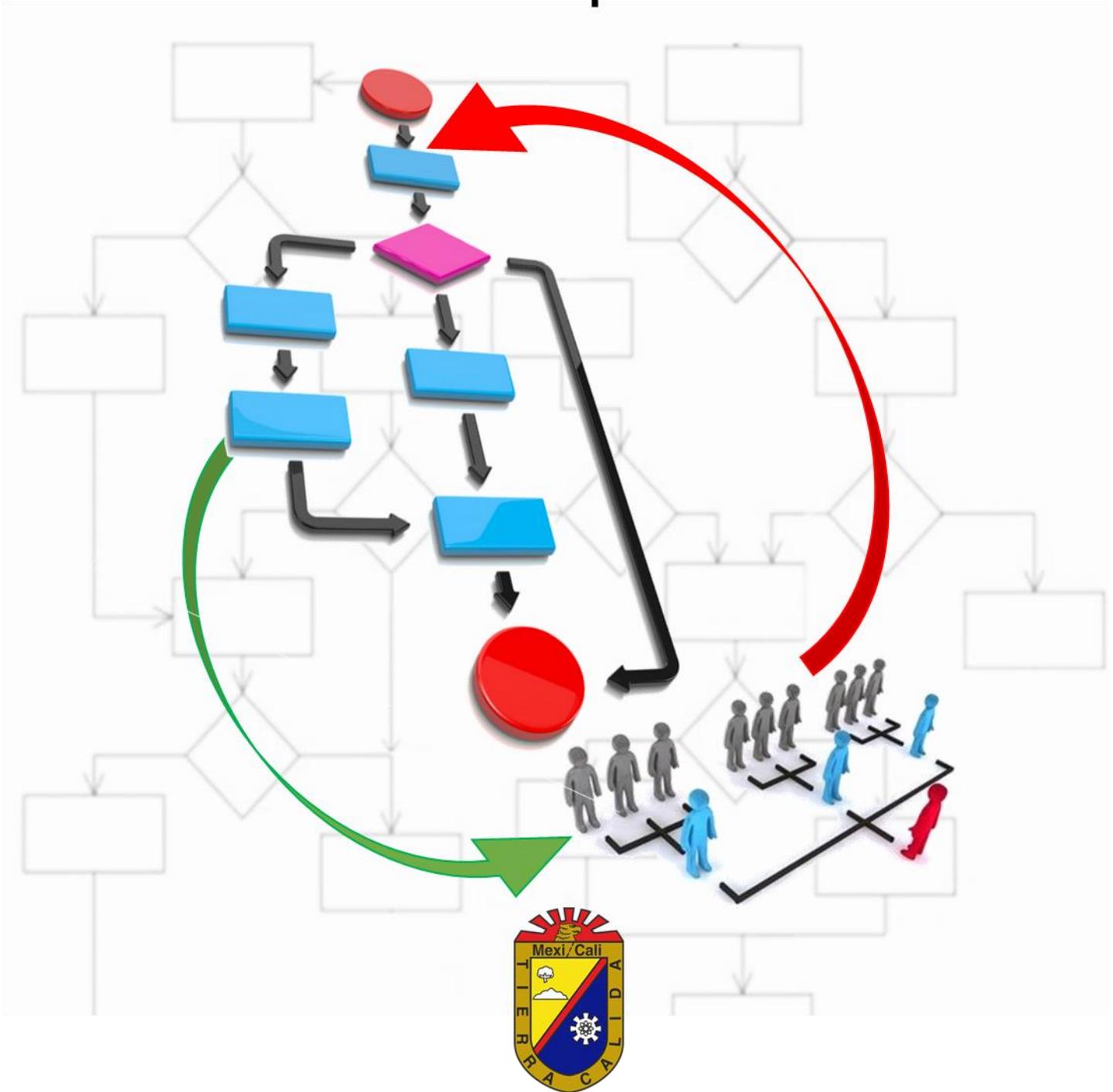


Manual de Procedimientos

Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali



Gobierno Municipal de Mexicali



Gobierno Municipal de Mexicali

Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Mexicali, Baja California a 22 de agosto de 2024



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y
Planeación Urbana del Municipio de
Mexicali
Manual de Procedimientos

No. De Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año

Índice

	Clave	Página
Introducción		04
DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO	P-64-101	
a) Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.	P-64-101-01	05
b) Autorización de factibilidades y usos de suelo.	P-64-101-02	11
COORDINACIÓN JURÍDICA		
c) Esquema de Integración Urbana.	P-64-101-03	16
d) Análisis de Estudios Urbanos.	P-64-101-04	28
e) Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo.	P-64-101-05	33
f) Estudios de Impacto Urbano.	P-64-101-06	42
g) Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.	P-64-101-07	55
h) Estudio de Justificación de Cambio de Uso de Suelo	P-64-101-08	63
COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	P-64-102	
a) Integración de Avances Trimestrales.	P-64-102-01	74
b) Informes de Transparencia	P-64-102-02	78
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	P-64-201	
a) Elaboración de Planes y Programas.	P-64-201-01	81
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	P-64-202	
a) Análisis de Equipamiento urbano.	P-64-202-01	90
b) Gestión y Actualización del Banco de Proyectos Estratégicos.	P-64-202-02	93
c) Elaborar Estudios y Proyectos de Desarrollo Urbano.	P-64-202-03	96
d) Colaborar en Estudios y Planes y Programas.	P-64-202-04	103
e) Atención a Solicitudes.	P-64-202-05	106
DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN	P-64-203	
a) Atención a Solicitudes.	P-64-203-01	109
b) Atención a Sugerencias.	P-64-203-02	116
Acuerdo de Validación		121
Disposiciones Complementarias		122



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y
Planeación Urbana del Municipio de
Mexicali
Manual de Procedimientos

No. De Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año

Introducción

Un procedimiento administrativo se define como la secuencia ordenada de actuaciones que se siguen para la formación de la voluntad de la Administración Pública, expresada en actos administrativos, sobre materias de su competencia; las cuales se han ido multiplicando en volumen y complejidad.

Mejorar la capacidad de respuesta en el actuar del Gobierno Municipal, exige un cambio gradual y consistente, así como de instrumentos ágiles que le permitan generar información exacta y confiable, necesaria para efectuar análisis de la situación actual, permitiendo así, identificar las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades, y como consecuencia, determinar las mejores prácticas.

La simplificación de los trámites que forman los procedimientos es un indicador del grado de modernización de la Administración Pública, por su inequívoca relación con la mejora en la eficacia de la gestión y en la calidad de la prestación del servicio público.

Por lo anterior, es imperante documentar los procedimientos con eficiencia, eficacia y transparencia; tarea exclusiva de los propios servidores públicos, que conocen la realidad, las dificultades y las peculiaridades de su gestión.

De aquí parte la necesidad de integrar Manuales de Procedimientos que reflejen fielmente el que hacer institucional y que sean documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control, de los objetivos, trámites y servicios que presta la Entidad. Esta acción no constituye en modo alguno una obra cerrada o aislada, sino una continua evolución para su adaptación a los sucesivos cambios normativos y procedimentales.

El presente manual de procedimientos, para su elaboración ha seguido básicamente la metodología establecida por la Oficialía Mayor, con el fin de homologarse con el resto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
----	----	------

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Nombre del Procedimiento	Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.	Clave
Unidad Administrativa	Dirección General	P-64-101-01

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Elaborar y actualizar el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, sus programas parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación y declaratorias de usos, reservas y destinos de suelo urbano, para el ordenamiento del desarrollo urbano del municipio de Mexicali.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Arts. 27, 73 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Arts. 3 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- 2.3 Arts. 3 y 33 de la Ley de Planeación.
- 2.4 Arts. 19 y 23 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- 2.5 Arts. 2, 11, 12 y 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos.
- 2.6 Arts. 2, 3, 6, 7, 10, 15, 24 y 91 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.
- 2.7 Arts. 5, 6, 8, 14, 23, 25, 27, 35, 61 y 76 de la Ley de Planeación del Estado de Baja California.
- 2.8 Arts. 3, 17 y 22 de la Ley de Protección al Ambiente.
- 2.9 Art. 18 fracción II del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.
- 2.10 Art. 5 fracción II y III del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.

3. Requisitos

- 3.1 Lineamientos, directrices y reglas de operación existentes.
- 3.2 Contar con el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali actualizado (PDUCEP).

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | El Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana elaborara y actualizara al inicio de cada administración municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, utilizando un proceso metodológico que incluye; técnicas informáticas y bases de datos documentales y geográficos que sustenten cada uno de los niveles de análisis territorial de desarrollo urbano, renovando el nuevo marco de referencia que concilien el desarrollo local con los procesos de globalización, que contemplen el medio ambiente y la sustentabilidad social y económica dentro de un contexto urbano ordenado y eficiente, que cubran las necesidades para la elaboración de una agenda municipal que permita operar eficientemente el desarrollo urbano para los próximos años. |
|-----|---|



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Clave

Unidad Administrativa Dirección General

P-64-101-01

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
5.2	PDUCP	Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Urbana de Mexicali.
5.3	PMDU	Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
5.4	COPLADEMM	Comité de Planeación de Desarrollo Municipal de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Clave

Unidad Administrativa

Dirección General

P-64-101-01

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Dirección General	Obtiene y revisa los lineamientos, directrices y reglas de operación en original para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), e identifica y determina el impacto económico político y social de las acciones propuestas a corto plazo para ser integrados al anteproyecto.
2.-	Departamento de Planes y Programas	Elabora temas y acciones a desarrollar y envía a la Dirección General en original, según las necesidades y tendencias detectadas en los instrumentos de planeación urbana, involucrando a diferentes instancias de los diferentes sectores del desarrollo económico.
3.-	Dirección General	Involucra e invita a diferentes instancias públicas, privadas, sociales y a los diferentes sectores del desarrollo urbano. Para la elaboración de propuestas a integrar en el PMDU según su competencia. Incorpora las propuestas y envía en original al Departamento de Planes y Programas.
4.-	Departamento de Planes y Programas	Integra las acciones seleccionadas y elabora y envía en original a la Dirección General la propuesta del PMDU.
5.-	Dirección General	Elabora el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y se envía en original y copia al COPLADEMM para su revisión y aprobación por parte de la Comisión de Desarrollo Urbano Municipal.
6.-	COPLADEMM	Recibe y revisa el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y se envía en original y dos copias a la Comisión de Desarrollo Urbano del Cabildo del Ayuntamiento de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Clave

Unidad Administrativa

Dirección General

P-64-101-01

7.-	Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico de Mexicali.	Revisa y aprueba el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y se envía en original y copia al Congreso del Estado para su revisión y aprobación.
8.-	Congreso del Estado	Revisa y aprueba el anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y se envía en original y dos copias al Gobierno del Estado para su publicación.
9.-	Periódico Oficial del Estado	Publica el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

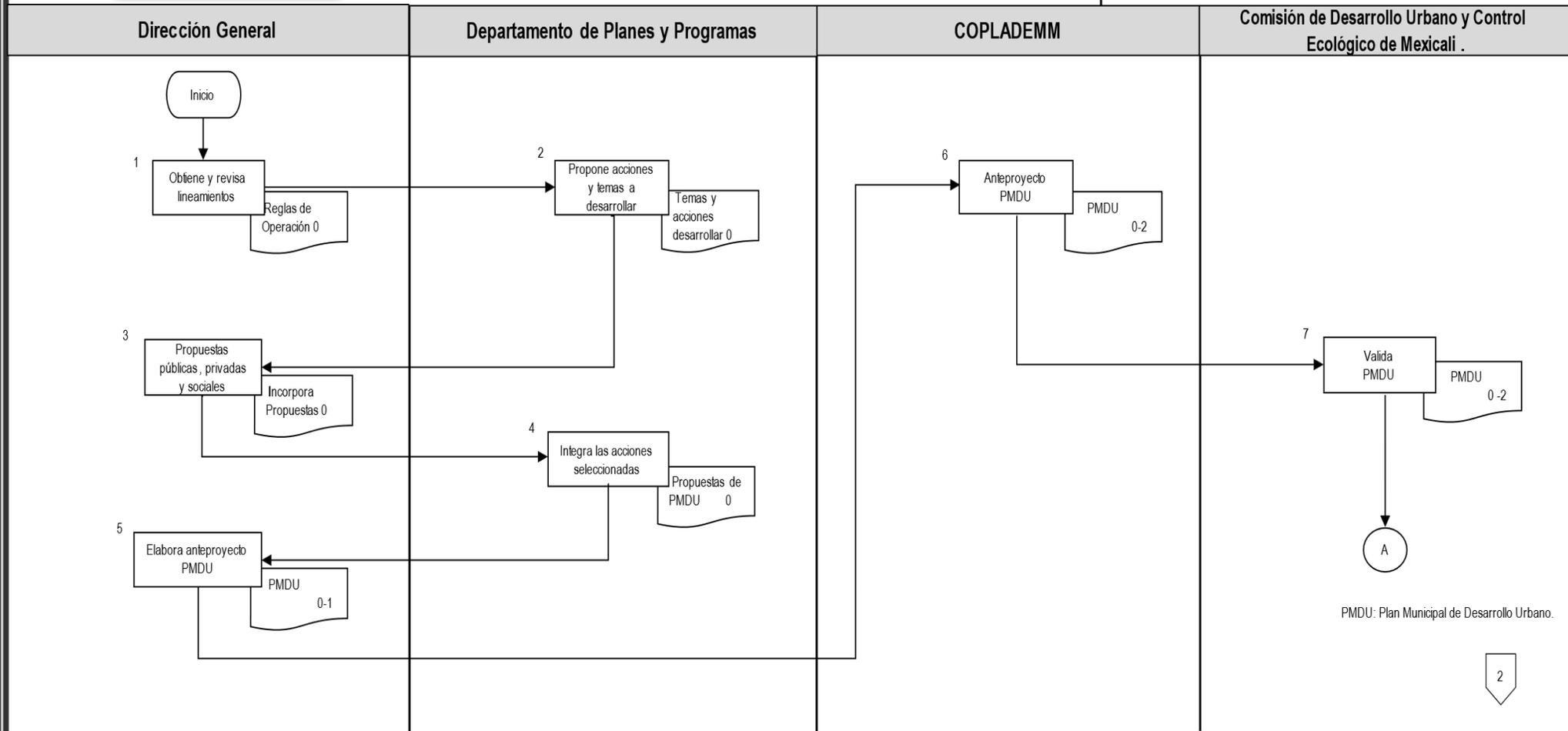
Unidad Administrativa: Dirección General

