



Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

Manual de Procedimientos de Análisis del Expediente



AUTORIZACIONES

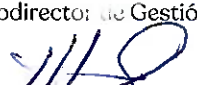
Elaboró:



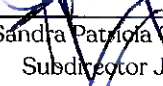

Lic. Claudia Verónica Lugo Oyervides
Coordinador de Calidad DDU


Dr. César Carrillo Hernández
Subdirector de Control Urbano


Arq. Juan Fernando Pérez Charles
Subdirector de Gestión Urbana

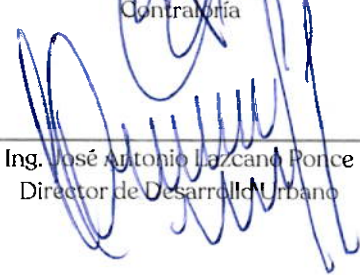

Arq. Anabelle Flores Gutiérrez
Subdirector de Centro Histórico e Imagen Urbana


Lic. Sandra Patricia García Rendón
Subdirector Jurídico


Ing. Miguel Rodríguez S
Contraloría

Autorizó:




Ing. José Antonio Lazcano Ponce
Director de Desarrollo Urbano





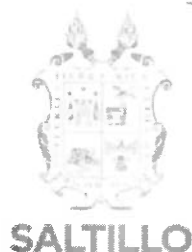
Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección	Desarrollo Urbano
Emisora:	

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	10
10. Formatos e Instructivos	10
11. Marco Jurídico/Referencias	11
12. Control de Cambios	12





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Última Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos a seguir para analizar de manera objetiva y apegada a la normativa aplicable, la documentación presentada por los usuarios para la realización y pre autorización de los trámites correspondientes.

2. ALCANCE.

El análisis del expediente inicia desde la recepción en la Plataforma Digital del expediente asignado por la Ventanilla Única incluye la revisión y aprobación por parte de los analistas de la Dirección de Desarrollo Urbano, de los documentos ingresados de manera presencial o electrónica para la realización de un trámite, y finaliza con la firma de Visto Bueno del Jefe de Departamento previo a la autorización del Subdirector, conforme a los instructivos de trabajo de las áreas.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director	Autorizar este procedimiento
3.2	Subdirectores Operativos de Desarrollo Urbano.	Asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la ley en este documento. Asegurar que el análisis de la documentación se realice en tiempo y forma. Autorizar los trámites correspondientes
3.3	Jefes de Área Operativa	Supervisar y dar el visto bueno de la operación de análisis de documentos que amparen la factibilidad del trámite.
3.4	Analistas	Realizar el análisis de la documentación en tiempo y forma, apegado a la normativa aplicable. Realizar sus actividades apegadas a lo establecido en los instructivos de trabajo aplicables. Dar seguimiento oportuno a las no conformidades y productos no conformes que se detecten durante el proceso de análisis de la documentación.





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Última Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección	Desarrollo Urbano
Emisora:	

3.5 Coordinador de Calidad
DDU

Atender a los usuarios y resolver sus dudas a través de los diferentes medios de comunicación.

Asegurar la trazabilidad de los trámites de manera física y electrónica a través de la plataforma digital.

Revisar que este procedimiento cumpla con los controles establecidos y que se mantenga actualizado

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/ Termino	Definición
4.1	SGC	Sistema de Gestión de Calidad
4.2	DDU	Dirección de Desarrollo Urbano
4.3	PD	Plataforma Digital
4.4	PNC	Producto No Conforme
4.5	NC	No Conformidad

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Políticas

- 5.1 Todos los expedientes que pasen al proceso de Análisis del Expediente deberán estar completos en la plataforma.
- 5.2 El tiempo para el proceso de análisis debe asegurar el cumplimiento con los tiempos de entrega establecidos en DDU-FO-CAL-39 Tiempo de Respuesta de Trámites.
- 5.3 El proceso de análisis deberá apegarse a los lineamientos establecidos en el documento DDU-DOC-CAL-03 Acuerdo de Destrucción de Expedientes.
- 5.4 Cuando el trámite conlleve la presentación de planos, éstos deberán presentarse impresos y en formato digital.





