

“MANUAL ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO”

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 7, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a), 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, 1, 3, 4, 7 y UNICO del Ordenamiento para regular el Funcionamiento del Instituto Municipal del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda y 9 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Municipal del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda ha tenido a bien de expedir el siguiente documento.

Contenido

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO LEGAL	4
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
MISIÓN	5
VISIÓN	6
ORGANIGRAMA GENERAL DEL IMDUyV 2024-2027.....	6
ORGANIGRAMA	7
ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO.....	7
DESCRIPCIÓN DEL ÁREA.....	8
Titular de la Dirección de Licencias y Control Urbano.	9
Jefe (a) de Tramites de Acciones Urbanas	10
Coordinador (a) administrativo de tramites de acciones urbanas.	11
Coordinador (a) operativo de tramites de acciones urbanas	12
Dictaminador (a) de tramites de acciones urbanas.	13
Inspector (a) de tramites de acciones urbanas.	14
Jefe (a) de licencias de uso de suelo.	15
Coordinador (a) administrativo de licencias de uso de suelo.	16
Coordinador (a) operativo de licencias de uso de suelo.	17
Dictaminador (a) de licencias de uso de suelo.	17
Inspector (a) de licencias de uso de suelo.	18
Enlace de control administrativo.	19

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

PRESENTACIÓN

El Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Tizayuca, consciente de la importancia de promover un desarrollo urbano ordenado y sustentable, presenta el Manual de Organización de la Dirección de Licencias y Control Urbano.

Este documento es un instrumento fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, definir las responsabilidades de las áreas y optimizar los procesos administrativos y operativos.

La Dirección de Licencias y Control Urbano permite que las actividades relacionadas con, el uso de suelo y la emisión de licencias se lleven a cabo en conformidad con la normatividad vigente y en beneficio de los ciudadanos.

INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como propósito proporcionar una visión clara de la estructura orgánica de la Dirección, sus funciones y las interacciones entre las diversas áreas que la conforman. Además, busca ser una guía para el personal en el desempeño de sus funciones, fomentando una cultura organizacional basada en la transparencia, la eficiencia y el compromiso con el servicio público.

Este documento ha sido elaborado buscando reflejar la realidad operativa. Asimismo, se actualizará de manera periódica para responder a las necesidades cambiantes del entorno y a las demandas de la sociedad.

Invitamos a todo el personal de la Dirección y a los ciudadanos interesados a consultar este manual, que es un reflejo del compromiso del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tizayuca con la transparencia, la legalidad y el desarrollo urbano sustentable.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

MARCO LEGAL

La Información contenida en este Manual está fundamentada en la siguiente Normatividad:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley de propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.
- Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la Zona Metropolitana del Valle del Tizayuca.
- Programa de ordenación de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tizayuca, Hidalgo.
- Resolución administrativa sobre dictamen de congruencia de la modificación de los plazos de uso de suelo y cambio de destino de usos de suelo

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este manual es establecer una herramienta administrativa que defina y organice las funciones, responsabilidades y procesos de la Dirección de Licencias y Control Urbano, para lograr un desempeño eficiente y transparente en sus actividades. Además, busca fortalecer la coordinación interna y fomentar una cultura organizacional basada en la eficiencia, la legalidad y el compromiso con el servicio público.

