



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA**100.-****México, D.F., a 26 de febrero de 2009.****CC. SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR,
JEFES DE UNIDAD Y DIRECTORES GENERALES
P R E S E N T E S**

Con base en la propuesta de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, y con fundamento en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 4 y 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, expido el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO**, anexo al presente, el cual consta de 44 fojas, e instruyo conforme al artículo 6 fracción XIX del citado Reglamento Interior, para que el C. Oficial Mayor proceda a su difusión a través de la página de intranet, para el acceso a su consulta y atención por parte de los servidores públicos de esta dependencia.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

EL SECRETARIO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ernesto Javier Cordero Arroyo', written over a horizontal line.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO



Manual de Organización Específico de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo

**GOBIERNO
FEDERAL**

SEDESOL

**Estructura Orgánica
autorizada por la SFP el
29 de febrero de 2008**

**DIRECCIÓN GENERAL
DE ORGANIZACIÓN**



Vivir Mejor

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	3
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SEDESOL	7
CAPÍTULO PRIMERO	
1. COMPETENCIA	
1.1. Atribuciones	11
1.2. Marco legal	15
CAPÍTULO SEGUNDO	
2. MARCO ESTRATÉGICO	
2.1. Misión	23
2.2. Objetivos Estratégicos	23
CAPÍTULO TERCERO	
3. ORGANIZACIÓN INTERNA	
3.1. Ubicación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo en el organigrama general de la Secretaría	24
3.2. Organigrama de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo	25
3.3. Estructura orgánica	26
3.4. Funciones	27

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

INTRODUCCIÓN

El manual de organización se define como el instrumento administrativo donde quedan plasmadas las relaciones formales de comunicación y autoridad, así como los criterios que subyacen a la división del trabajo de un órgano determinado.

El objetivo fundamental de este documento es presentar una visión en conjunto de la estructura del área de la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo** y precisar las funciones encomendadas a cada uno de los órganos que la integran, lo que permitirá evitar duplicidades o traslapes durante el desarrollo de las mismas, propiciando ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución de trabajos, así como el mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el área.

El manual de organización esta dirigido a toda persona interesada en la información que contiene, pero específicamente a los integrantes del área, quienes podrán contar con el documento que les permita enterarse de su ubicación en la misma, así como de las funciones que deberán desempeñar dentro de ella.

La importancia de este documento radica en que su contenido presenta en forma ordenada y sistemática, la información referente a la competencia, los objetivos, así como la integración orgánico-funcional de la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo**.

Por último, es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, deberá mantenerse actualizado tantas veces como se realicen movimientos organizacionales en el área, al igual que se lleven a cabo cambios en las atribuciones del Reglamento Interior o algún acuerdo al respecto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté conciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y
SUELO**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

**GOBIERNO
FEDERAL**



SEDESOL

**Código de
conducta**



Vivir Mejor

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

Como servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social tenemos la responsabilidad de trabajar todos los días para que los hombres y mujeres de México puedan **Vivir Mejor**. Para ello, debemos sujetar nuestras acciones a los principios de equidad, legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas que dicta la ley y que la sociedad nos demanda.

En este marco, el presente *Código de Conducta* es una herramienta clave para fortalecer nuestras acciones en favor de un México más justo, equitativo y fuerte, en el que todos los mexicanos podamos vivir mejor.

ERNESTO CORDERO ARROYO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

Código de conducta

1. Conocimiento y cumplimiento de leyes y normas

Ejercer mis funciones dentro del marco de la ley

- Conocer y cumplir las leyes y normas que regulan mis funciones como servidor público
- Comunicar a las instancias competentes situaciones, conductas o hechos contrarios a la ley

2. Apego a los intereses de la Sedesol

Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión y visión de la Sedesol

- Trabajar con un compromiso total hacia los objetivos de la política social en el desempeño diario de mis tareas

3. Ejercicio del cargo público

Ejercer mis funciones con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia

- Actuar con honestidad e integridad para fomentar la confianza de la sociedad en la Sedesol
- Cumplir las instrucciones que me sean asignadas, respetando la dignidad e integridad de las personas y la armonía laboral
- Rechazar dinero, favores o regalos indebidos
- Utilizar los bienes, servicios y programas de la Sedesol sin fines personales, partidistas ni electorales

4. Atención a beneficiarios de los programas sociales

Servir eficientemente a la población beneficiaria de los programas sociales

- Brindar a los beneficiarios de los programas, así como a la ciudadanía en general, un trato digno y respetuoso, teniendo siempre presente el compromiso de servir
- Otorgar un servicio de calidad a la población beneficiaria sin distinción de género, edad, grupo étnico, lengua, credo, nivel educativo, preferencia sexual o política
- Atender y/o canalizar oportunamente las peticiones e inconformidades ciudadanas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

5. Transparencia y acceso a la información pública gubernamental

Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con mis funciones, sin más límite que el que marca la ley

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad
- Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a las instancias competentes

6. Aplicación de recursos y rendición de cuentas

Utilizar los recursos de la Sedesol de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias competentes

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados, de forma responsable y con apego a la normatividad para contribuir a una clara rendición de cuentas

7. Relaciones interpersonales

Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas

- Mantener una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeros
- Identificar las capacidades de mis compañeras y compañeros para fortalecer el trabajo en equipo y lograr mejores resultados en el área
- Reconocer las ideas o iniciativas de mis compañeras y compañeros
- Ser abierto y participativo en el desarrollo de proyectos con áreas internas y externas a la Sedesol
- Evitar expresiones y actitudes físicas, verbales y/o visuales, que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de mis compañeras y compañeros o de terceras personas
- Proponer formas de trabajo nuevas y eficientes, tomando en cuenta la experiencia y creatividad de mis compañeras y compañeros