Nombre del procedimiento: Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano

Clave: P-64-101-01

Número de Revisión: 1ª de 2024

Validación: 22-08-2024





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa: Dirección General

Nombre del procedimiento: Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano

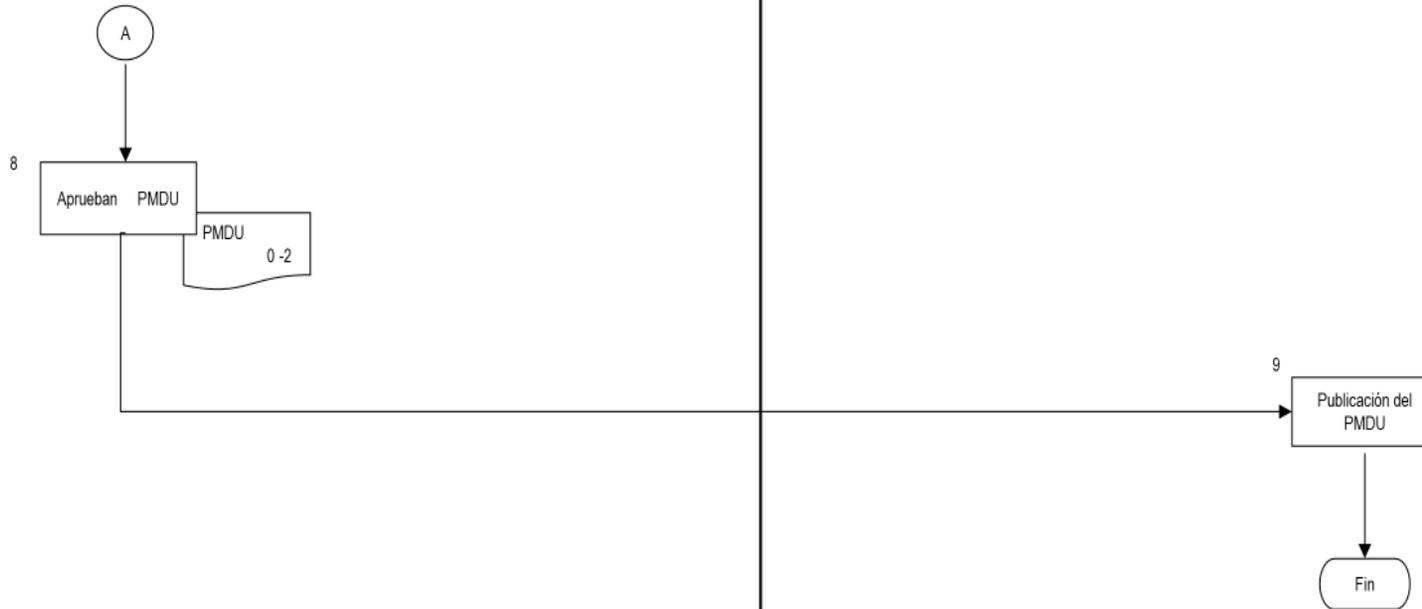
Clave: P-64-101-01

Número de Revisión: 1ª de 2024

Validación: 22-08-2024

Congreso del Estado

Periódico Oficial del Estado



PMDU: Plan Municipal de Desarrollo Urbano.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Autorización de factibilidades y usos de suelo	Clave
Unidad Administrativa	Dirección General	P-64-101-02

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Revisar y autorizar factibilidades y cambios en el uso del suelo que le sean solicitados, rindiendo en cada caso los dictámenes técnicos que correspondan, para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento sin control.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Arts. 27, 73 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Arts. 3 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- 2.3 Arts. 3 y 33 de la Ley de Planeación.
- 2.4 Arts. 19 y 23 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- 2.5 Arts. 2, 11, 12 y 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos.
- 2.6 Arts. 2, 3, 6, 7, 10, 15, 24 y 91 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.
- 2.7 Arts. 5, 6, 8, 14, 23, 25, 27, 35, 61 y 76 de la Ley de Planeación del Estado de Baja California.
- 2.8 Arts. 3, 17 y 22 de la Ley de Protección al Ambiente.
- 2.9 Art. 18 fracción VII, VIII y IX del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.
- 2.10 Art. 5 fracción VII, VIII y IX del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.
- 2.11 Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.

3. Requisitos

- 3.1 Oficio de requerimiento.
- 3.2 Formato de solicitud con documentación anexa.
- 3.3 Comprobante de pago.
- 3.4 Datos fiscales del interesado.

4. Políticas de Operación

- 4.1 El Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana expide y autoriza las factibilidades y cambios de uso de suelo, en apego a los lineamientos y criterios establecidos en el PDUCP Y el PMD y atendiendo las necesidades del desarrollo económico de la ciudad, integrando los cambios autorizados, para evitar el crecimiento urbano sin control.

5. Glosario



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Autorización de factibilidades y usos de suelo

Clave

Unidad Administrativa Dirección General

P-64-101-02

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
5.2	PDUCP	Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Urbana de Mexicali.
5.3	PMD	Plan Municipal de Desarrollo.
5.4	COPLADEMM	Comité de Planeación de Desarrollo Municipal de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Autorización de factibilidades y usos de suelo

Clave

Unidad Administrativa

Dirección General

P-64-101-02

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Acude al Instituto a solicitar información sobre un Trámite.
2.-	Recepción	Recibe solicitud y envía a la Coordinación Jurídica para su atención.
3.-	Coordinación Jurídica	Atiende y asesora al usuario sobre el trámite o la información solicitada, y en su caso, le entrega el formato correspondiente.
4.-	Usuario	Recibe formulario en original.
5.-	Usuario	Requisita formato y la documentación solicitada, y envía en original
6.-	Recepción	Recibe formulario y envía a la Coordinación Jurídica para su atención en original.
7.-	Coordinación Jurídica	Revisa el formato y la información entregada, y verifica si reúne los requisitos.
8.-	Coordinación Jurídica	No reúne los requisitos; regresa la documentación al usuario, para que complete la información.
9.-	Usuario	Recibe y corrige o complementa la información.
10.-	Usuario	Envía solicitud, para su revisión (Paso núm. 7) hasta que se cumpla con todos los requerimientos.
11.-	Coordinación Jurídica	Recibe la solicitud por parte del interesado, se sella de recibida, y se entrega al Director General.
12.-	Dirección General	Recibe solicitud y analiza viabilidad de realizar el dictamen, y envía resolución a la Coordinación Jurídica.
13.-	Coordinación Jurídica	Recibe y programa las actividades para el desarrollo de los estudios solicitados.
14.-	Coordinación Jurídica	Revisa la normatividad, y otra información para el trámite solicitado.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Autorización de factibilidades y usos de suelo

Clave

Unidad Administrativa Dirección General

P-64-101-02

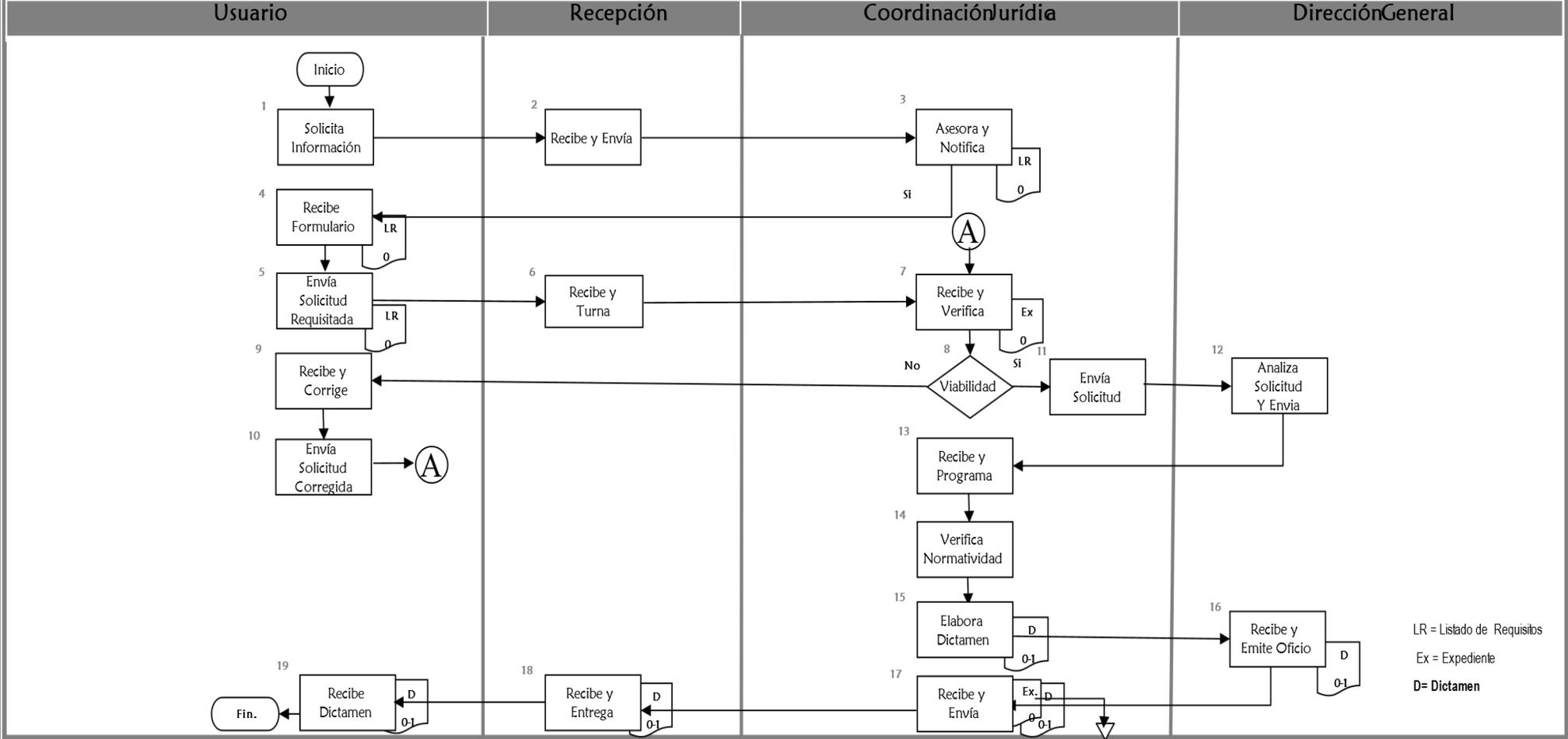
15.-	Coordinación Jurídica	Elabora dictamen y envía para su revisión y firma en original y copia.
16.-	Director General	Emite y firma dictamen de respuesta del trámite solicitado en original y copia.
17.-	Coordinación Jurídico	Recibe y despacha el dictamen en original y copia, de la respuesta con sus anexos y archiva expediente.
18.-	Recepción	Recibe y despacha el dictamen de respuesta con sus anexos.
19.-	Usuario	Recibe dictamen.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
 Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:	Dirección General	
Nombre del procedimiento:	Autorización de Factibilidades y Uso de Suelo	Número de Revisión: 1ª de 2024
Clave:	P-64101-02	Validación: 22-08-2024





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-03		

Nombre del Procedimiento	Esquema de Integración Urbana	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-03

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Describir los alcances mediante la entrega de una guía para la elaboración del documento de esquema de integración al área urbana del polígono que se señalado, con la finalidad de evaluar y contar con elementos técnicos suficientes que sustenten la emisión del oficio de Factibilidad.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículo 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 2.3 Artículo 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 2.4 Artículo 76 fracción V inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.
- 2.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.6 Artículos 10, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

3. Requisitos

- 3.1 Oficio de Factibilidad (Negativa o Condicionada).
- 3.2 Documento donde se haya tramitado y cubierto el cargo por revisión del Esquema.
- 3.3 Documento que incluya la información solicitada en la Guía de Elaboración.