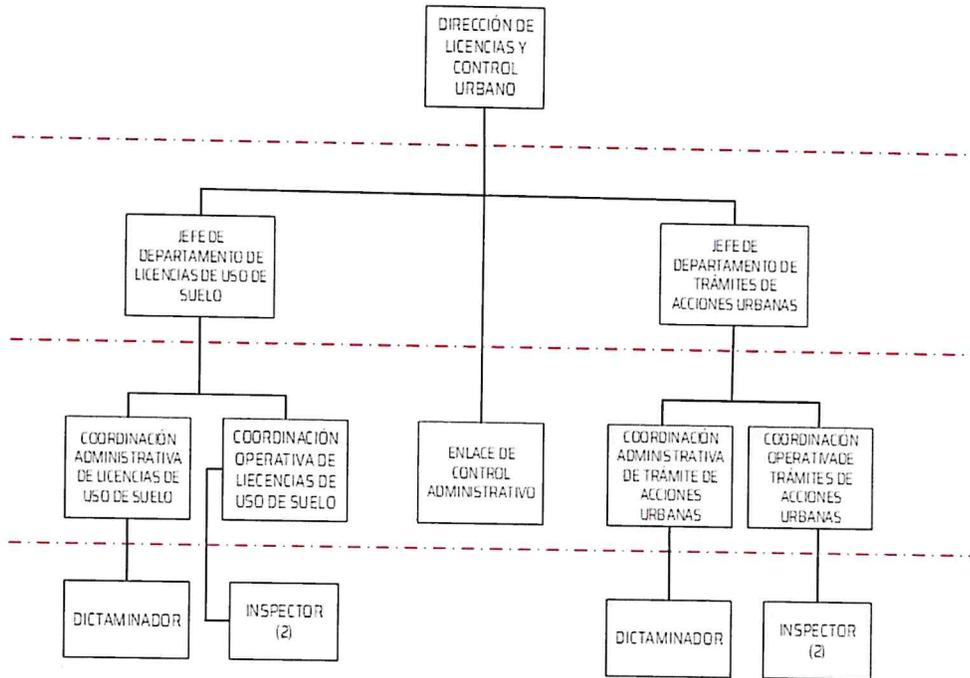
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Especificar las funciones de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Licencias y Control Urbano con el propósito de evitar duplicidad de funciones, detección de omisiones y deslinde de responsabilidades.
- II. Ejecutar de manera adecuada cada una de las funciones de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Licencias y Control Urbano.
- III. Documentar y estandarizar los procedimientos clave para la tramitación de licencias de uso de suelo y de tramites de acciones urbanas, asegurando que se lleven a cabo de manera ágil, eficiente y en apego a la normatividad.
- IV. Promover una comunicación efectiva entre las áreas que integran la Dirección para garantizar la colaboración en el logro de los objetivos institucionales.
- V. Ofrecer una guía detallada que sirva como herramienta de aprendizaje y capacitación para nuevos colaboradores y para el desarrollo continuo del equipo existente.

MISIÓN

Regular el Desarrollo Urbano y el crecimiento equilibrado del Municipio de Tizayuca Hidalgo, a través del Programa de Ordenamiento Territorial vigente y mediante la ejecución de un modelo efectivo de políticas públicas, acciones y programas en un marco de legalidad que permita crear las condiciones necesarias para un desarrollo planificado y de mejoramiento de vivienda sostenible, racional, sustentable e integral que atienda las problemáticas causadas por la proliferación de asentamientos humanos irregulares, permitiendo así garantizar mejores niveles de bienestar social y calidad de vida de los habitantes del municipio de Tizayuca

ORGANIGRAMA



ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO

1. DIRECCION DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO
 - 1.1. JEFATURA DE TRAMITES DE ACCIONES URBANAS
 - 1.1.1. COORDINACIÓN ADIMISTRATIVA
 - 1.1.2. COORDINACIÓN DE CONTROL URBANO
 - 1.1.2.1. DICTAMINADOR
 - 1.1.3. COORDINACIÓN OPERATIVA
 - 1.1.3.1. INSPECTORES
 - 1.2. JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO
 - 1.2.1. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 1.2.2. COORDINACIÓN DE CONTROL URBANO
 - 1.2.2.1. DICTAMINADOR
 - 1.2.3. COORDINACIÓN OPREATIVA
 - 1.2.3.1. INSPECTORES
 - 1.3 ENLACE DE CONTROL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Dirección de Licencias y Control Urbano es la encargada de regular y administrar el uso del suelo en el municipio, asegurando el cumplimiento del Programa de Control Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Hidalgo. Su objetivo principal es garantizar el desarrollo urbano sostenible mediante la correcta aplicación de normativas y regulaciones en la planeación y ejecución de proyectos urbanos.

Entre sus principales funciones se encuentra la emisión de licencias de uso de suelo, con base en los lineamientos establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del municipio de Tizayuca, Hidalgo, verificando que cada predio cumpla con las disposiciones vigentes. Asimismo, gestiona trámites relacionados con acciones urbanas, tales como:

- Licencias de subdivisión
- Licencias de fusión
- Relotificación de predios
- Licencias de fraccionamiento
- Prórrogas de licencias de fraccionamiento
- Régimen de propiedad en condominio

A través de estos trámites, La Dirección de Licencias y Control Urbano busca garantizar el crecimiento ordenado del municipio, promoviendo el adecuado uso del suelo, el equilibrio entre el desarrollo urbano y la preservación del entorno, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable en cada caso.