8. Desarrollo y capacitación

Promover el desarrollo profesional de los servidores públicos

- Desarrollar habilidades que me permitan mejorar mi desempeño laboral
- Buscar y asistir a cursos de capacitación, que mejoren el desempeño de mis funciones
- Brindar al personal a mi cargo facilidades para su capacitación

9. Salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente

Participar activamente en todas las acciones y actividades que promuevan y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente en mi entorno laboral

- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes
- Respetar los espacios designados como zonas de no fumar
- Hacer uso racional del material de oficina, del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio
- Identificar las rutas de evacuación, así como la ubicación de equipos de seguridad

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

Misión

La misión de la Secretaría de Desarrollo Social define los compromisos de la actual administración para avanzar en el logro de un efectivo desarrollo social:

- Formular y coordinar la política social solidaria y subsidiaria del gobierno federal, orientada hacia el bien común, y ejecutarla en forma corresponsable con la sociedad
- Lograr la superación de la pobreza mediante el desarrollo humano integral incluyente y corresponsable, para alcanzar niveles suficientes de bienestar con equidad, mediante las políticas y acciones de ordenación territorial, desarrollo urbano y vivienda, mejorando las condiciones sociales, económicas y políticas en los espacios rurales y urbanos

Visión 2030

Hacia el 2030 aspiramos a ver un país donde los ciudadanos puedan ejercer plenamente sus derechos sociales y la pobreza extrema se haya erradicado; donde todos los mexicanos, a través de su propio esfuerzo e iniciativa, hayan logrado alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles y un desarrollo humano integral que abarque todas las dimensiones de la persona, tanto culturales como materiales, en plena libertad y responsabilidad y con base en un compromiso solidario y subsidiario hacia el bien común. Donde todos los habitantes, sin excepción, puedan tener acceso equitativo a la prosperidad que dimana del crecimiento sostenido de la economía y de la posición competitiva de México en relación con el contexto global.

Un país con menores brechas de desigualdad entre sus diversas regiones, con un sistema urbano más equilibrado dentro de una ordenación territorial sustentable, administrada localmente con eficiencia y eficacia, y con vivienda digna para los hogares, equipamiento y servicios adecuados para el conjunto de la población.

Comentarios, dudas y sugerencias:

Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia

Secretaría de Desarrollo Social

Paseo de la Reforma 116, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, CP 06600, México, DF

tel. 5328 5000, ext. 50700 y 50701 | codigoconducta@sedesol.gob.mx

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CAPÍTULO PRIMERO

1. COMPETENCIA

1.1. Atribuciones:

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio 2004 reformado el 11 de julio de 2006 establece:

Artículo 11. Las Unidades y Direcciones Generales, estarán a cargo de un Titular que para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por los servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual de Organización General de la Secretaría, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 12. Al frente de cada Unidad habrá un Jefe de Unidad o equivalente, y de cada Dirección General, un Director General, quienes tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, medir, dar seguimiento y evaluar la operación de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas de su adscripción;
- II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III. Representar a la Secretaría en los actos que el Titular determine y desempeñar las comisiones que el mismo le encomiende;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, en coordinación con la Dirección General de Organización;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- VII. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos y acciones que de ellos deriven y, en su caso, de los correspondientes programas operativos anuales; así como, en general, de las acciones relacionadas con las materias de su competencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IX. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a su cargo y llevar su administración;
- X. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;
- XI. Participar en la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto anual y, una vez autorizado, conducir su ejecución;
- XII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;
- XIV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XV. Recibir en acuerdo al personal subalterno adscrito a su unidad administrativa y en audiencias al público que lo solicite;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico acciones preventivas y correctivas en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como las acciones que den cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia de acceso a la información pública gubernamental;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como notificar las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les corresponden;
- XXII. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 27. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las orientaciones generales y estrategias de las políticas de desarrollo urbano y regional y de suelo y reservas territoriales, con la participación que corresponda a las entidades federativas y municipios;
- II. Diseñar, proponer y difundir normas, sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas que contribuyan a fortalecer la planeación y administración urbana y regional, así como a satisfacer las necesidades de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda;
- III. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional que corresponde al ámbito de competencia de esta Dirección General;
- IV. Apoyar y asesorar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, cuando lo soliciten, en el diseño de mecanismos de planeación urbana y regional y la elaboración de planes o programas de desarrollo urbano, de centros de población y de zonas conurbadas; la modernización de los catastros y registros públicos de la propiedad; y en la planeación e

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- instrumentación de acciones en materia de suelo y reservas territoriales, incluido el diseño de instrumentos para ampliar la oferta de suelo con vocación para el desarrollo urbano y la vivienda;
- V. Llevar a cabo el inventario de suelo urbano apto para el desarrollo urbano y la vivienda;
 - VI. Investigar, actualizar y documentar el estado que guarda el desarrollo de las ciudades y zonas metropolitanas del país en materia demográfica, de planeación urbana y regional, de suelo, vivienda, servicios y administración urbanos, de competitividad económica, de gobernabilidad urbana y de cohesión social y cultural, así como formular las sugerencias y recomendaciones que se derivan del desempeño de estas tareas a las instancias competentes de otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
 - VII. Promover proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios y la coordinación de acciones e inversiones para propiciar el desarrollo urbano y regional de zonas conurbadas y metropolitanas y de los sistemas de centros de población, con la participación de las entidades federativas y municipios y de los sectores social y privado;
 - VIII. Inducir el desarrollo urbano ordenado a través de la incorporación de suelo y la constitución de reservas territoriales;
 - IX. Elaborar y coordinar diagnósticos y estudios de prospectiva sobre los requerimientos de suelo y reservas territoriales;
 - X. Capacitar y brindar asistencia técnica a servidores públicos de las entidades federativas y municipios, así como a agentes del sector social, en materia de planificación y administración urbanas;
 - XI. Integrar, consolidar y administrar un sistema de información urbano y de suelo con el fin de facilitar el control, seguimiento y evaluación de los procesos de planeación y administración urbanas;
 - XII. Emitir, en su caso, dictamen técnico, con base en las disposiciones aplicables, concerniente a la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal y de desincorporación de propiedad federal y terrenos nacionales, para el desarrollo urbano y vivienda, así como de predios de propiedad particular que pasen a formar parte del patrimonio inmobiliario federal, en estricta observancia a las disposiciones legales vigentes;
 - XIII. Emitir dictámenes de uso de suelo a inmuebles de propiedad federal;
 - XIV. Coordinar con estados y municipios la promoción y el cumplimiento de las políticas de desarrollo urbano y de suelo y reservas territoriales, formulando