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|--|
| 4.1 | El o los predios a revisar deberán estar comprometidos dentro del límite de Centro de Población de los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población vigentes. |
|-----|--|

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	Instituto	Al Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana para el Municipio de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Esquema de Integración Urbana	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-03

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Acude al Instituto a solicitar información.
2.-	Coordinación Jurídica	Asesora y define la viabilidad de la solicitud. ¿Solicitud viable?
3.-	Coordinación Jurídica	No: Informa al usuario.
4.-	Coordinación Jurídica	Si: Informa al usuario y entrega guía y recibo de pago en original para elaborar expediente.
5.-	Usuario	Recibe guía, reúne y entrega expediente en original y copia de comprobante de pago.
6.-	Coordinación Jurídica	Recibe expediente original y copia de comprobante de pago y revisa requisitos.
7.-	Coordinación Jurídica	¿Cumple con los requerimientos? No: Informa y solicita al usuario complemente el expediente. (se remite a la actividad número 6).
8.-	Coordinación Jurídica	Si: Revisa e integra expediente original con el listado de requisitos y requerimientos.
9.-	Coordinación Jurídica	Corroborar la validez y vigencia de la documentación original, y emite opinión y turna oficio original al director.
10.-	Dirección General	Recibe y revisa copia de expediente y oficio original de opinión. Y turna copia de oficio a la Dirección de Administración Urbana.
11.-	Usuario	Recibe copia de expediente y oficio original de opinión.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

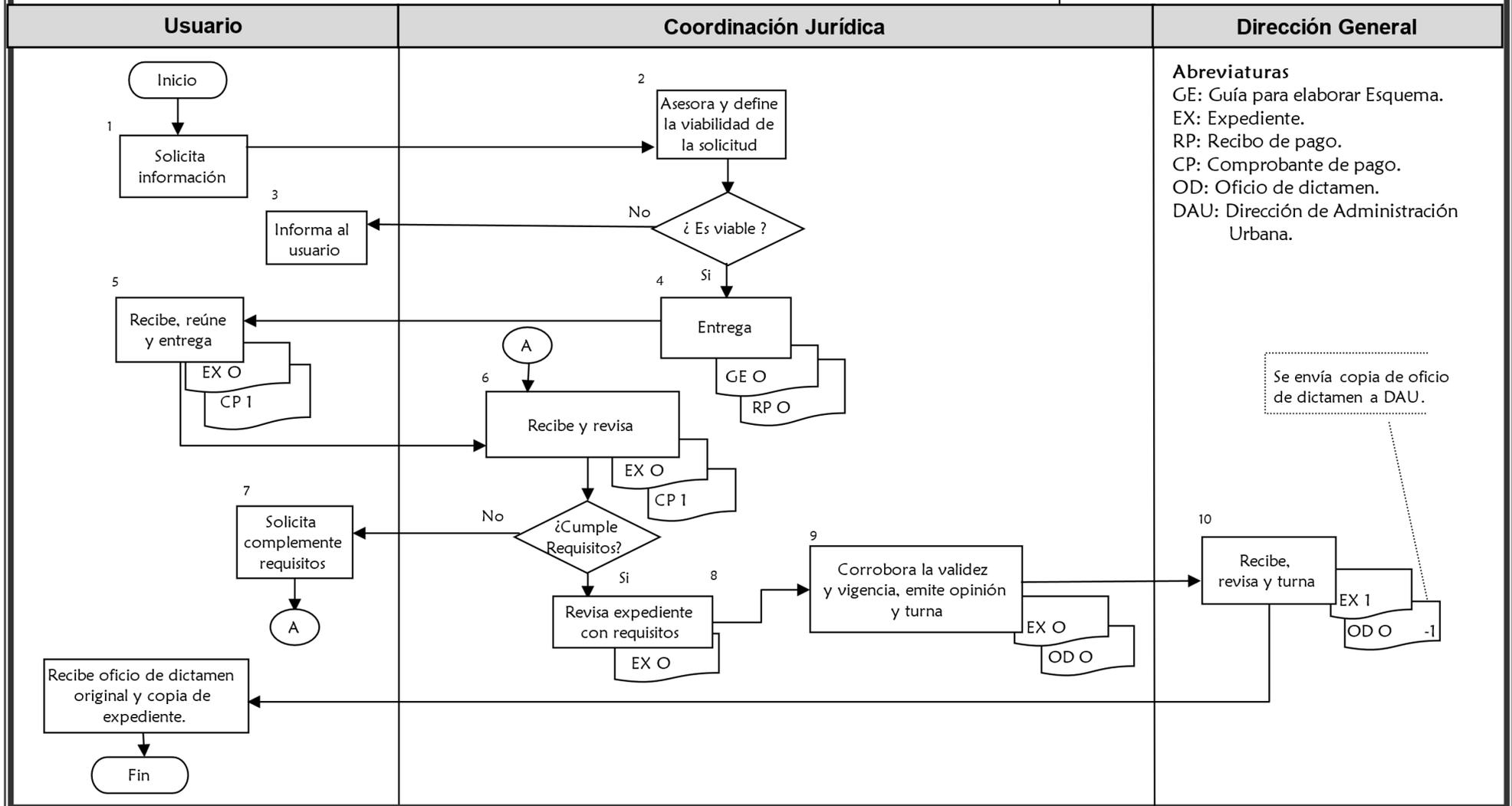
Unidad Administrativa: **Coordinación Jurídica**

Nombre del procedimiento: **Esquema de Integración Urbana**

Clave: **P-64-101-03**

Número de Revisión: **1ª de 2024**

Validación: **22-08-2024**





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-03

Nombre del Formato:		Guía para la Elaboración de Esquemas de Integración Urbana	
Clave:		G-ESQ-IU	
Objetivo:		Evaluar la estructuración territorial que establezca los usos, destinos y reservas de áreas y predios; el sistema de vialidad urbana, el equipamiento urbano y la infraestructura básica, información que estará referida a sectores y subsectores catastrales que se establezcan de acuerdo a las características homogéneas de la sectorización.	
Distribución de Formas			
Documento		Unidad Receptora	Disposición
Original		Coordinación Jurídica	Análisis y evaluación de expediente para dictaminar su resolución.
Responsable de Llenado			
		Revisa	Autoriza
Solicitante		Coordinación Jurídica	Dirección
Instructivo de Llenado			
Número		Campo	Instrucciones
1.		1.- Introducción	Definir antecedentes, objetivos y alcances del estudio.
2.		1.1.- Antecedentes	Explicar brevemente la importancia del Esquema de Integración Urbana. Comentar la trascendencia de contar con este estudio.
3.		1.2.- Objetivos y alcances del estudio	Indicar la finalidad que persigue el sector público, establecer el desarrollo urbano en función de la



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-03

			planeación, suelo, infraestructura, vivienda, vialidad, transporte, equipamiento urbano, industria, turismo, imagen urbana, medio ambiente, riesgos, y vulnerabilidad. Señalar la planificación a corto, mediano y largo plazo.
4.		2.- Análisis del Contexto actual	Definir
5.		2.1.- Localización y delimitación del Área de Estudio y del Área de Aplicación del Esquema de Integración Urbana	Describir el área que comprenderá de estudio, considerando los vértices, rumbos y líneas de delimitación.
6.		2.2.- Condicionantes del Medio Físico Natural	Describir detalladamente las características topográficas del lugar y registro de las condiciones climáticas, análisis de la vegetación, infraestructura agrícola, aptitud y aprovechamiento del suelo.
7.		2.3.- Medio Físico Transformado	Describir con precisión usos del uso, vialidad y accesibilidad, equipamiento y servicios, infraestructura, condiciones y/o elementos de integración.
8.		3.- Condicionante de Planeación y Lineamientos Urbanos	Definir Referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población PDUCP Mexicali 2025 y Programas Parciales aplicables; y Lineamientos Estratégicos para la Integración Urbana.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-03

9.		3.1.- Referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población PDUCP Mexicali 2025 y Programas Parciales aplicables.	Describir la Estructura Urbana Propuesta, Usos del suelo propuestos, Estructura vial, Núcleos de Equipamiento.
10.		3.2.- Lineamientos Estratégicos para la Integración Urbana	Señalar: <u>Usos de suelo</u> , considerar las modalidades de uso (habitacional unifamiliar, multifamiliar), densidades, compatibilidad de usos, y condicionantes con relación a usos especiales; <u>Infraestructura</u> , contar con la factibilidad de dotación de los servicios de agua, drenaje sanitario, electricidad, y alcantarillado pluvial, por parte de los organismos operadores, y determinar las obras a construir para su integración a los sistemas de infraestructura de la ciudad, conforme a las etapas de desarrollo programadas; <u>Estructura vial</u> , Identificar las vialidades programadas, definidas o requeridas, así como las etapas a construir, para su integración a la Estructura vial propuesta por el PDUCP Mexicali 2025; <u>Transporte</u> , determinar las necesidades de movilidad de las áreas de reserva a desarrollar, y programar su vinculación con el



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-03

			<p>sistema de transporte público de la ciudad y el Valle de Mexicali, así como los requerimientos de paradas del transporte, y de mobiliario urbano;</p> <p><u>Equipamiento</u>, determinar el equipamiento urbano acorde a las necesidades programadas, y dosificar su localización conforme a la Estructura Urbana del PDUCP de Mexicali 2025, y a las diferentes etapas del Esquema de Integración Urbana;</p> <p><u>Servicios públicos</u>, evaluar con el Ayuntamiento de Mexicali la factibilidad así como los costos extraordinarios para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección de basura, vigilancia, alumbrado público, áreas verdes, parques y jardines entre otros, así como con otras dependencias para el servicio de correos, y la operación del equipamiento urbano.</p>
11.		4.- Esquema de Integración Urbana	<p>Definir Estructura vial del sector, Zonificación primaria de usos de suelo, Dosificación de núcleos, Etapas de desarrollo urbano y Anteproyecto urbano.</p>
12.		4.1.- Estructura vial del sector	<p>Identificar la vialidad que, estructure al área urbana. El nuevo plan deberá responder a los movimientos de origen y destino de los habitantes, y permitirá delimitar distritos del sector.</p>



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-03

13.		4.2.- Zonificación primaria de usos de suelo	Identificar los usos del suelo: habitacional (densidad de población alta, media y baja); comercial y de servicios; mixto; centro y subcentro urbano; industrial; especiales; baldíos; y de preservación ecológica. Cuantificar densidades de población por hectárea.
14.		4.3.- Dosificación de núcleos de Equipamientos	Especificar las normas y criterios para dosificar los componentes del Equipamiento Urbano. Con base en la definición de los criterios, se formulará la hipótesis.
15.		4.4.- Etapas de Desarrollo Urbano	Determinar el proceso de aprovechamiento territorial en tres escenarios: a corto, mediano y largo plazo, para cumplir las metas propuestas.
16.		4.5.- Anteproyecto urbano	
17.		5.- Acciones y Compromisos	Definir 5.1.- Compromisos y Acuerdos en materia de Infraestructura, Obras viales, Equipamiento y Servicios Públicos.
18.		5.1.- Compromisos y Acuerdos en materia de Infraestructura, Obras viales, Equipamiento y Servicios Públicos.	Señalar convenio entre los desarrolladores y el Ayuntamiento de Mexicali, para la construcción de las vialidades de integración del Proyecto; Convenio entre los desarrolladores y las dependencias responsables respecto de la dosificación del equipamiento urbano acorde a las necesidades programadas en el PDUCP 2025, así como a las



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-03

			<p>diferentes etapas del Esquema de Integración Urbana propuesta; Convenio entre los desarrolladores, el Ayuntamiento de Mexicali, y los concesionarios del servicio del transporte público, para la prestación del servicio al desarrollo propuesto, así como para la construcción de paradas de camiones, y mobiliario urbano; y Convenio entre los desarrolladores y el Ayuntamiento de Mexicali, sobre los costos extraordinarios para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección de basura, vigilancia, alumbrado público, áreas verdes, parques y jardines entre otros, así como con otras dependencias para servicios de correos, y la operación del equipamiento urbano.</p>
--	--	--	--



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Clave

Nombre del Procedimiento Esquema de Integración Urbana

Unidad Administrativa Coordinación Jurídica

P-64-101-03

Formato



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESQUEMAS DE INTEGRACIÓN URBANA



1.- INTRODUCCIÓN (1)

- 1.1.- Antecedentes (2)
- 1.2.- Objetivos y alcances del estudio (3)

2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL (4)

