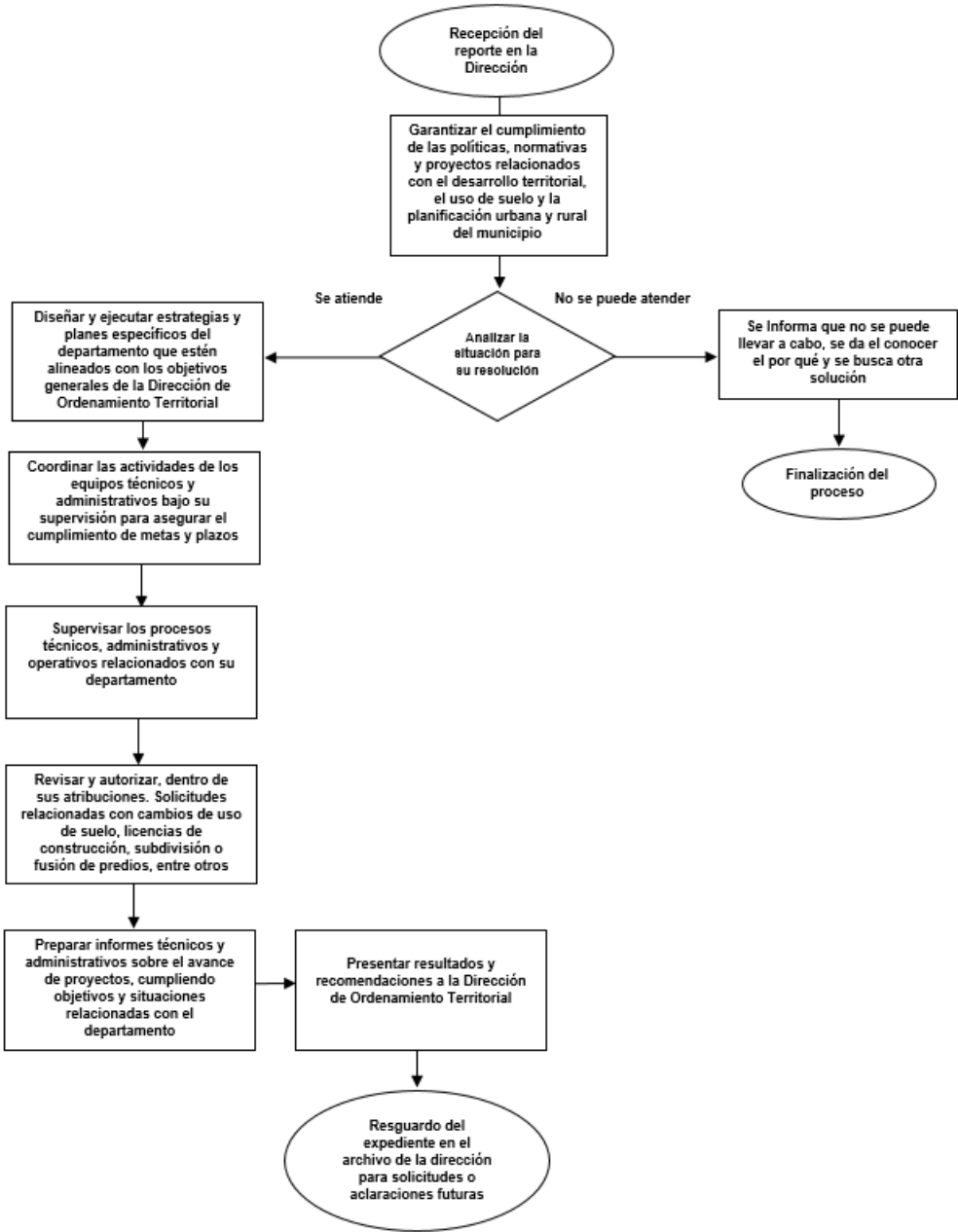


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial	
Página 8 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOT

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOT -004
Operatividad (Planeación Estratégica)			
OBJETIVO: Responsable de coordinar y supervisar las actividades operativas y técnicas del área que comprende la dirección. Se centra en garantizar el cumplimiento de las políticas, normativas y proyectos relacionados con el desarrollo territorial, el uso de suelo y la planificación urbana y rural del municipio.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero • Ley número 790 de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano • Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno		
Documentación Necesaria	• Oficio de notificación		

1	Diseño de la estrategia de trabajo	Diseñar y ejecutar estrategias y planes específicos del departamento que estén alineados con los objetivos generales de la Dirección de Ordenamiento Territorial.	Planeación Estratégica
2		Coordinar las actividades de los equipos técnicos y administrativos bajo su supervisión para asegurar el cumplimiento de metas y plazos.	
3		Supervisar los procesos técnicos, administrativos y operativos relacionados con su departamento.	
4		Revisar y autorizar, dentro de sus atribuciones. Solicitudes relacionadas con cambios de uso de suelo, licencias de construcción, subdivisión o fusión de predios, entre otros.	
5		Preparar informes técnicos y administrativos sobre el avance de proyectos, cumpliendo objetivos y situaciones relacionadas con el departamento.	
6		Presentar resultados y recomendaciones a la Dirección de Ordenamiento Territorial.	

Diagrama de Flujo
Operatividad (Planeación Estratégica)



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial		
Página 10 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP-DOT

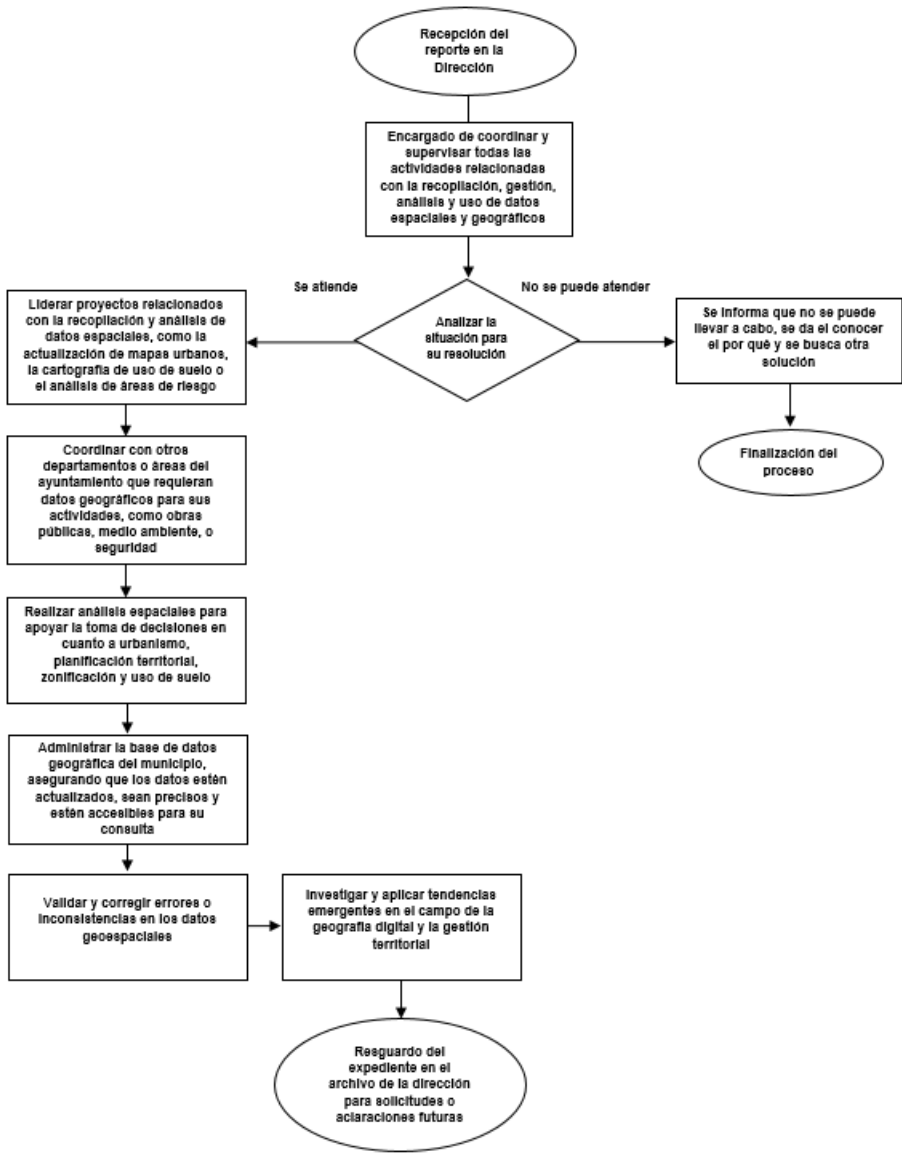
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOT -005
Operatividad (Sistema de Información Geográfica)			
OBJETIVO: Encargado de coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con la recopilación, gestión, análisis y uso de datos espaciales y geográficos.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero • Ley número 790 de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano • Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno		
Documentación Necesaria	• Cartografías y Planos		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Diseño de la estrategia de trabajo	Liderar proyectos relacionados con la recopilación y análisis de datos espaciales, como la actualización de mapas urbanos, la cartografía de uso de suelo o el análisis de áreas de riesgo.	Planeación Estratégica
2		Coordinar con otros departamentos o áreas del ayuntamiento que requieran datos geográficos para sus actividades, como obras públicas, medio ambiente, o seguridad.	
3		Realizar análisis espaciales para apoyar la toma de decisiones en cuanto a urbanismo, planificación territorial, zonificación y uso de suelo.	
4		Administrar la base de datos geográfica del municipio, asegurando que los datos estén actualizados, sean precisos y estén accesibles para su consulta.	
5		Validar y corregir errores o inconsistencias en los datos geoespaciales.	
6		Investigar y aplicar tendencias emergentes en el campo de la geografía digital y la gestión territorial.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos Dirección de Ordenamiento Territorial	
Página 11 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOT