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- y suscribiendo para tal efecto convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;
- XV. Promover la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que, en la instrumentación de los respectivos programas a su cargo en ciudades y regiones, se promueva el desarrollo urbano sustentable; se cumplan las disposiciones en la materia; y se fomenten e induzcan las mejores prácticas de planeación y administración urbanas;
- XVI. Fortalecer la coordinación con las dependencias y entidades federal y local que administran suelo y reservas territoriales para promover el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, así como de las políticas, normas, acuerdos, convenios y disposiciones aplicables, y
- XVII. Fortalecer la coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal para promover que los programas a su cargo no autoricen operaciones contrarias a la legislación y a los planes o programas de desarrollo urbano.

1.2. Marco legal

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus reformas
D.O.F. 5-II-1917, última reforma 18-VI-2008.

Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y sus Reformas.
D.O.F. 28-XII-1963, última reforma 3-V-2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 1-X-2007.
- Ley de Planeación y sus reformas.
D.O.F. 5-I-1983, última reforma 13-VI-2003.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- Ley General de Asentamientos Humanos y sus reformas.
D.O.F. 21-VII-1993, última reforma 5-VIII-1994.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas.
D.O.F. 4-VIII-1994, última reforma 30-V-2000.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 7-XII-2001, última reforma 2-II-2007.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 29-XII-2000, última reforma 20-VI-2008.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.
D.O.F. 13-III-2002, última reforma 21-VIII-2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus reformas.
D.O.F. 11-VI-2002, última reforma 6-VI-2006.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 10-IV-2003, última reforma 9-I-2006.
- Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, última reforma 31-VIII-2007.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, última reforma 1-X-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Ley de Vivienda.
D.O.F. 27-VI-2006.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-03-2007.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 7-XII-2007.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F. 19-VII-2004, última reforma 11-VII-2006.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-I-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma 5-IX-2007.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-V-2007.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 6-IX-2007.

Decretos

- Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra como organismo público descentralizado, de carácter

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, ampliando sus atribuciones y redefiniendo sus objetivos y sus Reformas.

D.O.F. 8-XI-1974, última reforma 26-II-1999.

- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 24-XII-2002.
- Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social.
D.O.F. 3-IX-2004.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
D.O.F. 24-VIII-2005.
- Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
D.O.F. 12-I-2006.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 4-XII-2006.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-V-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012.
D.O.F. 30-XI-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008.
D.O.F. 13-XII-2007.
- Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2008.
D.O.F. 13-XII-2007.
- Decreto por el que se declara al año 2008 como Año de la Educación Física y el Deporte.
D.O.F. 31-XII-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.
D.O.F. 10-IV-2008

Acuerdos

- Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Nacional de Desarrollo Urbano.
D.O.F. 7-X- 1996.
- Acuerdo de la Comisión Metropolitana de Asentamientos Humanos, por el que se aprueba el Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México.
D.O.F. 1-III-1999.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 4-XII-2000, última reforma 14-XII-2005.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
D.O.F. 13-X-2000, última modificación 1-II-2008.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Acuerdo que tiene por objeto establecer las microrregiones identificadas por sus condiciones de rezago y marginación conforme a indicadores de pobreza para cada región, estado y municipio.
D.O.F. 31-I-2002.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F. 19-V-2003.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus reformas.
D.O.F. 8-X-2004, última reforma 11-VII-2006.
- Acuerdo por el que se delegan en los subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social, las facultades que se indican.
D.O.F. 20-X-2005.
- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
D.O.F. 20-III-2006.
- Acuerdo por el que se establecen las normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal y sus modificaciones.
D.O.F. 27-IX-2006, última modificación 12-V-2008.
- Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 30-XII-2007.
- Acuerdo por el que se establece las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño
D. O. F. 31-III-2008.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social
D.O.F. 11-IV-2008.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-V-2008.

Disposiciones diversas

- Norma para el otorgamiento de Estímulos por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-II-2001.
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O.F. 24-VI-2005.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y sus adiciones y modificaciones.
D.O.F. 29-XII-2006, últimas adiciones y modificaciones 14-V-2007.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007, última modificación 09-X-2007.
- Calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades de control presupuestario directo, para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 28-XII-2007.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

- Calendario de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008 del Ramo 20 por unidad responsable.
D.O.F. 9-I-2008.
- Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2008
D.O.F. 31-III-2008.
- Lineamientos del Programa de Apoyo Alimentario en Zonas de Atención Prioritaria
D.O.F. 30-IV-2008, última modificación 13-VI-2008.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

CAPITULO SEGUNDO

2. MARCO ESTRATÉGICO

2.1. Misión

Instrumenta y promueve las acciones de desarrollo urbano derivadas del programa sectorial y de los planes y programas locales de desarrollo urbano y suelo; proporciona asesoría y asistencia técnica a las autoridades estatales y municipales en materia de planeación urbana y de modernización de catastros y registros públicos; promueve y participa en la elaboración de mecanismos de coordinación regional y metropolitana; y emite dictámenes, opiniones y recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de desarrollo urbano y suelo.