- 2.1.- Localización y delimitación del Área de Estudio y del Área de Aplicación del Esquema de Integración Urbana (5)
- 2.2.- Condicionantes del Medio Físico Natural (6)
 - Topografía
 - Vegetación
 - Infraestructura agrícola
 - Aptitud y aprovechamiento del suelo
- 2.3.- Medio Físico Transformado (7)
 - Usos del suelo
 - Vialidad y accesibilidad
 - Equipamiento y Servicios
 - Infraestructura
 - Condiciones y/o elementos de integración

3.- CONDICIONANTES DE PLANEACIÓN Y LINEAMIENTOS URBANOS (8)

- 3.1.- Referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población PDUCP Mexicali 2025 y Programas Parciales aplicables (9)
 - Estructura Urbana propuesta
 - Usos del suelo propuestos
 - Estructura vial
 - Núcleos de Equipamiento
- 3.2.- Lineamientos Estratégicos para la Integración Urbana (10)
 - Usos del Suelo: Considerar las modalidades de uso (habitacional unifamiliar, multifamiliar), densidades, compatibilidad de usos, y condicionantes con relación a usos especiales

(046) 557 5425 / (046) 556 0161
 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-03		

Nombre del Procedimiento	Esquema de Integración Urbana
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO



- **Infraestructura:** Contar con la factibilidad de dotación de los servicios de agua, drenaje sanitario, electricidad, y alcantarillado pluvial, por parte de los organismos operadores, y determinar las obras a construir para su integración a los sistemas de infraestructura de la ciudad, conforme a las etapas de desarrollo programadas.
- **Estructura Vial:** Identificar las vialidades programadas, definidas o requeridas, así como las etapas a construir, para su integración a la Estructura vial propuesta por el PDUCP Mexicali 2025.
- **Transporte:** Determinar las necesidades de movilidad de las áreas de reserva a desarrollar, y programar su vinculación con el sistema de transporte público de la Ciudad y el Valle de Mexicali, así como los requerimientos de paradas del transporte, y de mobiliario urbano.
- **Equipamiento:** Determinar el Equipamiento Urbano acorde a las necesidades programadas, y dosificar su localización conforme a la Estructura Urbana del PDUCP de Mexicali 2025, y a las diferentes etapas del Esquema de Integración Urbana.
- **Servicios públicos:** Evaluar con el Ayuntamiento de Mexicali la factibilidad así como los costos extraordinarios para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección de basura, vigilancia, alumbrado público, áreas verdes, parques y jardines entre otros, así como con otras dependencias para el servicios de correos, y la operación del equipamiento urbano.

4.- ESQUEMA DE INTEGRACIÓN URBANA. Definir: (11)

- 4.1.- Estructura vial del sector (12)
- 4.2.- Zonificación primaria de usos de suelo (13)
- 4.3.- Dosificación de núcleos de Equipamiento (14)
- 4.4.- Etapas de Desarrollo Urbano (15)
- 4.5.- Anteproyecto Urbano (16)

5.- ACCIONES Y COMPROMISOS (17)

5.1.- Compromisos y Acuerdos en materia de Infraestructura, Obras Viales, Equipamiento y servicios públicos (18)

- Convenios para la incorporación urbana de reservas de crecimiento, entre promotores privados, y los organismos operadores de los sistemas de infraestructura. (agua, drenaje sanitario, alcantarillado pluvial, y Electricidad)

☎ (662) 557 5405 / (662) 556 0141
 📍 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 ✉ mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
----	----	------

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Clave

P-64-101-03

Nombre del Procedimiento

Esquema de Integración Urbana

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AÑOS TERCER GOBIERNO



- Convenio entre los desarrolladores y el Ayuntamiento de Mexicali, para la construcción de las vialidades de integración del Proyecto.
- Convenio entre los desarrolladores y las dependencias responsables respecto de la dosificación del equipamiento urbano acorde a las necesidades programadas en el PDUCEP 2025, así como a las diferentes etapas del Esquema de Integración Urbana propuesto.
- Convenio entre los desarrolladores, el Ayuntamiento de Mexicali, y los concesionarios del servicio del transporte público, para la prestación del servicio al desarrollo propuesto, así como para la construcción de paradas de camiones, y mobiliario urbano.
- Convenio entre los desarrolladores y el Ayuntamiento de Mexicali, sobre los costos extraordinarios para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección de basura, vigilancia, alumbrado público, áreas verdes, parques y jardines entre otros, así como con otras dependencias para servicios de correos, y la operación del equipamiento urbano.

01 (661) 507 5400 / 5080 100 (Ext.)
 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 mexicali@imip.gmexicali.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Análisis de Estudios Urbanos

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-04

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Revisar y analizar los instrumentos que incluyan Estudios Urbanos y que hayan sido requeridos al usuario por parte de la DAU o del IMIP, para proceder con la emisión de constancia de factibilidad o dictamen correspondiente.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículo 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 2.3 Artículo 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 2.4 Artículo 76 fracción VIII incisos a) y b) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.
- 2.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.6 Artículos 10, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

3. Requisitos

- 3.1 Oficio Solicitud de revisión
- 3.2 Documento realizado en base a la guía de elaboración
- 3.3 En caso de que el estudio no haya sido solicitado por parte del IMIP, anexar copia de la documentación correspondiente a la propiedad, deslinde, personalidad, etc.
- 3.4 Recibo Pago
- 3.5 Comprobante de pago

4. Políticas de Operación

4.1

El instrumento deberá revisarse por parte de todas las áreas involucradas, en base a la guía de elaboración proporcionada por el IMIP, y será la Coordinación Jurídica, quien concentre la información y en su caso informe de las observaciones encontradas al instrumento, encargándose del seguimiento y verificando la solventación de las mismas, en estricto apego a la reglamentación vigente.

5. Glosario

Término/Abreviatura

Definición



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-04		

Nombre del Procedimiento	Análisis de Estudios Urbanos	
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	

5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali
5.2	Art.	Artículo
5.3	DAU	Dirección de Administración Urbana del municipio de Mexicali
5.4	Dpto.	Departamento



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Análisis de Estudios Urbanos

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-04

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Acude a entregar documentos originales de oficio de solicitud y estudio para revisión.
2.-	Coordinación Jurídica	Recibe oficio de solicitud para revisión y genera recibo de pago original y envía.
3.-	Usuario	Realiza pago y envía comprobante de pago original.
4.-	Coordinación jurídica	Recibe pago y realiza inspección del predio en origina, e integra al expediente
5.-	Coordinación jurídica	Analiza el estudio e indica si tiene observaciones.
6.-	Coordinación jurídica	¿Tiene observaciones? Si: Realiza oficio original con observaciones, lo turna al director. No: Realiza oficio de dictamen de uso de suelo en original y lo turna al director.
7.-	Director	Revisa oficio original con observaciones u oficio de dictamen de uso de suelo y lo firma, para turnarlo a la Coordinación Jurídica.
8.-	Coordinación Jurídica	Recibe y entrega oficio original con observaciones u oficio de dictamen de uso de suelo al usuario.
9.-	Usuario	Recibe oficio original, ¿con Observaciones? Si: Solventa las observaciones, entrega el documento a la Coordinación Jurídica y se remite a la actividad 5. No: Recibe copia del estudio validado y oficio original de dictamen de uso de suelo.
10.-	Coordinación jurídica	Turna copia de oficio de dictamen a la DAU.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

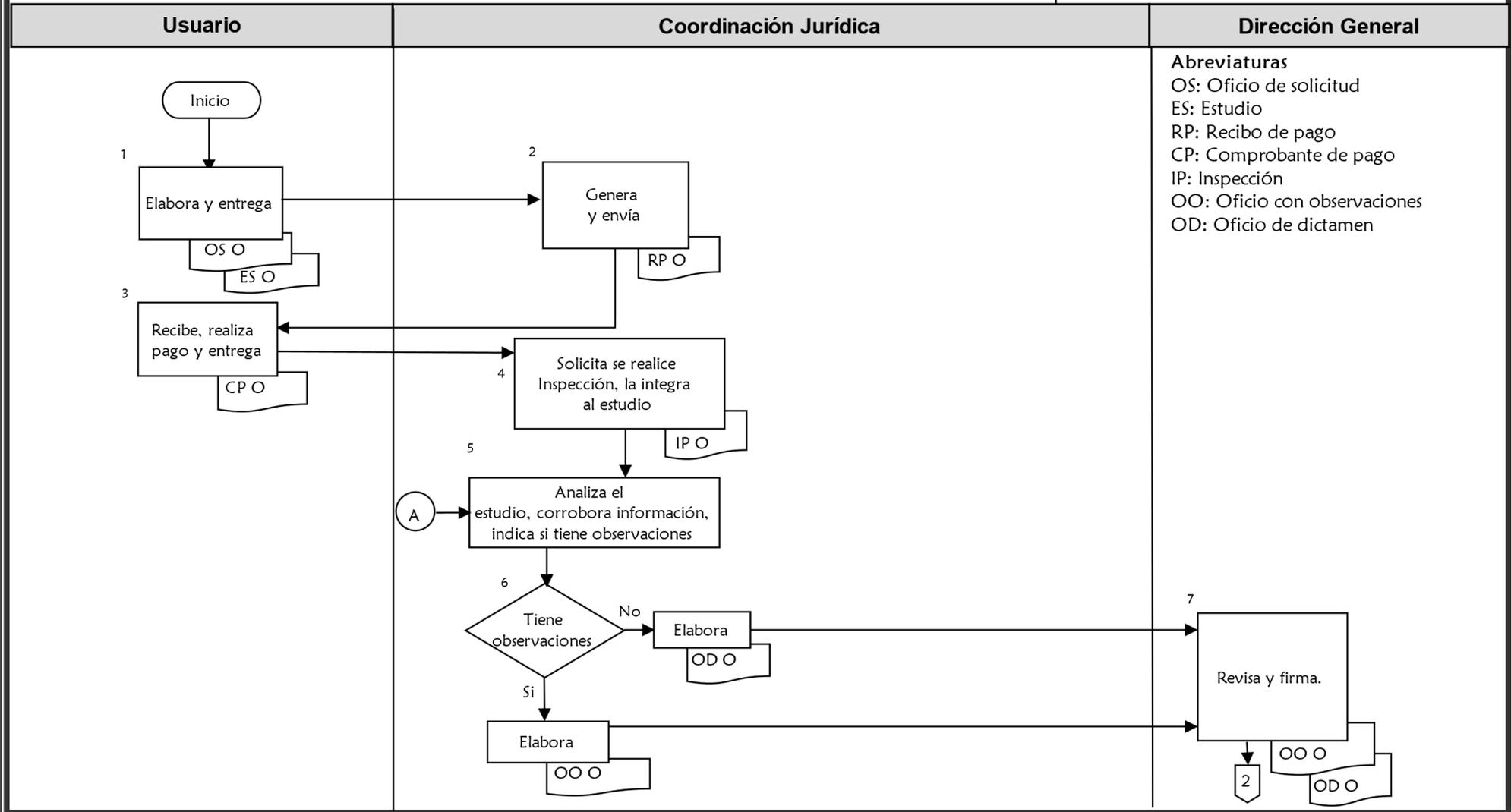
Unidad Administrativa: **Coordinación Jurídica**

Nombre del procedimiento: **Análisis de Estudios Urbanos**

Clave: **P-64-101-04**

Número de Revisión: **1ª de 2024**

Validación: **22-08-2024**





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Jurídica

Nombre del procedimiento:

Análisis de Estudios Urbanos

Clave:

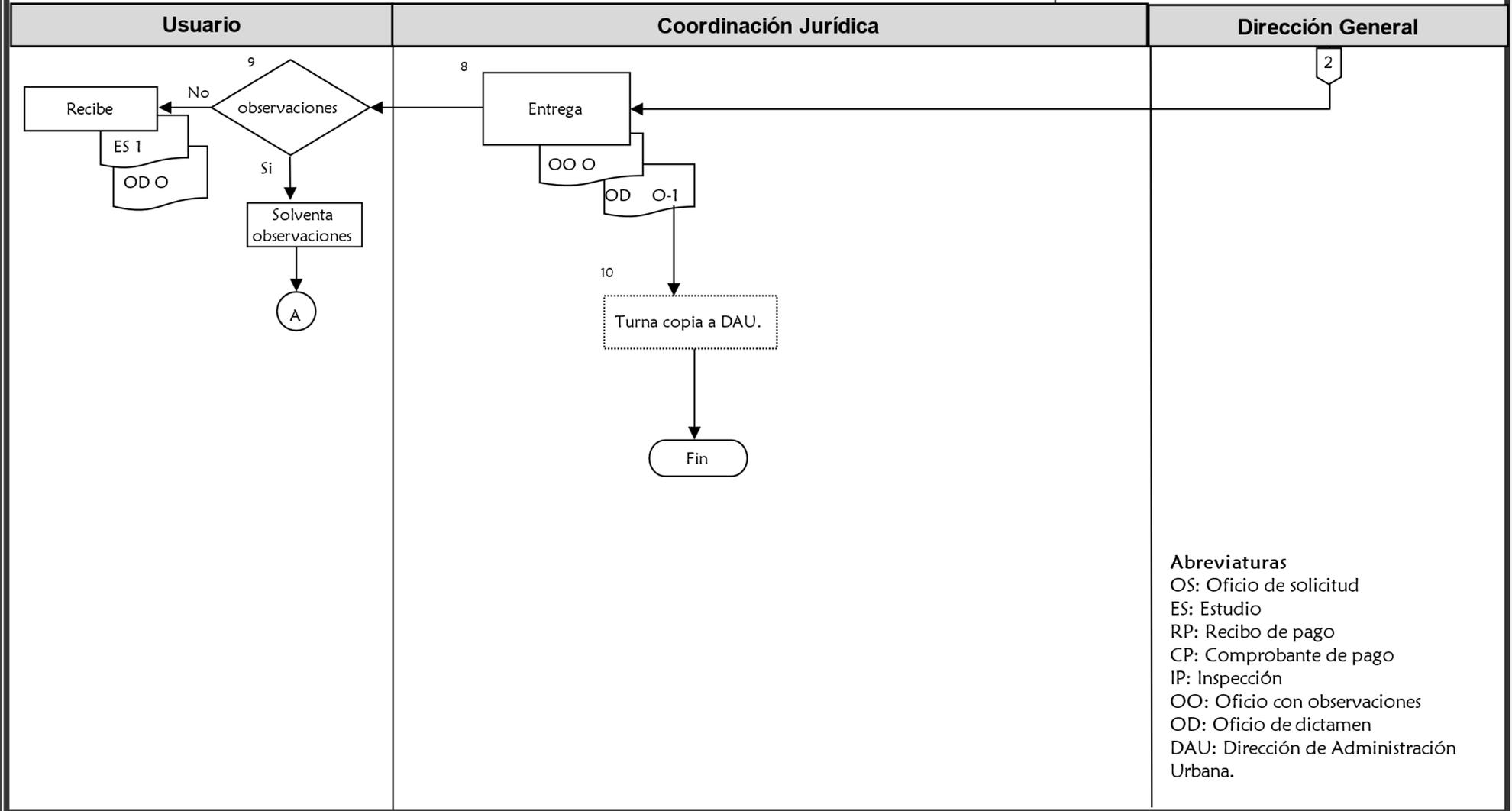
P-64-101-04

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

22-08-2024





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-05

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Describir los usos y actividades que se pueden realizar en un predio determinado, previa revisión y análisis de la solicitud o formato presentado por el usuario ante el Instituto, procediendo con la emisión del dictamen correspondiente, conforme los planes y programas vigentes.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículo 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 2.3 Artículo 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 2.4 Artículo 76 fracción II incisos a), b) y c) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.
- 2.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.6 Artículos 10, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

3. Requisitos

- 3.1 Solicitud
- 3.2 Antecedentes de propiedad
- 3.3 Información adicional en caso de requerirse
- 3.4 Deslinde catastral certificado
- 3.5 Plano de localización
- 3.6 Identificación Oficial del Solicitante
- 3.7 Fotografías del predio
- 3.8 Recibo de Pago
- 3.9 Comprobante de pago

4. Políticas de Operación

- 4.1 La Coordinación Jurídica, procederá a revisar y analizar la solicitud, así como la documentación presentada para tal efecto y emitirá el dictamen correspondiente, determinando el uso o destino que deberá llevarse a cabo de manera específica en el predio del que se trate, en estricto apego a las leyes y reglamentos, así como a los planes y programas vigentes.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa Coordinación Jurídica

P-64-101-05

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
5.2	Art.	Artículo
5.3	DAU	Dirección de Administración Urbana del municipio de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-05

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Solicita información.
2.-	Coordinación Jurídica	Asesora al usuario, entrega solicitud en original e informa de requisitos.
3.-	Usuario	Elabora solicitud original.
4.-	Coordinación Jurídica	Genera expediente y elabora y entrega recibo de pago original.
5.-	Usuario	Realiza pago y entrega comprobante original junto con la documentación requerida.
6.-	Coordinación Jurídica	Registra el trámite y procede con la revisión y el análisis de la solicitud original en base a la reglamentación vigente.
7.-	Coordinación Jurídica	En caso de ser necesario, solicita reporte original de una inspección del predio, a fin de conocer las condiciones físicas del predio y su entorno.
8.-	Coordinación Jurídica	Integra inspección al expediente y determina si es necesario o no solicitar al usuario un estudio de impacto urbano, estudio de justificación de cambio de uso de suelo o esquema de integración urbana.
9.-	Coordinación Jurídica	¿Se requiere solicitar estudio urbano o esquema de integración? Si: Elabora oficio de respuesta en original, informando los requerimientos para poder dar seguimiento al trámite. No: Elabora oficio de dictamen en original y lo remite para firma.
10.-	Dirección General	Recibe para firma el oficio original de respuesta o el oficio de dictamen y lo remite a la Coordinación Jurídica para su seguimiento.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-05

11.-	Coordinación Jurídica	Despacha y entrega oficio original de dictamen u oficio de respuesta al usuario y turna copia a la Dirección de Administración Urbana para su conocimiento.
14.-	Usuario	Recibe original de oficio de respuesta u oficio de dictamen.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Jurídica

Nombre del procedimiento:

Elaboración de Dictamen de uso de suelo

Clave:

P-64-101-05

Número de Revisión

1ª de 2024

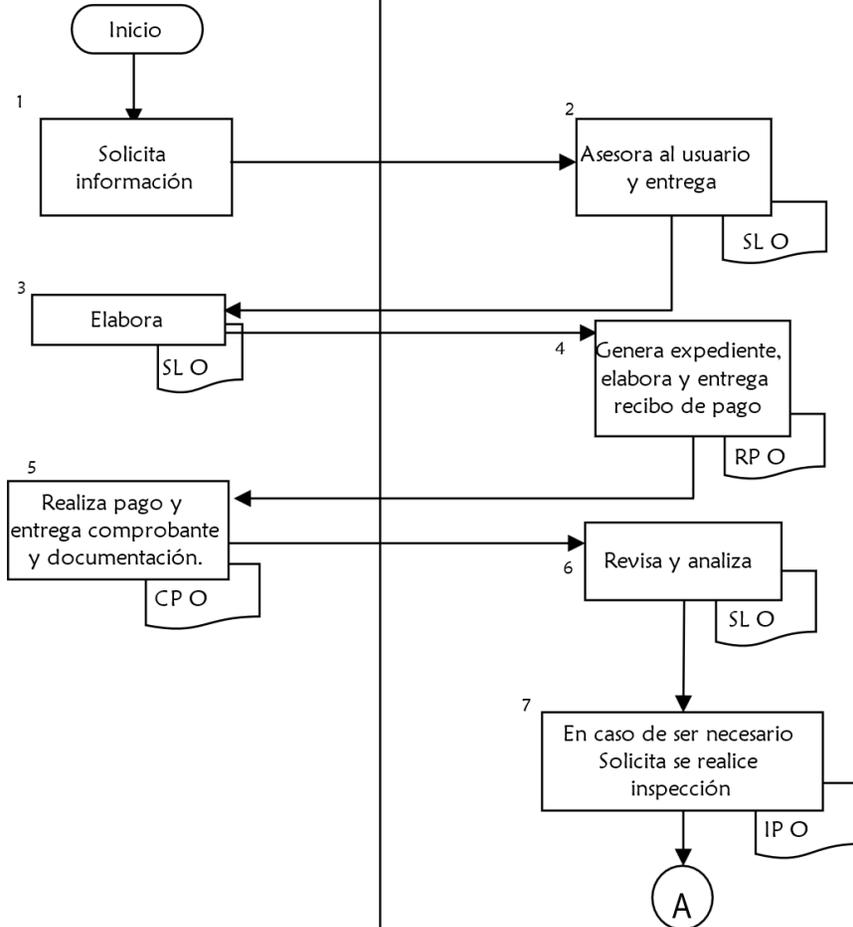
Validación

22-08-2024

Usuario

Coordinación Jurídica

Dirección General



Abreviaturas

SL: Solicitud

RP: Recibo de pago

CP: Comprobante de pago

IP: Inspección

OR: Oficio de respuesta

OD: Oficio de Dictamen



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Jurídica

Nombre del procedimiento:

Elaboración de Dictamen de uso de suelo

Clave:

P-64-101-05

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

22-08-2024

Usuario

Coordinación Jurídica

Dirección General

Abreviaturas

SL: Solicitud

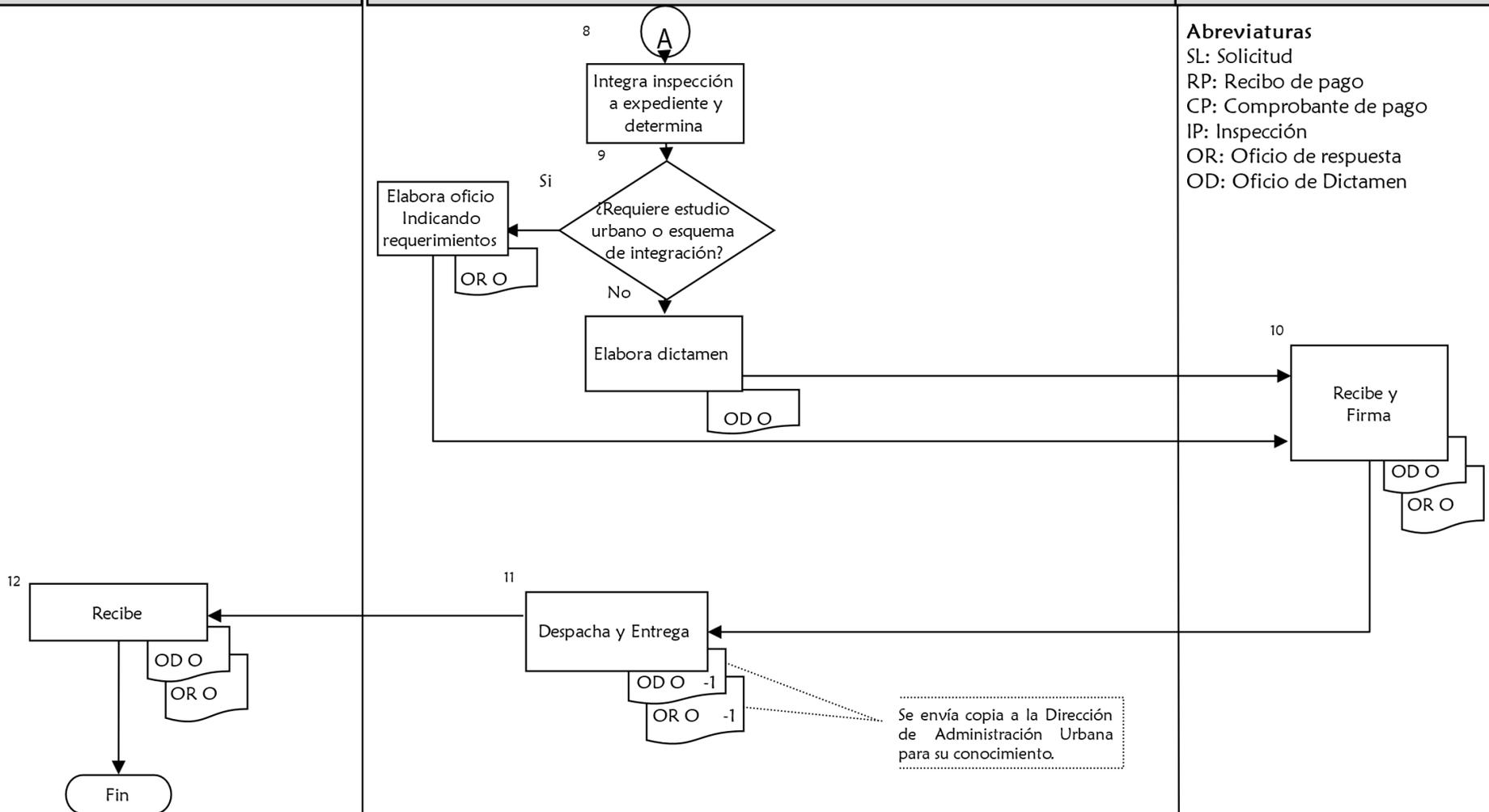
RP: Recibo de pago

CP: Comprobante de pago

IP: Inspección

OR: Oficio de respuesta

OD: Oficio de Dictamen





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión: 1ª de 2024

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-05

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Expediente de Trámite	
Clave:	SOL-DICT	
Objetivo:	Llevar un registro de los expedientes de trámites.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Coordinación Jurídica	Análisis y evaluación de expedientes que ingresan.
Responsable de Llenado		
Solicitante	Coordinación Jurídica	Dirección
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
1.	Fecha	Anotar fecha del día que iniciará el trámite.
2.	Actividad	Indicar actividad económica/urbana que se desarrollará en el predio.
3.	Localización	Colocar el predio, lote, manzana, Colonia o Ejido, Localidad y Delegación.
4.	Dirección	Indicar la calle, número, colonia o fraccionamiento en donde se sitúa.
5.	Clave Catastral	Indicar la clave asignada por catastro para identificación del mismo.
6.	Superficie	Indicar la superficie de polígono a analizar.
7.	Documentación	Señalar y anexar la documentación que dispone (Documentos de propiedad, Información adicional, Deslinde Catastral, Plano de Localización, Identificación del solicitante, Fotografías recientes del predio o inmueble).
8.	Nombre	Indicar nombre del solicitante.
9.	Empresa o Institución	Indicar nombre de la empresa o institución que lo solicita, si aplica.
10.	Cargo o representación	Indicar cargo o representación de la empresa que solicita el trámite.
11.	Correo electrónico	Indicar correo electrónico.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-05