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Última Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

5.5 La dictaminación resultada del análisis del expediente deberá basarse técnicamente en los documentos anexos.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción de Expediente en la Subdirección	El Jefe de Departamento	Deberá recibir en Plataforma Digital los expedientes asignados al área por medio de la ventanilla única, así como el expediente físico si lo hay ya que el ciudadano puede ingresar su trámite a través de la Plataforma Digital con documentos solamente en formato electrónico.	Expediente con documentos que lo amparan
	El Jefe de Departamento	Deberá asignar de manera física y electrónica a los analistas los expedientes para ejecutar el análisis.	
2. Realización del Análisis	El Analista	Deberá llenar la Guía de Revisión en la PD conforme a su instructivo de trabajo y detectar si hay alguna situación que dificulte la solución del trámite.	





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección	Desarrollo Urbano
Emisora:	

Conforme la situación específica, el analista puede pedir:

- Una asesoría jurídica interna a la Subdirección Jurídica la cual emitirá una opinión después de realizar la revisión de los documentos legales que acompañan al expediente y la transmite por escrito o antefirma del analista, según consta en el Diagrama de Flujo DDU-DOC-JU-01 Diagrama de Flujo Jurídico.
- Una inspección al sitio por parte de la Coordinación de Inspección de la DDU, a través de la Plataforma Digital. El resultado de esta inspección se entrega al analista a través de este mismo medio y conforme al Diagrama de Flujo DDU-DOC-INS-01 y al Instructivo de Trabajo DDU-IT-INS-01.

DDU-FO-JU-06

Revisión de Expediente

Cada área operativa tiene alguna especificidad en su proceso por lo que las actividades de la realización del análisis de los expedientes se encuentran establecidos en sus instructivos de trabajo y diagrama de flujo:

Cuando la situación imposibilite resolver el trámite por falta de información o por inconsistencias en documentos, el Analista segrega el expediente al status de No Conforme y a su vez deberá notificar al ciudadano para que acuda a realizar las aclaraciones necesarias en una única ocasión y se registra en el formato DDU-FO-PI-10 Revisión Única del Trámite.

DDU-FO-PI-10 Revisión Única del Trámite.

El Analista

Una vez que se realicen las aclaraciones o se complete el expediente, este último continuará su flujo y saldrá del status de No Conformidad.





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

4. Cuantificación	El Analista y el Jefe de Departamento	Deberán realizar la respuesta del trámite y se cuantifica el costo del trámite, previo a la autorización del Subdirector.	N/A
5. Elaboración del documento	Secretaria/Analistas	Finalizado el análisis, la secretaria deberá generar el documento correspondiente en la PD (licencia, dictamen, permiso, etc.) para la firma electrónica de autorización del subdirector.	N/A
6. Envío al proceso de Ejecución	El Analista	Deberá enviar a través de la PD el expediente y documento al proceso de ejecución con el subdirector correspondiente para la autorización del trámite usando su firma electrónica.	N/A