2.2. Objetivos Generales

Planificar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas para articular y estructurar el desarrollo urbano y regional del país, a fin de lograr sinergia con la Administración Pública Federal y estatal en la materia.

Impulsar estrategias de administración, planificación, infraestructura, equipamiento, servicios y mantenimiento de la gestión urbana.

Atender los rezagos y contrastes sociales en las ciudades y zonas metropolitanas, para contribuir a transformarlas en espacios seguros, ordenados y habitables, mediante instrumentos de planeación y administración urbana y, agencias de desarrollo Hábitat.

Proteger y mejorar el entorno urbano para lograr ciudades y zonas metropolitanas sustentables, agrupando iniciativas gubernamentales y de la comunidad relacionadas con la gestión de servicios, infraestructura, equipamiento urbano y medio ambiente.

Contribuir y fortalecer un buen gobierno urbano y la participación de la ciudadanía mediante una mejor integración de las políticas urbanas para fortalecer la gobernabilidad democrática.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

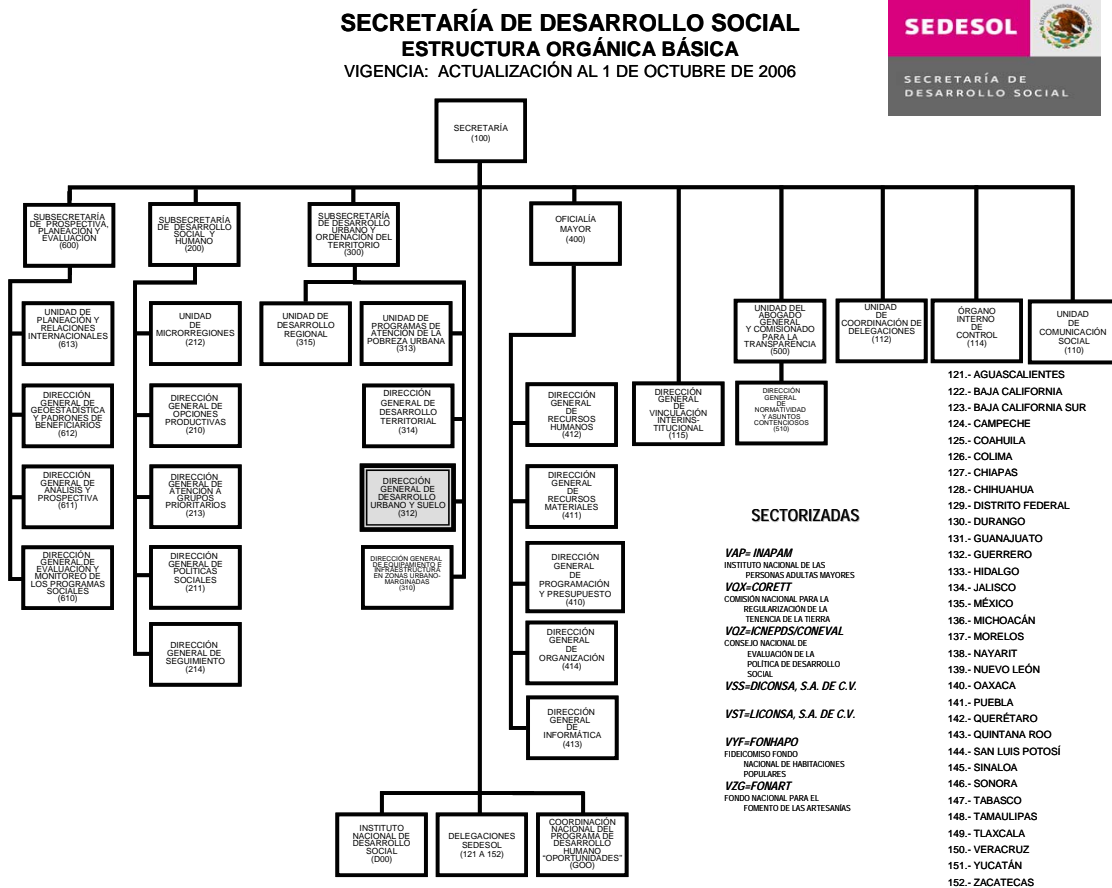


SEDESOL

CAPITULO TERCERO

3. ORGANIZACIÓN INTERNA

3.1 Ubicación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo en el organigrama de la Secretaría:



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

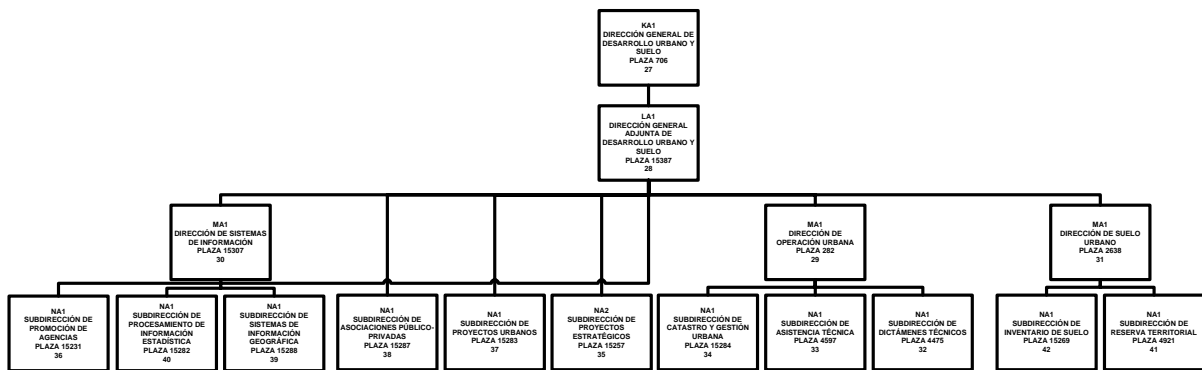
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3.2 Organigrama de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO (312)
VIGENCIA: 29 DE FEBRERO DEL 2008