12.	Teléfono de oficina o celular	Indicar teléfono o celular.
13.	Firma	Firma del solicitante.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Dictamen de Uso de Suelo	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-05

Formato



GOBIERNO DE MEXICALI
28 AYUNTAMIENTO



ARQ. RAMÓN RAMSES ROMERO ARAIZA
DIRECTOR GENERAL DEL IMIP
PRESENTE:

Asunto: Solicitud de Dictamen Técnico de Uso de Suelo

Mexicali, B.C. Fecha: _____

ACTIVIDAD: _____

LOCALIZACIÓN: (Predio, lote, manzana, Colonia o Ejido, Localidad, Delegación) _____

DIRECCIÓN: (Calle, número, entre las calles, Colonia o Fraccionamiento) _____

CLAVE CATASTRAL: _____ SUPERFICIE: _____

PARA LO CUAL ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- 1. DOCUMENTOS DE PROPIEDAD** (Alguno de estos documentos).
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad, o en el Registro Agrario Nacional RAN (Copia).
- 2. INFORMACIÓN ADICIONAL** (cuando aplique)
 Contrato de Arrendamiento (Copia).
 Carta Poder del Propietario al Solicitante.
- 3. DESLINDE CATASTRAL** (del predio o inmueble, en copia).
- 4. PLANO DE LOCALIZACIÓN.**
- 5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE** (Copia de credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte).
- 6. FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL PREDIO O DEL INMUEBLE.**

*En caso de cualquier duda para el llenado de la presente, favor de comunicarse al 557 54 05.

A T E N T A M E N T E

Datos del solicitante: _____
 Nombre: _____
 Empresa o institución: _____
 Cargo o representación: _____
 Correo electrónico: _____
 Teléfono de oficina o celular: _____

☎ (RAN) 557 5405 / (RAN) 554 058
 📍 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 ✉ mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-06

Identificación del Procedimiento

6. Objetivo del Procedimiento

Evaluar y dar seguimiento mediante la entrega de una guía para la formulación del documento de impacto urbano o regional de obras y proyectos que generen efectos en el territorio del polígono que sea señalado, con la finalidad de contar con elementos técnicos suficientes que sustenten la emisión del oficio de Factibilidad.

7. Fundamento Legal

- 7.1 Artículo 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 7.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 7.3 Artículo 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 7.4 Artículo 76 fracción VI incisos a), b), c), d) y e) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.
- 7.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 7.6 Artículos 10, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

8. Requisitos

- 8.1 Oficio de Factibilidad Condicionada de Uso de Suelo.
- 8.2 Solicitud firmada por el solicitante dirigido al Director General del Instituto, proporcionando la información y documentos relativos al predio, el uso de suelo propuesto, y las actividades a desarrollar.
- 8.3 Solicitud por oficio si es Institución gubernamental o educativa con datos del solicitante (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico); especificar el tipo de servicio requerido; justificar la necesidad del mismo o el uso que se le dará; dirigido al Director General del este Instituto.
- 8.4 Comprobante de pago.

9. Políticas de Operación

- 4.1 El o los predios a revisar deberán estar comprometidos dentro del límite de Centro de Población de los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población vigentes.

10. Glosario

Término/Abreviatura

Definición



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Estudio de Impacto Urbano	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-06

5.1	Instituto	Al Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana para el Municipio de Mexicali.
-----	-----------	--



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa Coordinación Jurídica

P-64-101-06

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Acude al Instituto a solicitar información.
2.-	Coordinación Jurídica	Asesora y define la viabilidad de la solicitud.
3.-	Coordinación Jurídica	¿Solicitud viable? No: Informa al usuario.
4.-	Coordinación Jurídica	Si: Entrega al usuario guía en original para elaborar estudio, y recibo de pago original.
5.-	Usuario	Recibe recibo de pago y entrega expediente original y copia de comprobante de pago realizado.
6.-	Coordinación Jurídica	Recibe expediente original y copia de comprobante de pago. Revisa requisitos.
7.-	Coordinación Jurídica	¿Cumple con los requerimientos? No: Solicita al usuario complemente los requisitos. (se remite a la actividad número 6).
8.-	Coordinación Jurídica	Si: Revisa expediente original con el listado de requisitos.
9.-	Coordinación Jurídica	Corroborar la validez y vigencia de la documentación en el expediente original, revisa y emite oficio de dictamen en original y turna para firma.
10.-	Director General	Recibe, revisa opinión y firma. Turna copia de expediente y oficio original para usuario y copia de oficio a la Dirección de Administración Urbana.
11.-	Usuario	Recibe copia de expediente y oficio de dictamen original.



Gobierno Municipal de Mexicali

Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Jurídica

Nombre del procedimiento:

Estudio de Impacto Urbano

Clave:

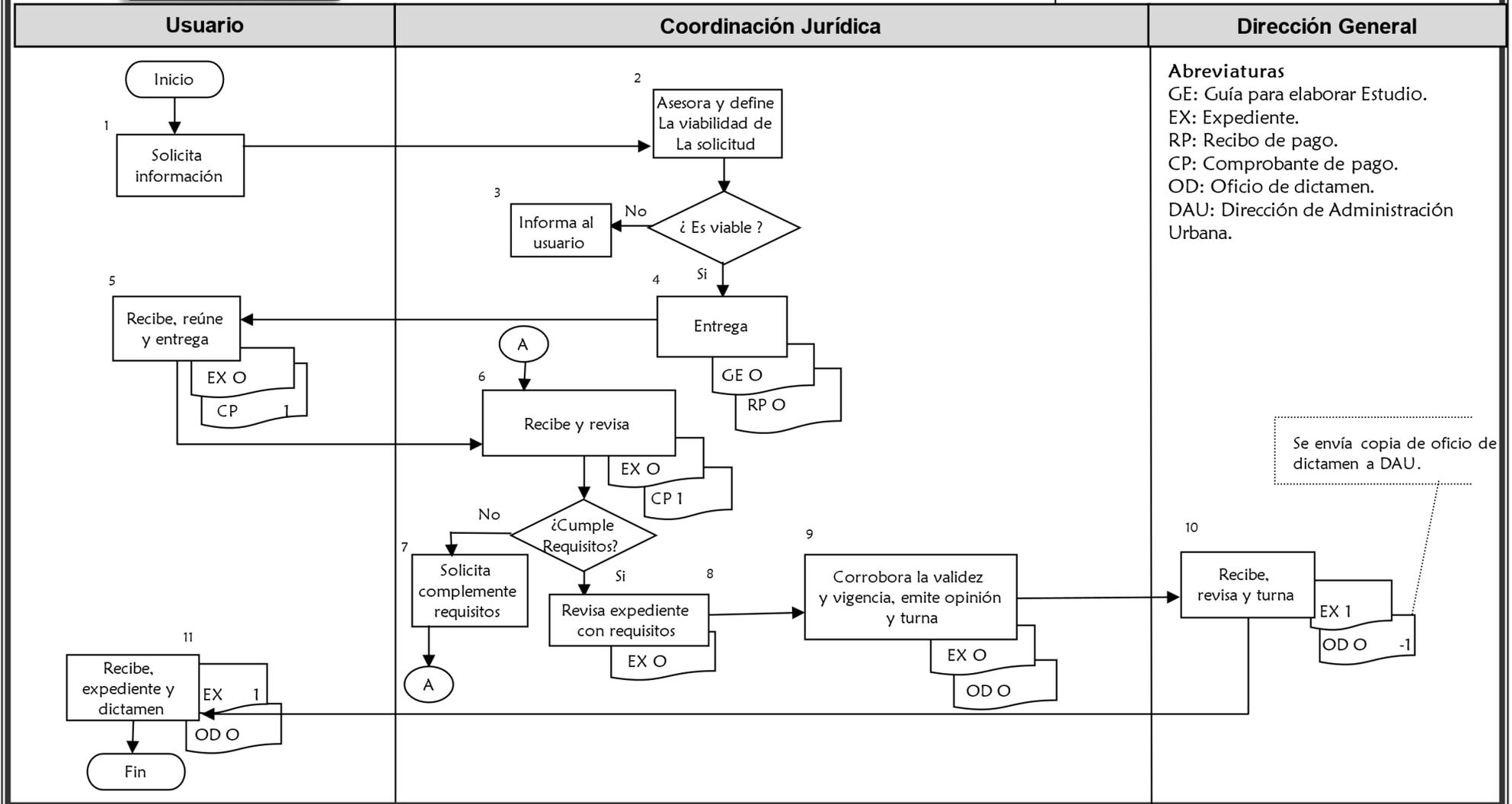
P-64-101-06

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

22-08-2024





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-06

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Guía para la Formulación de Estudios de Impacto Urbano	
Clave:	G-ES-IU	
Objetivo:	Evaluar la afectación del entorno urbano, y analizar etapas preliminares, construcción, operación y mantenimiento de la acción de urbanística a desarrollar.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Coordinación Jurídica	Análisis y evaluación de expediente para dictaminar su resolución.
Responsable de Llenado	Revisa	Autoriza
Solicitante	Coordinación Jurídica	Dirección
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
1.	1.- Resumen del Estudio	<p>Localizar en donde se plantee la propuesta, explicar brevemente el contenido del estudio, describir las condiciones que presenta actualmente, los profesionales involucrados y la finalidad del mismo.</p> <p>Señalar los estudios previos realizados, justificación, congruencia con las políticas del plan o programa correspondiente a la zona.</p> <p>Indicar objetivos generales y particulares, planteamiento de la problemática, Descripción de la acción urbanística proyectada: indicar en ubicación (superficie requerida estimación de los programas de construcción, montaje de instalaciones y operación correspondiente), tipo de actividad (estimación de los volúmenes de producción previstos en los casos que aplique, inversiones necesarias, la clase y cantidad de recursos de la Ciudad y/o de iniciativa privada que habrán de requerirse, en la etapa de construcción y de</p>



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-06

		operación de la obra o del desarrollo de la actividad, delimitación del área de estudio, caracterización del área de estudio, metodología utilizada, marco teórico y referencial de sustento), Identificación de Impactos del proyecto y las medidas de prevención o mitigación de los impactos negativos identificados.
2.	2.- Contexto Normativo y de planeación Urbana	Desarrollar 2.1.- Marco Jurídico, 2.2.- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali 2025, y 2.3.- Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona (cuando aplique).
3.	2.1.- Marco Jurídico	Definir las bases jurídicas que sustentan la acción de urbanización, destacar los elementos de enlace y congruencia con los instrumentos vigentes a nivel nacional, estatal y municipal, debe fundamentarse en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano Estatal y los reglamentos estatales y/o municipales en la materia.
4.	2.2.- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali 2025	Indicar las normas que sustentan la acción de urbanización propuesta, debe fundamentarse en el PDUCP de Mexicali 2025.
5.	2.3.- Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona (cuando aplique).	Indicar las normas que sustentan la acción de urbanización propuesta, debe fundamentarse en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona.
6.	3.- Delimitación del Área de Estudio	Determinar el área de impacto de la obra o actividad proyectada.
7.	4.- Caracterización del Área de Estudio	Desarrollar 4.1.- Contexto Urbano, 4.2.- Contexto Ambiental, 4.3.- Contexto Social y 4.4.- Contexto Económico.
8.	4.1.- Contexto Urbano	Indicar los usos de suelo actuales y potenciales en el área de estudio, las tendencias de desarrollo, la tipología y calidad de vivienda de ser el caso y/o de los usos colindante, y los requerimientos de suelo; Indicar la localización correspondiente al uso solicitado, donde se incluya el diagnóstico y valoración de la infraestructura y el equipamiento urbano, la valoración