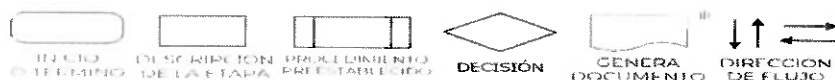
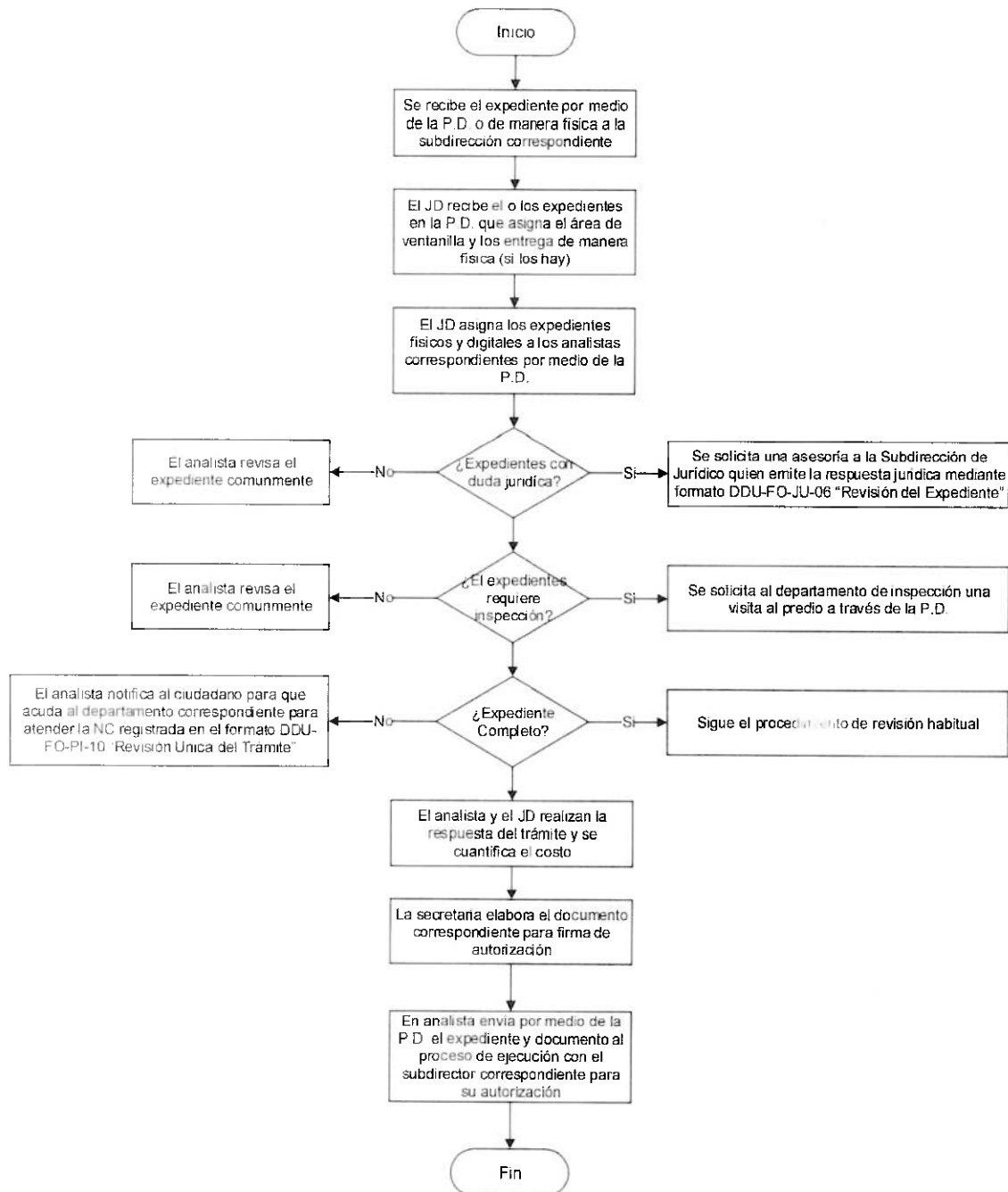




Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección	Desarrollo Urbano
Emisora:	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Que se otorgue un permiso/licencia indebidamente	Que no se cuente con suficientes conocimientos jurídicos para la aceptación de documentos que amparan la propiedad	Incluir un proceso de soporte Jurídico Establecer el procedimiento de apoyo jurídico	Coordinador de Calidad	01/12/2024	Cada expediente que requiera revisión jurídica	Documento para revisión Jurídica DDU-FO-JU-06 Revisión de Expediente