Jefe (a) de Tramites de Acciones Urbanas

Reporta a: Director de Licencias de Control Urbano

Le reportan:

- Coordinador (a) operativo
- Coordinador (a) administrativo de acciones urbanas
- Dictaminador (a) de trámites de acciones urbanas

Objetivo del puesto: Atender los trámites para su elaboración, relacionados a las constancias de uso de suelo para fraccionar, licencias de uso de suelo para fraccionar, autorización de fraccionamiento y su prórroga, fusión, subdivisión, retificación, reagrupamiento inmobiliario, cambio y autorización a régimen de propiedad en condominio. Lo anterior, apegado a la normatividad correspondiente, incluyendo el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tizayuca y los instrumentos técnico-normativos que emanen de éste.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Garantizar el cobro de los derechos correspondientes por los servicios que otorga esta jefatura, con base a la ley de ingresos y egresos aprobada y vigente
- Revisar, analizar y elaborar las constancias de uso de suelo para fraccionar, según el marco normativo.
- Revisar, analizar y elaborar las licencias de uso de suelo habitacional para fraccionar, según el marco normativo.
- Revisar, analizar y elaborar las autorizaciones de fusión de predios, según el marco normativo.
- Revisar, validar y elaborar las autorizaciones de subdivisión de predios, según el marco normativo.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.
- Revisar, analizar y elaborar prórrogas de licencias de fraccionamiento cuando los proyectos lo requieran y cumplan con los requisitos correspondientes.

- Revisar, analizar y elaborar regímenes de propiedad en condominio, verificando que se ajusten a los lineamientos urbanos y de vivienda aplicables.
- Coordinación con otras áreas del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como con dependencias municipales y estatales, para garantizar la correcta aplicación de la normatividad urbana.
- Atención y orientación a la ciudadanía sobre los requisitos y procedimientos para la obtención de licencias y trámites urbanísticos.
- Supervisión del cumplimiento de la normatividad en los proyectos que requieren autorización de acciones urbanas, promoviendo el desarrollo ordenado del municipio.
- Coadyuvar en la revisión de expedientes para municipalización de Fraccionamientos

Coordinador (a) administrativo de tramites de acciones urbanas.

Reporta a: jefe (a) de Tramites de Acciones Urbanas

Le reportan: Dictaminador (a)

Objetivo del puesto: Coadyuvar en la atención a los trámites para su elaboración, relacionados a las constancias de uso de suelo para fraccionar, licencias de uso de suelo para fraccionar, autorización de fraccionamiento y su prórroga, fusión, subdivisión, retotificación, reagrupamiento inmobiliario, cambio y autorización a régimen de propiedad en condominio. Lo anterior, apegado a la normatividad correspondiente, incluyendo el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Tizayuca y los instrumentos técnico-normativos que emanen de éste

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Coordinar y supervisar al personal a su cargo para dar seguimiento y solución a cada una de las solicitudes ingresadas a la Jefatura de Tramites de Acciones Urbanas.
- Coordinar las funciones del coordinador operativo para supervisar que la subdivisión o fraccionamientos, fusiones, régimen de propiedad en condominio, solicitados por los clientes, físicamente sean factibles y cumplan con la reglamentación y leyes vigentes.

- Interpretar los usos de suelo y la temporalidad en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- Coadyuvar a la elaboración de las constancias de uso de suelo para fraccionar.
- Coadyuvar a la elaboración de las licencias de uso de suelo habitacional para fraccionar.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de fusión de predios.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de subdivisión de predios.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de fraccionamiento.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de relotificación.
- Coadyuvar a la elaboración de las prórrogas de vigencia de licencias de fraccionamiento.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de régimen de propiedad en condominio.
- Elaboración de reporte mensual de las licencias emitidas en la Jefatura de Tramites de Acciones Urbanas.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Coordinador (a) operativo de tramites de acciones urbanas

Reporta a: jefe (a) de Tramites de Acciones Urbanas

Le reportan: Inspector (a)

Objetivo del puesto: Ser apoyo en área operativa de la jefatura de Tramites de Acciones Urbanas, coordinar la inspección de los asentamientos humanos, zonas y/o predios, para determinar la viabilidad de las autorizaciones solicitadas con base al Programa Municipal de desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Realizar visitas de inspección en campo para atención a las constancias, licencias, autorizaciones y prórrogas antes estipuladas.
- Diseñar y asignar, a los inspectores, las rutas de recorridos y cronogramas de actividades a realizar.

- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Dictaminador (a) de tramites de acciones urbanas.

Reporta a: Jefe de Departamento de Trámites de Acciones Urbanas.