Diagrama de Flujo

Operatividad (Sistema de Información Geográfica)



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Ordenamiento Territorial		
Página 12 de 13	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP-DOT

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOT -006
Operatividad (Auxiliar de Departamento)			
OBJETIVO: Responsable de brindar apoyo técnico y administrativo para el cumplimiento de las actividades y objetivos del departamento. Es de carácter operativo o colaborativo, facilita el flujo de información, la gestión de trámite y la ejecución de proyectos relacionados con las funciones de la dirección.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero • Ley número 790 de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano • Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero • Bando de Policía y Gobierno		
Documentación Necesaria	• Oficio de notificación • Cartografías • Planos		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Diseño de la estrategia de trabajo	Revisar la documentación presentada por los ciudadanos para asegurarse de que cumpla con los requisitos establecidos.	Planeación Estratégica
2		Preparar expedientes para su revisión y aprobación por parte de los responsables técnicos o administrativos.	
3		Digitalizar y registrar documentos en los sistemas internos del ayuntamiento.	
4		Colaborar con otras áreas del ayuntamiento para coordinar acciones o compartir información relacionada con proyectos o tramites de ordenamiento territorial.	
5		Actuar como enlace entre los técnicos del departamento y otras dependencias.	

6		Asegurarse de que los procesos administrativos en los que participa cumplan con las normativas municipales en materia de ordenamiento territorial.	
7		Apoyar en la difusión de normativas y regulaciones entre los ciudadanos y actores relevantes.	

Diagrama de Flujo

Operatividad (Auxiliar de Departamento)