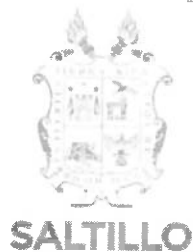


Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección	Desarrollo Urbano
Emisora:	

Alto índice de negocios de bajo riesgo que no cumplen con los requisitos de Desarrollo Urbano	Falta de difusión entre la ciudadanía (desconocimiento del ciudadano)	Establecer un programa de visitas a negocios de bajo riesgo	Subdirector de la Unidad de Mejora Regulatoria	01/12/2024	Mensualmente	Reporte de Visitas a negocios de bajo riesgo
	Falta de retroalimentación de los cambios de las vialidades	La subdirección de Geomática notificará los cambios de vialidades al Departamento de Alineamientos se establecerá una carpeta en la plataforma de calidad para la consulta de éstos.	Subdirector de la Unidad de Geomática	01/12/2024	Cada vez que ocurran cambios en las vialidades	Carpeta electrónica en plataforma de calidad.





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Última Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

9. REGISTROS.

Código	Nombre
DDU-FO-JU-06	Revisión de Expediente
DDU-FO-PI-10	Revisión Única del Trámite.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
DDU-IT-IU-01	Instructivo de Trabajo de Imagen Urbana
DDU-IT-LCO-01	Instructivo de Trabajo de Licencias de Construcción
DDU-IT-ALN-01	Instructivo de Trabajo de Alineamientos y No. Oficial
DDU-IT-US-01	Instructivo de Trabajo de Usos del Suelo
DDU-IT-FUN-01	Instructivo de Trabajo de Licencias de Funcionamiento
DDU-IT-RP-01	Instructivo de Trabajo de Rupturas de Pavimento
DDU-IT-INS-01	Instructivo de Trabajo de Inspección Urbana
DDU-IT-FRC-01	Instructivo de Trabajo de Fraccionamientos
DDU-IT-FRC-02	Instructivo de Trabajo de Supervisión de Fraccionamientos
DDU-IT-SB-01	Instructivo de Trabajo de Subdivisiones, Fusiones y Adecuaciones
DDU-IT-CH-01	Instructivo de Trabajo de Centro Histórico
DDU-PR-SARE-01	Procedimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección	Desarrollo Urbano
Emisora:	

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
N/A	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del estado de Coahuila de Zaragoza.
N/A	Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo.
N/A	Reglamento de la Mejora Regulatoria del Municipio de Saltillo, Coahuila De Zaragoza.
N/A	Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo.
N/A	Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza vigente.
N/A	Código Municipal Para El Estado De Coahuila De Zaragoza
N/A	Ley De Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano Del Estado De Coahuila De Zaragoza
N/A	Ley Sobre El Régimen De Propiedad En Condominio De Inmuebles Para El Estado De Coahuila.
N/A	Reglamento De Anuncios Del Municipio De Saltillo
N/A	Reglamento De Construcciones Para El Estado De Coahuila De Zaragoza
N/A	Reglamento De Desarrollo Urbano Y Construcciones Para El Municipio De Saltillo
N/A	Reglamento De Desarrollo Urbano Y Construcciones Para El Municipio De Saltillo
N/A	Reglaméntenlo DEL CENTRO HISTORICO, ZONAS E INMUEBLES PROTEGIDOS DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
N/A	Declaratoria DEL Centro Histórico





Procedimiento de Análisis del Expediente

Código:	DDU-PR-PI-02
Emisión:	01/02/2011
Ultima Rev.:	07/03/2024
Revisión No.	13
Dirección Emisora:	Desarrollo Urbano

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
13	07/03/2024		Se cambia el nombre del Coordinador de Calidad
12	25/05/2022	6	Se cambió el procedimiento de acuerdo a la nueva ingeniería de procesos con firmas electrónicas
		13, 14, 16 y 17	Se incluyó a este procedimiento la información de estos apartados.
		Portada	Se actualizó los responsables de este procedimiento.