Le reportan: N/A

Objetivo del puesto: Emitir la resolución técnica de los trámites relacionados a las constancias de uso de suelo para fraccionar, licencias de uso de suelo para fraccionar, autorización de fraccionamiento y su prórroga, fusión, subdivisión, relotificación, cambio y autorización de régimen de propiedad en condominio.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Atender de manera personal a la ciudadanía que así lo solicita; proveer y prestar los servicios públicos a su cargo
- Recepción de solicitudes
- Revisión de documentación
- Realizar visitas de inspección en campo para atención a las constancias, licencias, autorizaciones y prórrogas asignadas al Departamento de Trámites de Acciones Urbanas.
- Interpretar los usos de suelo y la temporalidad en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- Notificar, analizar y dictaminar los trámites de acciones urbanas.
- Integración de expedientes
- Coadyuvar a la elaboración de las constancias de uso de suelo para fraccionar.
- Coadyuvar a la elaboración de las licencias de uso de suelo habitacional para fraccionar.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de fusión de predios.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de subdivisión de predios.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de fraccionamiento.
- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de relotificación.
- Coadyuvar a la elaboración de las prórrogas de vigencia de licencias de fraccionamiento.

- Coadyuvar a la elaboración de las autorizaciones de régimen de propiedad en condominio.
- Coadyuvar a la elaboración de las constancias de uso de suelo para electrificar.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Inspector (a) de tramites de acciones urbanas.

Reporta a: Coordinador Operativo (a) de Tramites de Acciones Urbanas

Le reportan: N/A

Objetivo del puesto: Garantizar el cumplimiento de normativas y regulaciones urbanas mediante la realización de inspecciones en predios que han solicitado autorizaciones para llevar a cabo acciones urbanas. El inspector tiene la responsabilidad de evaluar la conformidad de las propuestas con los lineamientos establecidos por las autoridades municipales y/o gubernamentales, asegurando que los planes presentados cumplan con los requisitos legales y técnicos.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Llevar a cabo visitas a los predios que han solicitado autorizaciones para acciones urbanas.
- Evaluar la conformidad de las propuestas con las regulaciones y normativas urbanas vigentes.
- Verificar que los planes presentados se ajusten a los requisitos establecidos por las autoridades municipales y/o gubernamentales.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Jefe (a) de licencias de uso de suelo.

Reporta a: Director (a) de Licencias y control Urbano

Le reportan:

- Coordinador Administrativo.
- Coordinador Operativo.
- Dictaminador (a) de Trámites de Uso de Suelo.
- Inspectores.

Objetivo del puesto: Dar certeza de los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas y/o predios de un los Asentamientos Humanos con base al Programa Municipal de desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Hidalgo. Lo anterior, apegado a la normatividad correspondiente.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Brindar atención e información al ciudadano.
- Evaluación de proyectos y/o expedientes para la emisión de la Licencia de Uso de Suelo.
- Revisar, analizar y elaborar las licencias de uso de suelo en sus diferentes modalidades, según el marco normativo.
- Revisar, analizar y elaborar Constancias de Uso de Suelo, Electrificación y Derecho de Preferencia, según el marco normativo.
- Dar seguimiento y control de las licencias de uso de suelo que sean emitidas por el mismo.
- Elaboración de documentos administrativos.
- Garantizar el cobro de los derechos correspondientes por los servicios que otorga la jefatura de licencias de uso de suelo, con base a Ley de ingresos y egresos aprobada y vigente.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.
- Asistir a reuniones relacionadas con la jefatura de licencias de uso de suelo, internas y externas si el director así lo indica.
- Elaboración de reporte quincenal de actividades.

Coordinador (a) administrativo de licencias de uso de suelo.

Reporta a: jefe (a) de Licencias de Uso de Suelo.

Le reportan: Dictaminador (a) de Trámites de Uso de Suelo.

Objetivo del puesto: Ser apoyo en área administrativa del jefe (a) de departamento, para dar mayor certeza de los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas y/o predios de un los Asentamientos Humanos con base al Programa Municipal de desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Hidalgo. Lo anterior, apegado a la normatividad correspondiente.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Brindar atención e información al ciudadano.
- Verificar que la documentación de cada uno de los expedientes sea verídica y completa.
- Turnar expedientes a la coordinación operativa.
- Elaborar las licencias de uso de suelo en sus diferentes modalidades, según el marco normativo.
- Asistir en el desarrollo de las actividades de la Jefatura.
- Dar seguimiento a las acciones administrativas emanadas por la unidad.
- Actualización continua del archivo de la Jefatura de Licencias de Uso de Suelo.
- Elaboración de informe mensual de la emisión de las Licencias de Uso de suelo, Constancias y Derecho de Preferencia.
- Realizar cualquier otra actividad afín que le sea asignada.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Coordinador (a) operativo de licencias de uso de suelo.