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3.3. Estructura Orgánica:

Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo

Dirección General Adjunta de Desarrollo Urbano y Suelo

Subdirección de Promoción de Agencias

Subdirección de Asociaciones Público-Privadas

Subdirección de Proyectos Urbanos

Subdirección de Proyectos Estratégicos

Dirección de Sistemas de Información

Subdirección de Procesamiento de Información Estadística

Subdirección de Sistemas de Información Geográfica

Dirección de Operación Urbana

Subdirección de Catastro y Gestión Urbana

Subdirección de Asistencia Técnica

Subdirección de Dictámenes Técnicos

Dirección de Suelo Urbano

Subdirección de Inventario de Suelo

Subdirección de Reserva Territorial

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3.4. Funciones:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

1. Diseñar y proponer normas y disposiciones técnicas para la correcta instrumentación y difusión de la política nacional de desarrollo urbano y regional y suelo entre las autoridades estatales, municipales, e instituciones y organismos involucrados de otros países.
2. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, en lo referente al Desarrollo Urbano y Regional y Suelo.
3. Planear y coordinar las concertaciones con autoridades locales, para el buen desempeño de los programas técnicos de apoyos financieros y estrategias de administración urbana.
4. Coordinar, con gobiernos estatales y municipales, políticas de planificación urbana y regional, para asegurar el cumplimiento del Programa Sectorial vigente, así como del Programa Hábitat y los proyectos a su cargo.
5. Coordinar con delegaciones de la SEDESOL la promoción y cumplimiento de la política nacional de desarrollo urbano y regional, para dar la debida atención a los lineamientos establecidos en el Programa Sectorial vigente y el Programa Hábitat.
6. Capacitar, otorgar asistencia técnica y asesorar a servidores públicos estatales y municipales en materia de desarrollo urbano y regional, así como a los sectores privado y social que los soliciten.
7. Coordinar la operación de los fondos de recursos de inversión del Programa Hábitat, para instrumentar la política nacional en la materia de desarrollo urbano y regional de acuerdo con los principios del Plan Nacional de Desarrollo.
8. Emitir los dictámenes técnicos concernientes a la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal y de desincorporación de propiedad federal y terrenos nacionales, para el desarrollo urbano y vivienda,

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

así como de predios de propiedad particular que pasen a formar parte del patrimonio inmobiliario federal.

9. Emitir los dictámenes técnicos de uso de suelo, para la procedencia de obras de infraestructura y equipamiento que promueve las instancias del gobierno federal y para las manifestaciones de impacto ambiental que la SEMARNAT solicite.
10. Participar y representar a la Secretaría en reuniones internacionales en materia de desarrollo urbano y regional para contribuir y enriquecer las experiencias internacionales en la materia.
11. Participar y representar a la Secretaría en los comités interinstitucionales o consejos consultivos, de administración o distribución de fondos, en los que ésta forma parte, en materia de desarrollo urbano y regional.
12. Coordinar las funciones y actividades de las direcciones general adjunta y de área que integran la Dirección General.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

1. Diseñar, organizar y coordinar la capacitación a los equipos locales de planificación y administración urbanas, así como a representantes del sector social, para que operen, den seguimiento y cumplan los planes y programas de desarrollo urbano, a fin de ordenar la población y las actividades económicas en el territorio.
2. Diseñar una política específica de fortalecimiento metropolitano del país, que contribuya a mejorar la gobernabilidad de estas aglomeraciones, que les permita planear y regular el desarrollo urbano y regional de manera conjunta y coordinada entre los tres órdenes de gobierno.
3. Diseñar, organizar y coordinar la asesoría a los gobiernos locales que lo soliciten, en la elaboración y/o actualización de los planes y programas de desarrollo urbano de las ciudades y zonas metropolitanas que integran el Sistema Urbano Nacional, para que crezcan de manera ordenada y regulada.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

4. Promover la creación y operación de instancias de gestión local, que impulsen mecanismos de participación social, en proyectos estratégicos de alta rentabilidad económica y social, en beneficio de las ciudades y zonas metropolitanas.
5. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, específicamente en lo referente al desarrollo urbano y suelo, a través de la aplicación de las políticas urbanas con gobiernos estatales y municipales, para integrar un Sistema Urbano Nacional, en sinergia con el desarrollo regional.
6. Diseñar y promover la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la instrumentación de los respectivos programas a su cargo, para que las acciones e inversiones a ejecutar, cumplan con lo dispuesto por los planes y programas de desarrollo urbano.
7. Apoyar a los gobiernos municipales en el rescate, conservación y preservación de sus centros históricos y tradicionales y el patrimonio cultural, a fin de mantenerlos activos económica y socialmente.
8. Diseñar estrategias de apoyo a los gobiernos estatales y municipales para la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, a fin de ofertar suelo barato y regular a la población demandante de vivienda y servicios públicos y para la mejor utilización del suelo intraurbano.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE AGENCIAS