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-06

		<p>del suelo, la tenencia de la tierra, la valoración de las distancias a los centros de trabajo, la movilidad y el transporte público, el comercio y servicios en la mancha urbana, y el impacto vial; En el caso de cambios de densidad (densificación) presentar las tablas de valoración que establece el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población y/o Programas Parciales de Desarrollo Urbano en términos de equipamiento, de infraestructura, d medio físico, y de topografía; Indicar la compatibilidad con otras actividades de la zona; Indicar estudio de imagen urbana, de conformidad con los Planes y Programas; Contar con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas artes, cuando sea el caso, por posible afectación a edificios y monumentos históricos, arqueológicos o artísticos.</p>
<p align="center">9.</p>	<p align="center">4.2.- Contexto Ambiental</p>	<p>Contar con la caracterización topográfica del lugar, las condiciones climáticas, análisis de la hidrología de la zona de aplicación, análisis geológicos (descripción de tipo de rocas, fracturas, fallas, zonas sísmicas, etc.), edafológicos (caracterización de los diversos tipos de suelo), Flora y Fauna.</p> <p>Indicar la contaminación y deterioro del Medio Ambiente, considerando: basureros clandestinos, contaminación de drenes, canales y cueros de agua, contaminación por quema de basura de parcelas agrícolas, tiraderos de escombros, contaminación por partículas de polvo y por aplicación de plaguicidas en áreas agrícolas, evaluación de áreas verdes.</p> <p>Analizar y Evaluar riesgos: Geológicos (fallas, sismicidad, zonas de riesgo y de inestabilidad), Hidrometeorológicos (corrientes de agua, zonas de inundación, etc.), Químicos y Sanitarios (contaminación por actividades industriales, y riesgos potenciales a la salud pública).</p>



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-06

10.	4.3.- Contexto Social	Señalar la población del área de estudio y su caracterización.
11.	4.4.- Contexto Económico	Indicar actividades económicas en el área de estudio y su clasificación, y tendencias de Desarrollo económico.
12.	5.- Caracterización del Proyecto	<p>Incluir anteproyecto de la acción de urbanización: Planta de Conjunto, Emplazamiento o Sembrado de la obra y/o actividad, Alzados, e Inserción del anteproyecto en el contexto urbano y/o esquema volumétrico.</p> <p>Describir la actividad propuesta, diagrama de flujos, materiales utilizados, Etapas, y vida útil del proyecto.</p> <p>Contar con estimación calendarizada de los programas de construcción, montaje, instalaciones y operaciones correspondientes; estimación de los volúmenes de producción previstos en los casos que aplique, de las inversiones necesarias, clase y cantidad de recursos de la Ciudad y/o iniciativa privada que habrán de requerirse, tanto en la etapa de construcción como la de operación de la obra o del desarrollo de la actividad.</p> <p>Indicar empleos que se generarán en cada una de las etapas del Proyecto. Señalar derrama en sueldos y salarios por semana o quincena. Indicar generación y caracterización de residuos en cada una de las etapas, así como su manejo, reciclaje, o disposición final.</p>
13.	6.- Identificación de Impactos, Medidas de Prevención y Mitigación	<p>Elaborar modelo para el análisis, evaluación, y determinación de los impactos que generará el proyecto en sus etapas de construcción y operación, (de aptitud y vocación del suelo, matrices, redes, etc.) en el área de estudio, considerando su caracterización en su contexto: urbano, ambiental, social, y económico.</p> <p>Identificar costo-beneficio socioeconómico de la obra.</p> <p>Describir los impactos de la obra proyectada y sus repercusiones, en su contexto social, económico, urbano y ambiental, en relación con los Planes y Programas vigentes para la zona.</p> <p>En el caso de que cualquiera de los impactos a que se refiere la fracción anterior muestre resultados que</p>



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-06		

Nombre del Procedimiento	Estudio de Impacto Urbano	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-06

		incidan negativamente, determinar las acciones y medidas de prevención y mitigación de los impactos negativos identificados.
14.	7.- Conclusiones, Acciones y Compromisos	Indicar conclusiones y recomendaciones del estudio por apartado (contexto: urbano, ambiental, social, y económico), en las etapas de construcción y de operación del proyecto, y las conclusiones.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa Coordinación Jurídica

P-64-101-06

Formato



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO



GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO URBANO

CONTENIDO:

1.- RESUMEN DEL ESTUDIO

Donde se plantee la propuesta, su localización general el contenido del estudio, los profesionales involucrados y los alcances del mismo. Los antecedentes del tema de estudio, los estudios previos realizados, la justificación del tema, su congruencia con las políticas del plan o programa correspondiente conforme a la zona, los objetivos generales y particulares, el planteamiento de la problemática, La descripción de la obra o actividad proyectada, que deberá contener su ubicación; la superficie de terrenos requerida; y una estimación de los programas de construcción, de montaje de instalaciones y de operación correspondientes; el tipo de actividad; una estimación de los volúmenes de producción previstos en los casos que aplique, de las inversiones necesarias, y la clase y cantidad de recursos de la Ciudad y/o de iniciativa privada que habrán de requerirse, tanto en la etapa de construcción como del de operación de la obra o en la del desarrollo de la actividad, la delimitación del área de estudio, la caracterización del área de estudio, la metodología utilizada, el marco teórico y referencial en que se sustenta; la identificación de impactos del proyecto, y las medidas de prevención o mitigación de los impactos negativos identificados.

2.- CONTEXTO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN URBANA

- 2.1.- Marco Jurídico (Que norma y regula la actividad propuesta)
- 2.2.- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali 2025
- 2.3.- Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona (cuando aplique)

3.- DELIMITACIÓN DEL AREA DE ESTUDIO

Determinar el área de impacto de la obra o actividad proyectada

4.- CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

4.1.- CONTEXTO URBANO

- En el Contexto Urbano se deberán identificar los usos de suelo actuales y potenciales en el área de estudio, las tendencias de desarrollo, la tipología y calidad de vivienda de ser el caso y/o de los usos colindantes, y los requerimientos de suelo.

(686) 557 5405 / (686) 556 0161
 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 mexicaliimip@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Estudio de Impacto Urbano
--------------------------	---------------------------

Clave

Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica
-----------------------	-----------------------

P-64-101-06



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO



- La construcción del modelo de localización correspondiente al uso solicitado, donde se incluya el diagnóstico y valoración de la infraestructura y el equipamiento urbano, la valoración del suelo, la tenencia de la tierra, la valoración de las distancias a los centros de trabajo, la movilidad y el transporte público, el comercio y servicios en la mancha urbana, y el impacto vial.
- En el caso de cambios de densidad (densificación) se deberá presentar como mínimo las tablas de valoración que establece el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población y/o Programas Parciales de Desarrollo Urbano en términos de equipamiento, de infraestructura, de medio físico, y de topografía.
- La mención sobre la compatibilidad con otras actividades de la zona.
- El estudio de imagen urbana, de conformidad con los Planes y Programas.
- La autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes, cuando sea el caso, por posible afectación a edificios y monumentos históricos, arqueológicos o artísticos.

4.2.- CONTEXTO AMBIENTAL

- Caracterización del medio natural en los aspectos de: Clima (precipitación, vientos, asoleamiento, etc.), Topografía, Edafología, Geología, Hidrografía, y Flora y fauna.
- Contaminación y deterioro del Medio ambiente, considerando: basureros clandestinos, contaminación de drenes, canales y cuerpos de agua, contaminación por quema de basura y de parcelas agrícolas, tiraderos de escombros, contaminación por partículas de polvo y por aplicación de plaguicidas en áreas agrícolas, y evaluación de áreas verdes.
- Análisis y evaluación de riesgos: Geológicos (Fallas, sismicidad, zonas de riesgo y de inestabilidad), Hidrometeorológicos (Corrientes de agua, zonas de inundación, etc.), Químicos y Sanitarios (contaminación por actividades industriales, y riesgos potenciales a la salud pública).

4.3.- CONTEXTO SOCIAL

- Población del área de estudio y su caracterización.

(686) 557 5405 / (686) 556 0161
 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudio de Impacto Urbano

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-06



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO



4.4.- CONTEXTO ECONÓMICO

- Actividades económicas en el área de estudio y su clasificación.
- Tendencias de Desarrollo Económico

5.- CARACTERIZACIÓN DEL PROYECTO

- Para efectos de análisis del proyecto se deberá incluir al menos el anteproyecto de la obra o actividad, pudiendo ser éste un esquema que incluya: Planta de conjunto, Emplazamiento o sembrado de la obra y/o actividad, Alzados, e Inserción del anteproyecto en el Contexto urbano y/o Esquema Volumétrico.
- Descripción de la obra o actividad proyectada, Diagrama de flujos, materiales utilizados, Etapas, y vida útil del Proyecto.
- Estimación calendarizada de los programas de construcción, de montaje de instalaciones y de operación correspondientes.
- Estimación de los volúmenes de producción previstos en los casos que aplique, de las inversiones necesarias, y la clase y cantidad de recursos de la Ciudad y/o de iniciativa privada que habrán de requerirse, tanto en la etapa de construcción como de la operación de la obra o en la del desarrollo de la actividad.
- Empleos que se generarán en cada una de las etapas del Proyecto.
- Derrama en sueldos y salarios por semana o quincena.
- Generación y caracterización de residuos en cada una de las etapas, así como su manejo, reciclaje, o disposición final.

6.- IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN

- Elaboración del modelo para el análisis, evaluación, y determinación de los impactos que generará el proyecto en sus etapas de construcción y operación, (de aptitud y vocación del suelo, matrices, redes, etc.) en el área de estudio, considerando su caracterización en su contexto: urbano, ambiental, social, y económico.
- Identificación del costo-beneficio socioeconómico de la obra.
- Descripción de los impactos de la obra proyectada y sus repercusiones, en su contexto social, económico, urbano y ambiental, en relación con los Planes y Programas vigentes para la zona.

☎ (686) 557 5405 / (686) 556 0161
 📍 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 ✉ mexicaliimip@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
----	----	------

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Clave

P-64-101-06

Nombre del Procedimiento	Estudio de Impacto Urbano
--------------------------	---------------------------

Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica
-----------------------	-----------------------



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO



- En el caso de que cualquiera de los impactos a que se refiere la fracción anterior muestre resultados que incidan negativamente, determinar las acciones y medidas de prevención y mitigación de los impactos negativos identificados.

7.- CONCLUSIONES, ACCIONES Y COMPROMISOS

- Conclusiones y recomendaciones del estudio por apartado (contexto: urbano, ambiental, social, y económico), en las etapas de construcción y de operación del proyecto, y las conclusiones finales.

☎ (066) 557 5405 / (066) 556 0161
 📍 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 📧 mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-07

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Revisar y analizar si el uso o destino que se pretende dar a un predio es compatible con los planes y programas, así como a la legislación y reglamentación vigente, para así proceder con la emisión de la factibilidad.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículo 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 2.3 Artículo 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 2.4 Artículo 76 fracción I incisos a), b) y c) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.
- 2.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.6 Artículos 10, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.

3. Requisitos

- 3.1 Solicitud
- 3.2 Antecedentes de propiedad
- 3.3 Información adicional en caso de requerirse
- 3.4 Deslinde catastral certificado
- 3.5 Plano de localización
- 3.6 Identificación Oficial del Solicitante
- 3.7 Fotografías del predio
- 3.8 Recibo de Pago
- 3.9 Comprobante de pago

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | La Coordinación Jurídica, emitirá la factibilidad a solicitud de parte y previo al dictamen de uso de suelo, en la que se informará si el uso o destino que se pretende dar a un predio es compatible con los planes y programas, así como a la legislación y reglamentación vigente. |
|-----|---|

5. Glosario



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.