Reporta a: jefe (a) de Licencias de Uso de Suelo.

Le reportan: Inspector.

Objetivo del puesto: Ser apoyo en área operativa de la jefatura de Licencias de Uso de Suelo, coordinar la inspección de los asentamientos humanos, zonas y/o predios, para determinar la compatibilidad del Uso de Suelo, con base al Programa Municipal de desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Identificar e inspeccionar los inmuebles de las solicitudes ingresadas en la jefatura de Uso de Suelo.
- Generar y supervisar las rutas de cada una de las inspecciones.
- Entregar reporte de inspección de cada uno de los expedientes.
- Supervisión y actualización de censos de Uso de Suelo
- Brindar atención e información de la regularización de su uso de suelo al ciudadano.
- Actualización del padrón comercial del Municipio.
- Detección de comercios que no cuentan con licencia de uso de suelo.
- Asistir en el desarrollo de las actividades de la Jefatura
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Dictaminador (a) de licencias de uso de suelo.

Reporta a: Coordinador Administrativo de la Jefatura de Licencias de Uso de Suelo.

Le reportan: N/A

Objetivo del puesto: Recepción de los trámites relacionados a las licencias de uso de suelo, constancias, constancias de electrificación y derecho de preferencia de uso de suelo.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Recepción de solicitudes
- Revisión de documentación
- Interpretar los usos de suelo y la temporalidad en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- Notificar, analizar y dictaminar los trámites de Licencias de uso de suelo.
- Integración de expedientes
- Coadyuvar a la elaboración de las constancias de uso de suelo.
- Coadyuvar a la elaboración de las constancias de uso de suelo para electrificar.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Inspector (a) de licencias de uso de suelo.

Le reporta a: Coordinador Operativo (a) de Licencias de Uso de Suelo.

Le reportan: N/A

Objetivo del puesto: Garantizar el cumplimiento de normativas y regulaciones urbanas mediante la realización de inspecciones en predios que han solicitado Constancias o Licencias de Uso de Suelo.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Llevar a cabo visitas a los predios que han solicitado autorizaciones en materia de uso de suelo.
- Evaluar la conformidad de las propuestas con las regulaciones y normativas urbanas vigentes.
- Verificar que los planes presentados se ajusten a los requisitos establecidos por las autoridades municipales y/o gubernamentales.
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

Enlace de control administrativo.

Le reporta a: jefe (a) de departamento de Licencias de uso de suelo y jefe (a) de departamento de Tramites de acciones urbanas.

Le reportan: N/A

Objetivo del puesto: Brindar apoyo administrativo en las actividades operativas y de gestión de la unidad a la que pertenece, asegurando el cumplimiento oportuno y eficiente de los procesos, la organización de documentos, y la atención de trámites, con el propósito de contribuir al funcionamiento efectivo y al logro de los objetivos institucionales.

Funciones, responsabilidades y autoridad:

- Coordinar la organización, clasificación y resguardo del archivo documental de la dirección.
- Implementar sistemas de control que permitan la recuperación rápida y eficiente de los documentos.
- Redactar oficios, memorandos y demás documentos oficiales, siguiendo los lineamientos establecidos.
- Gestionar la distribución y seguimiento de los oficios enviados y recibidos.
- Actuar como punto de contacto entre la dirección y el instituto en temas relacionados con la transparencia.
- Atender las solicitudes de información pública de conformidad con las leyes de transparencia.
- Colaborar en la elaboración y actualización de manuales y procedimientos internos del área
- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

“La información contenida en este manual de organización es completa responsabilidad de la unidad emisora.”

Control de Cambios

No. de Revisión	Fecha de Revisión	Sección	Descripción y motivo del cambio
1	27/03/2025	Completo	Modificación del organigrama del IMDUyV
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
 LIC. FERNANDO IRVING GARCÍA SAMPERIO DIRECTOR DE LICENCIAS Y CONTROL URBANO DEL IMDUYV	 L.D. ESTEFHANI ITZEL BARRERA RODRIGUEZ TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	 DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA MTRO. HIPOLITO ZAMORA SORIA	

Expedición

Aprobación por Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Sesión:	Segunda Sesión Extraordinaria del Ejercicio Fiscal 2025, de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda
Acuerdo:	IMDUYV/019/JG/2025
Fecha:	31 DE MARZO 2025