1. Concertar y coordinar acciones de promoción, capacitación y gestión con las instancias gubernamentales, sociales y privadas, dirigidas a constituir y operar las Agencias de Desarrollo Hábitat en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.
2. Formular e instrumentar en coordinación con las Delegaciones SEDESOL, las estrategias, para promover y constituir las Agencias de Desarrollo Hábitat en las ciudades y zonas metropolitanas en el Sistema Urbano Nacional seleccionadas por el Programa Hábitat.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3. Proponer y gestionar los acuerdos y convenios de coordinación o concertación, a través de las Agencias de Desarrollo Hábitat, de los tres órdenes de gobierno, de inversión privada, de beneficiarios e instituciones de crédito, para que contribuyan al desarrollo económico, social y urbano, así como a la disminución y la segregación urbana y marginalidad y pobreza extrema.
4. Apoyar, asesorar y capacitar a los gobiernos locales de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, para promover la constitución de las Agencias de Desarrollo Hábitat.
5. Diseñar los mecanismos generales de seguimiento y control, incluidos los indicadores de gestión y de resultados, para la evaluación de los efectos producidos por los acuerdos y convenios impulsados por las Agencias de Desarrollo Hábitat respecto al desarrollo local y a la disminución de la segregación urbana, la marginalidad y la pobreza urbana en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.
6. Implementar mecanismos de seguimiento y control a través de indicadores de gestión y de resultados, para evaluar la operación de las Agencias de Desarrollo Hábitat.

SUBDIRECCIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS

1. Formular e instrumentar estrategias para el funcionamiento de las Agencias de Desarrollo Hábitat, generando creaciones de asociaciones público-privadas, contribuyendo al desarrollo económico, social y urbano de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, así como a la disminución de la segregación urbana, la marginalidad y la pobreza prevalecientes en las mismas.
2. Promover ante las Agencias de Desarrollo Hábitat e instancias públicas y privadas, el diseño de mecanismos de constitución, operación, seguimiento y evaluación, para contribuir al desarrollo económico, social y urbano de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, así como a la disminución de la segregación urbana, la marginalidad y la pobreza prevalecientes en las mismas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

3. Coordinar y evaluar los estudios y proyectos estratégicos y/o prioritarios donde participen Organismos Nacionales e Internacionales, así como las Agencias de Desarrollo Hábitat, en relación con la funcionalidad y la competitividad urbana, así como contribuir a la disminución de la marginalidad y la pobreza prevalecientes en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.
4. Proponer metodologías y/o tácticas para la formulación de proyectos urbanos estratégicos y/o prioritarios, en materia de esquemas económicos, financieros, sustentados a través de los criterios de equidad social, mejorando la infraestructura y equipamiento, así como los servicios urbanos, eficientando la instrumentación de la participación social y privada en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS URBANOS

1. Formular y promover ante las instancias públicas y privadas, la implementación de metodologías de proyectos urbanos prioritarios, para la contribución del desarrollo económico, social y urbano, en las ciudades y zonas metropolitanas.
2. Integrar la cartera de proyectos urbanos estratégicos y/o prioritarios de alto impacto social, económico y ambiental, para que contribuya al desarrollo urbano de las ciudades y zonas metropolitanas y a disminuir la segregación urbana, la marginalidad y la pobreza prevalecientes en las mismas.
3. Coordinar y promover la operación de las Agencias de Desarrollo Hábitat, a través de instrumentos derivados de los proyectos urbanos estratégicos y/o prioritarios de infraestructura, equipamiento y servicios, para eficientar la funcionalidad y competitividad de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, así como a la disminución de la segregación urbana, la marginalidad y la pobreza prevalecientes en las mismas.
4. Clasificar, analizar y evaluar los estudios y proyectos urbanos en materia de capacidades funcionales y competitivas de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas para abatir las condiciones de segregación urbana, pobreza y marginalidad prevalecientes en las mismas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

5. Promover ante las Agencias de Desarrollo Hábitat e instancias gubernamentales, sociales y privadas, la cartera de estudios y proyectos urbanos estratégicos y/o prioritarios que contribuyan al desarrollo económico, social y urbano de las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, así como a la disminución de la segregación urbana, la marginalidad y la pobreza prevalecientes en las mismas.

SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

1. Determinar los criterios económicos, financieros y sociales para precisar el carácter estratégico y/o prioritario de un proyecto.
2. Diseñar, operar y difundir el tablero interno de control que recopila la información anual relacionada con los proyectos principales derivados de la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo.
3. Aplicar a los proyectos los criterios económicos, financieros y sociales, para identificar aquellos que son estratégicos y/o prioritarios y que contribuyen al desarrollo sostenible y sustentable de las ciudades y las zonas metropolitanas del Sistema Urbano Nacional.
4. Diseñar, operar y difundir la cartera que contiene los proyectos estratégicos y/o prioritarios identificados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Coordinar, desarrollar y operar un sistema de información geográfica urbano y de suelo nacional, que facilite la integración, seguimiento, control y evaluación de los procesos de planeación y administración urbanos.
2. Planear el diseño y el desarrollo de sistemas que apoyen la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo tanto en labores administrativas, técnicas y de difusión de información interna y externa.
3. Promover la adopción de sistemas de información, evaluación y gestión en los Órganos de Catastro y de Registro, a efecto de modernizar los procesos de integración del padrón de los elementos cartográficos en los que se apoya la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo a fin de contribuir a un mejor desarrollo de políticas públicas.
4. Coordinar la integración de un sistema de información y evaluación para el seguimiento de la modernización de los sistemas hacendarios municipales, a fin de unificar criterios y procedimientos en las acciones desarrolladas en el ámbito local y establecer líneas de acción congruentes con los marcos jurídicos y administrativos de cada entidad.

SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

1. Proponer la aplicación de criterios y modelos en el procesamiento y análisis de la información cualitativa y estadística, con el fin de integrar sistemas de investigación, que permita un eficaz seguimiento y evaluación de las funciones, programas, acciones y proyectos a cargo de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo a fin de tener una mejor interacción con áreas de planeación estatales.
2. Supervisar e intervenir en la estandarización de materiales cartográficos procedentes de diversas fuentes, programas de cómputo y sistema de georeferenciación, para homogeneizar formatos digitales y permitir cruce de variables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

1. Instrumentar un Sistema de Información Geográfica que proporcione información organizada en bases de datos geográficos sobre las ciudades y regiones, para apoyar los procesos de integración, seguimiento, control y evaluación del proceso de planeación, programación y presupuestación del desarrollo urbano y regional.
2. Supervisar e intervenir en la evaluación del material cartográfico y el uso de bases de datos que resulten de los análisis territoriales, generados en ambiente geográfico, para obtener diagnósticos y estrategias del territorio nacional en las diferentes dimensiones y escalas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN URBANA

1. Promover la coordinación entre autoridades estatales y municipales, para la planificación, instrumentación y regulación de los procesos urbanísticos en las conurbaciones y zonas metropolitanas inter e intraestatales.
2. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio 2001-2006.
3. Coordinar, y en su caso brindar asistencia técnica a las autoridades locales y municipales, en apego al Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio 2001-2006, para eficientar y evaluar la implementación y desarrollo del mismo, en apego a las disposiciones normativas vigentes.
4. Apoyar a las autoridades estatales y municipales de las zonas fronterizas en la formulación, actualización, instrumentación, control, seguimiento, análisis y evaluación de sus cartas binacionales de desarrollo urbano.
5. Dirigir la asistencia técnica en coordinación con las autoridades estatales y municipales, que se brinda a las Comisiones Intersecretariales de Puertos y Servicios Fronterizos del norte y sur de México, Binacional México-Estados Unidos y México-Guatemala, en materia de desarrollo urbano nacional y binacionales, para definir y/o mejorar los programas que se derivan en materia de urbanización y suelo en beneficio de las comunidades más vulnerables.
6. Participar y supervisar las acciones y obras, que sometan a consideración u opiniones técnicas los diferentes Comités Técnicos Interinstitucionales, Órganos de la Administración Pública Federal, involucrados con el desarrollo urbano y regional, para eficientar el desarrollo de los programas sociales asignados a la Dependencia.
7. Otorgar asistencia técnica a las autoridades locales, para la formulación y/o actualización de sus leyes de desarrollo urbano y reglamentos en la materia; así como, en la modernización de los catastros y registros públicos de la propiedad.
8. Dictaminar técnicamente las solicitudes de uso del suelo, de proyectos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

urbanos y regionales, para autorizar las manifestaciones de impacto ambiental de competencia federal, que solicite la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO Y GESTIÓN URBANA

1. Proponer esquemas y mecanismos de fortalecimiento de la hacienda municipal, para promover que los gobiernos locales adopten acciones orientadas a la actualización de sus instrumentos legales, mecanismos, marco jurídico, estructura orgánica y financiera en la materia.
2. Promover el diseño y establecimiento de normas, reglas e instrumentos técnicos y organizacionales, para que los gobiernos locales cuenten con mayores elementos operativos que unifiquen los procesos de gestión y administración urbana y hacendaria.
3. Proporcionar asesoría técnica a los gobiernos estatales y municipales, con el objeto de que los funcionarios de los municipios cuenten con la preparación técnica, jurídica, administrativa y financiera suficiente para la operación eficiente de las funciones hacendarias.
4. Otorgar asistencia técnica en las Comisiones Intersecretariales, Comités Técnicos y Órganos de la Administración Pública relacionados con el desarrollo urbano y regional para obtener mejores resultados en sus procesos de planeación.
5. Atender solicitudes de asistencia técnica e intercambio de experiencias en materia de planificación y administración del desarrollo urbano, hechas a la SEDESOL, por Organismos Nacionales e Internacionales y Gobiernos Extranjeros.

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

1. Brindar capacitación técnica a los servidores públicos de los gobiernos estatales y municipales y asistencia técnica en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación, revisión y actualización de sus planes, programas e

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

instrumentos jurídicos y administrativos que sean solicitados en materia de desarrollo urbano y regional.

2. Mantener actualizado el estado que guarda el desarrollo de las ciudades y zonas metropolitanas del país en materia demográfica y de planificación urbana y regional, de gobernabilidad urbana, así como formular las sugerencias y recomendaciones que se derivan del desempeño de estas tareas a las instancias competentes de otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.
3. Promover y desarrollar programas de inducción, capacitación y asistencia técnica, a las autoridades locales, organizaciones civiles y privadas en materia de planificación y administración urbana.
4. Otorgar asistencia técnica a las autoridades locales en la revitalización de los centros de ciudad, los centros históricos y los sitios patrimoniales, con objeto de promover la protección, conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural que contemplen medidas de protección y garanticen la preservación e integridad de las zonas de monumentos históricos que sean declaradas como tales.
5. Otorgar apoyo en la integración de expedientes técnicos, de ejecución, de proyectos y obras que promuevan la reactivación económica y social en los centros urbanos históricos, típicos o tradicionales de las ciudades que así lo requieran.
6. Identificar fuentes de financiamiento privadas y sociales orientadas a la revitalización de los centros de las ciudades que así lo requieran.
7. Apoyar el establecimiento y operación de los patronatos y fideicomisos de los centros de las ciudades que así lo requieran.

SUBDIRECCIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS

1. Elaborar y proponer dictámenes técnicos de uso de suelo, del aprovechamiento de inmuebles de propiedad federal, de proyectos urbanos y

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

regionales, para autorizar las manifestaciones de impacto ambiental, con la finalidad de verificar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes de los Programas de Desarrollo Urbano y Regional.

2. Participar y otorgar asistencia técnica en el Programa Nacional de Atención a Zonas con Litoral, con objeto de apoyar y promover la elaboración de estudios regionales en los 17 estados que colindan con mar patrimonial, que permitan identificar los proyectos de alta rentabilidad económica y social.
3. Emitir opiniones técnicas en materia de desarrollo urbano y regional y de uso del suelo, con el fin de inducir el cumplimiento de la legislación y los planes y programas en las comunidades donde se implementen éstos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

DIRECCIÓN DE SUELO URBANO

1. Proponer al Titular de la Unidad Administrativa, las orientaciones generales y estrategias de las políticas de suelo y reservas territoriales, para su instrumentación por parte del Gobierno Federal.
2. Participar de manera coordinada con las Dependencias y Organismos del Gobierno Federal, en la definición de estrategias de trabajo que permitan propiciar una oferta oportuna de suelo.
3. Apoyar y asesorar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, cuando lo soliciten, en la planeación e instrumentación de acciones en materia de suelo y reservas territoriales así como en el diseño de instrumentos para ampliar la oferta de suelo con vocación para el desarrollo urbano y la vivienda.
4. Diseñar, proponer y difundir normas, sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas que contribuyan a satisfacer las necesidades de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda.
5. Participar técnicamente mediante el acompañamiento técnico, en la operación del Programa Hábitat, conforme se define en los Lineamientos Específicos de las Reglas de Operación del Programa.
6. Coordinar con estados y municipios, la promoción y el cumplimiento de las políticas de suelo y reservas territoriales, formulando y suscribiendo para tal efecto convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios.
7. Coordinar la investigación, actualización y documentación de el estado que guarda el desarrollo de las ciudades y zonas metropolitanas del país en materia de suelo, así como formular las sugerencias y recomendaciones que se derivan del desempeño de estas tareas a las instancias competentes de otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



SEDESOL

SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIO DE SUELO

1. Diseñar y desarrollar los instrumentos técnicos necesarios para inducir el desarrollo urbano ordenado a través de la incorporación de suelo y la constitución de reservas territoriales.
2. Elaborar y coordinar diagnósticos y estudios de prospectiva sobre los requerimientos de suelo y reservas territoriales, con el fin de dimensionar las necesidades de suelo para el desarrollo y la vivienda.
3. Dar seguimiento a los procesos de incorporación de suelo para el desarrollo urbano que desarrollan los gobiernos de los estados y municipios.
4. Llevar a cabo el inventario de suelo urbano apto para el desarrollo urbano y la vivienda, con objeto de identificar las superficies disponibles para su aprovechamiento.
5. Integrar, consolidar y administrar un sistema de información de suelo con el fin de facilitar el control, seguimiento y evaluación de los procesos de planeación y administración urbana.
6. Otorgar asistencia técnica en materia de suelo a las Delegaciones SEDESOL, en relación al proceso de actualización del Inventario de Suelo.

SUBDIRECCIÓN DE RESERVA TERRITORIAL

1. Capacitar y brindar asistencia técnica a servidores públicos de las entidades federativas y municipios, así como a agentes de los sectores social y privado, en materia de suelo urbano, a efecto de que cuenten con las bases técnicas y legales que permitan el desarrollo oportuno de los distintos procesos de acceso al suelo.
2. Emitir, en su caso, un dictamen técnico, con base en las disposiciones aplicables, concerniente a la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal, comunal y de desincorporación de propiedad federal y terrenos nacionales, para el desarrollo urbano y vivienda, así como de predios de propiedad particular que pasen a formar parte del patrimonio inmobiliario

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

federal, en estricta observancia a las disposiciones legales vigentes.

3. Llevar a cabo el control y seguimiento de los dictámenes técnicos emitidos en relación a los procesos de incorporación de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda.
4. Fortalecer la coordinación con las dependencias y entidades federal y local que administran suelo y reservas territoriales, para promover el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, así como de las políticas, normas, acuerdos, convenios y disposiciones aplicables.
5. Otorgar asistencia técnica en materia de suelo a las autoridades locales para la operación del Programa Hábitat.
6. Instrumentar estrategias de trabajo que permitan propiciar una oferta oportuna de suelo mediante la participación coordinada de las Dependencias y Organismos del Gobierno Federal.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y
SUELO**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

SEDESOL

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE 43 PÁGINAS (INCLUYENDO PORTADA),
QUEDANDO FORMALIZADO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO, CON LAS FIRMAS DE LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS:

ELABORÓ:

**Dirección General de Desarrollo
Urbano y Suelo**

Arq. José Luis Llovera Abreu

COORDINÓ LA INTEGRACIÓN:

Dirección General de Organización

Lic. Germán Malvido Flores



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS URBANOS Y SUELOS

REGISTRÓ:

LIC. CLAUDIA IRAIS RIOS
COBO

EL CIUDADANO LICENCIADO JUSTO NAVA NEGRETE, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO CONSULTIVO Y DE ASUNTOS CONTENCIOSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 12 FRACCIÓN XVIII Y 19 FRACCIÓN XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROPIA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL,-----

----- C E R T I F I C A -----

QUE LA PRESENTE COPIA QUE CONSTA DE CUARENTA Y CUATRO FOJAS ÚTILES, CONCUERDA FIELMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, CON EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, QUE OBRA EN EL REGISTRO DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE ESTA SECRETARÍA, INSCRITO BAJO LA CLAVE DE REGISTRO OJD-31110-2009, DE FECHA TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, QUE SE TUVO A LA VISTA Y DEL QUE SE COMPULSA.-----

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 13 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

COTEJÓ:

LIC. FRANCISCO JAVIER
VARGAS GARCÍA