Clave

Unidad Administrativa Coordinación Jurídica

P-64-101-07

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
5.2	Art.	Artículo
5.3	DAU	Dirección de Administración Urbana del municipio de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-07

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Acude a solicitar información.
2.-	Coordinación Jurídica	Asesora al usuario, entrega solicitud original e informa de requisitos.
3.-	Usuario	Elabora solicitud original.
4.-	Coordinación jurídica	Recibe solicitud y entrega recibo de pago original.
5.-	Usuario	Realiza pago, y entrega comprobante de pago original y documentación requerida.
6.-	Coordinación jurídica	Registra el trámite y analiza la solicitud original en base a la reglamentación vigente.
7.-	Coordinación jurídica	En caso de ser necesario, solicita reporte original de una inspección del predio, a fin de conocer las condiciones físicas del predio y su entorno.
8.-	Coordinación jurídica	Integra el expediente e incluye el reporte de inspección y determina si está condicionado a la presentación de algún estudio urbano.
9.-	Coordinación jurídica	¿Se requiere solicitar estudio o esquema? Si: Se elabora oficio original de respuesta, informándole al usuario los requerimientos para poder realizar el trámite. No: Elabora oficio original de factibilidad y lo remite a firma de la Dirección General, para posteriormente entregarlo al usuario.
10.-	Dirección General	Recibe oficio original de respuesta para firma, o el oficio original de factibilidad y lo remite a la Coordinación Jurídica para su seguimiento.
11.-	Coordinación Jurídica	Despacha y entrega oficio original de factibilidad u oficio original de respuesta al usuario y turna copia



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-07

		a la Dirección de Administración Urbana para su conocimiento.
12.-	Usuario	Recibe oficio de respuesta u oficio de factibilidad en original.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa: **Coordinación Jurídica**

Nombre del procedimiento: **Elaboración de Factibilidad de uso de suelo**

Clave: **P-64-101-07**

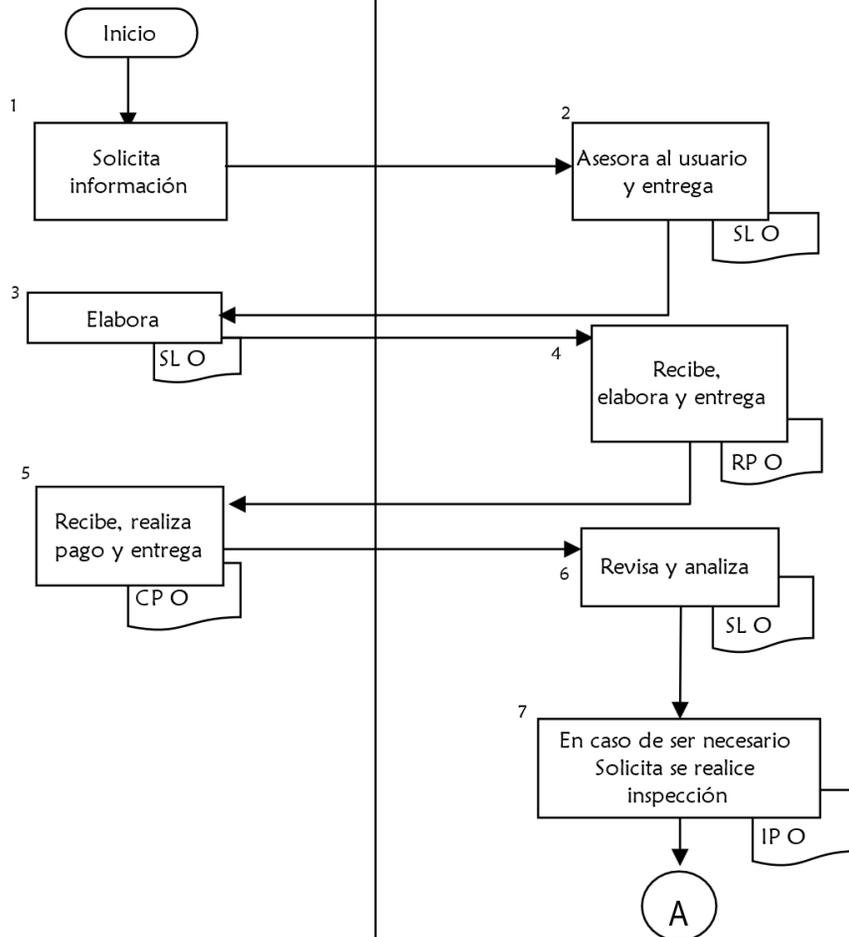
Número de Revisión: **1ª de 2024**

Validación: **22-08-2024**

Usuario

Coordinación Jurídica

Dirección General



Abreviaturas

- SL: Solicitud
- RP: Recibo de pago
- CP: Comprobante de pago
- IP: Inspección
- OR: Oficio de respuesta
- OF: Oficio de Factibilidad



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

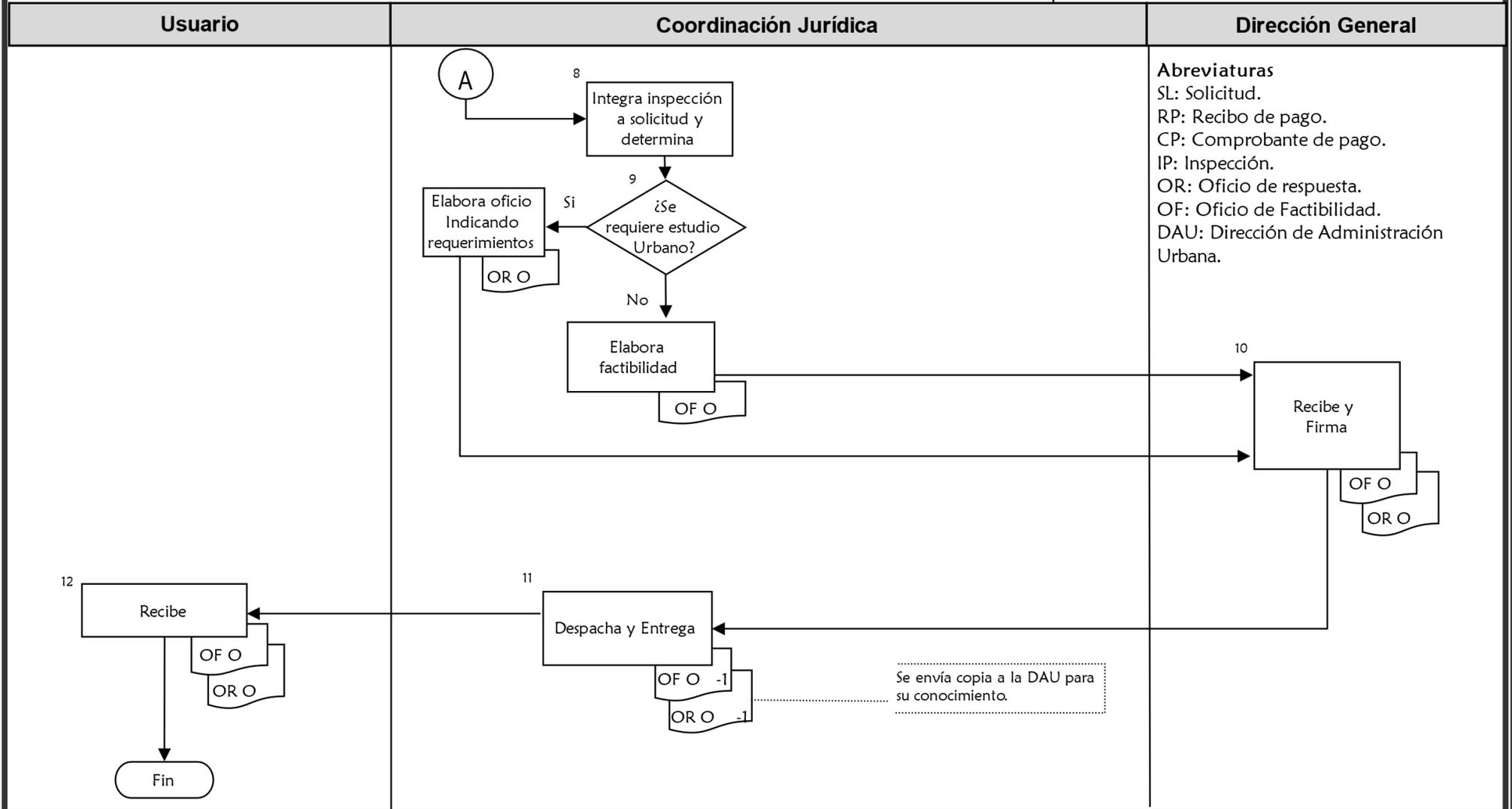
Unidad Administrativa: Coordinación Jurídica

Nombre del procedimiento: Elaboración de Factibilidad de uso de suelo

Clave: P-64-101-07

Número de Revisión: 1ª de 2024

Validación: 22-08-2024





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-07

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Expediente de Trámite	
Clave:	SOL-FACT	
Objetivo:	Llevar un registro de los expedientes de trámites.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Coordinación Jurídica	Análisis y evaluación de expedientes que ingresan.
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
Solicitante	Coordinación Jurídica	Dirección
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
1.	Fecha	Anotar fecha del día que iniciará el trámite.
2.	Actividad	Indicar actividad económica/urbana que se desarrollará en el predio.
3.	Localización	Colocar el predio, lote, manzana, Colonia o Ejido, Localidad, Delegación, se puede localizar en el deslinde catastral.
4.	Dirección	Indicar la calle, número, colonia o fraccionamiento en donde se sitúa.
5.	Clave Catastral	Indicar la clave asignada por catastro para identificación del mismo.
6.	Superficie	Indicar la superficie de polígono a analizar.
7.	Documentación	Señalar y anexar la documentación que dispone (Constancia de propiedad, Información adicional, Deslinde Catastral, Plano de Localización)
8.	Nombre del solicitante	Indicar nombre del propietario o representante legal.
9.	Empresa o Institución	Indicar nombre de la empresa o institución que lo solicita, sí aplica.
10.	Cargo o Representación de la Empresa	Indicar cargo o representación de la empresa que solicita el trámite.
11.	Correo electrónico	Indicar correo electrónico.
12.	Teléfono o celular	Indicar teléfono o celular.
13.	Firma	Firmar representante legal o propietario del predio.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-07		

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Factibilidad de Uso de Suelo.
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

ARQ. RAMÓN RAMSES ROMERO ARAIZA
DIRECTOR GENERAL DEL IMIP
PRESENTE:

SOL-FACT



Asunto: Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo

Mexicali, B.C. Fecha: _____

ACTIVIDAD: _____

LOCALIZACIÓN: (Predio, lote, manzana, Colonia o Ejido, Localidad, Delegación) _____

DIRECCIÓN: (Calle, número, entre las calles, Colonia o Fraccionamiento) _____

CLAVE CATASTRAL: _____ SUPERFICIE: _____

PARA LO CUAL ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1. **CONSTANCIA DE PROPIEDAD** (Alguno de estos documentos).
 Título de Propiedad o Escritura Pública (Copia).
 Inscripción en el Registro Público de la Propiedad, o en el Registro Agrario Nacional RAN (Copia).
2. **INFORMACION ADICIONAL** (cuando aplique)
 Contrato de Arrendamiento (Copia).
 Carta Poder Notariada del Propietario al Solicitante.
3. **DESLINDE CATASTRAL CERTIFICADO** (Reciente: 3 años máximo, del predio o inmueble, en copia).
4. **PLANO DE LOCALIZACIÓN.**
5. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE** (Copia de credencial del IFE, licencia de conducir o pasaporte).
6. **FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL PREDIO O DEL INMUEBLE.**

*En caso de cualquier duda para el llenado de la presente, favor de comunicarse al 557 54 05.

ATENTAMENTE

Datos del solicitante: _____
 Nombre: _____
 Empresa o institución: _____
 Cargo o representación: _____
 Correo electrónico: _____
 Teléfono de oficina o celular: _____

(066) 557 5425 / (066) 556 0161
 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 mexicaliimip@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-08		

Nombre del Procedimiento	Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica	P-64-101-08

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Describir los alcances mediante la entrega de una guía para la elaboración del dictamen de cambio de del uso de suelo del polígono que sea señalado, con la finalidad de evaluar y contar con elementos técnicos suficientes que sustenten la emisión del oficio de validación.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículo 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 2.3 Artículo 1 y 140 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 2.4 Artículo 76 fracción V incisos a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio 2024.
- 2.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.6 Artículos 10, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

3. Requisitos

- 3.1 Oficio de Factibilidad (negativa o condicionada).
- 3.2 Estudio de Justificación de Cambio de Uso de Suelo.
- 3.3 Plano de localización.
- 3.4 Recibo de pago.
- 3.5 Comprobante de pago.

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|--|
| 4.1 | Analizar la propuesta en base a la reglamentación vigente. |
| 4.2 | Realizar inspección. |

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Al Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana para el Municipio de Mexicali.
5.2	PDUCP 2025	Al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali 2025.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-08

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Usuario	Elabora estudio y acude a entregarlo con oficio solicitud de revisión originales.
2.-	Coordinación Jurídica	Recibe estudio y oficio de solicitud de revisión, genera y entrega al usuario recibo de pago original.
3.-	Usuario	Realiza pago y entrega comprobante original.
4.-	Coordinación jurídica	Recibe comprobante de pago y solicita la inspección del predio, integrando reporte original al estudio.
5.-	Coordinación jurídica	Analiza el estudio, corrobora la información e indica si tiene observaciones.
6.-	Coordinación jurídica	¿Tiene observaciones? Si: Elabora oficio original con observaciones, lo turna a Dirección General. No: Elabora oficio original de respuesta, lo turna a Dirección General.
7.-	Dirección General	Revisa y firma oficio original con observaciones u oficio original de respuesta, y lo turna a la Coordinación Jurídica.
8.-	Coordinación Jurídica	Despacha y entrega oficio original con observaciones u oficio original de respuesta de uso de suelo al usuario.
9.-	Usuario	Recibe oficio ¿con Observaciones? Si: Solventa las observaciones, y remite a la actividad 5. No: Recibe oficio original de respuesta y copia del estudio validado para dar seguimiento ante la Dirección de Administración Urbana.
10.-	Coordinación jurídica	Turna copia de oficio de respuesta y copia de estudio validado a la Dirección de Administración Urbana para que se le dé tramite al procedimiento ante Cabildo y Gobierno del Estado.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Jurídica

Nombre del procedimiento:

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave:

P-64-101-08

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

22-08-2024

Usuario

Coordinación Jurídica

Dirección General

Abreviaturas

OS: Oficio de solicitud

ES: Estudio

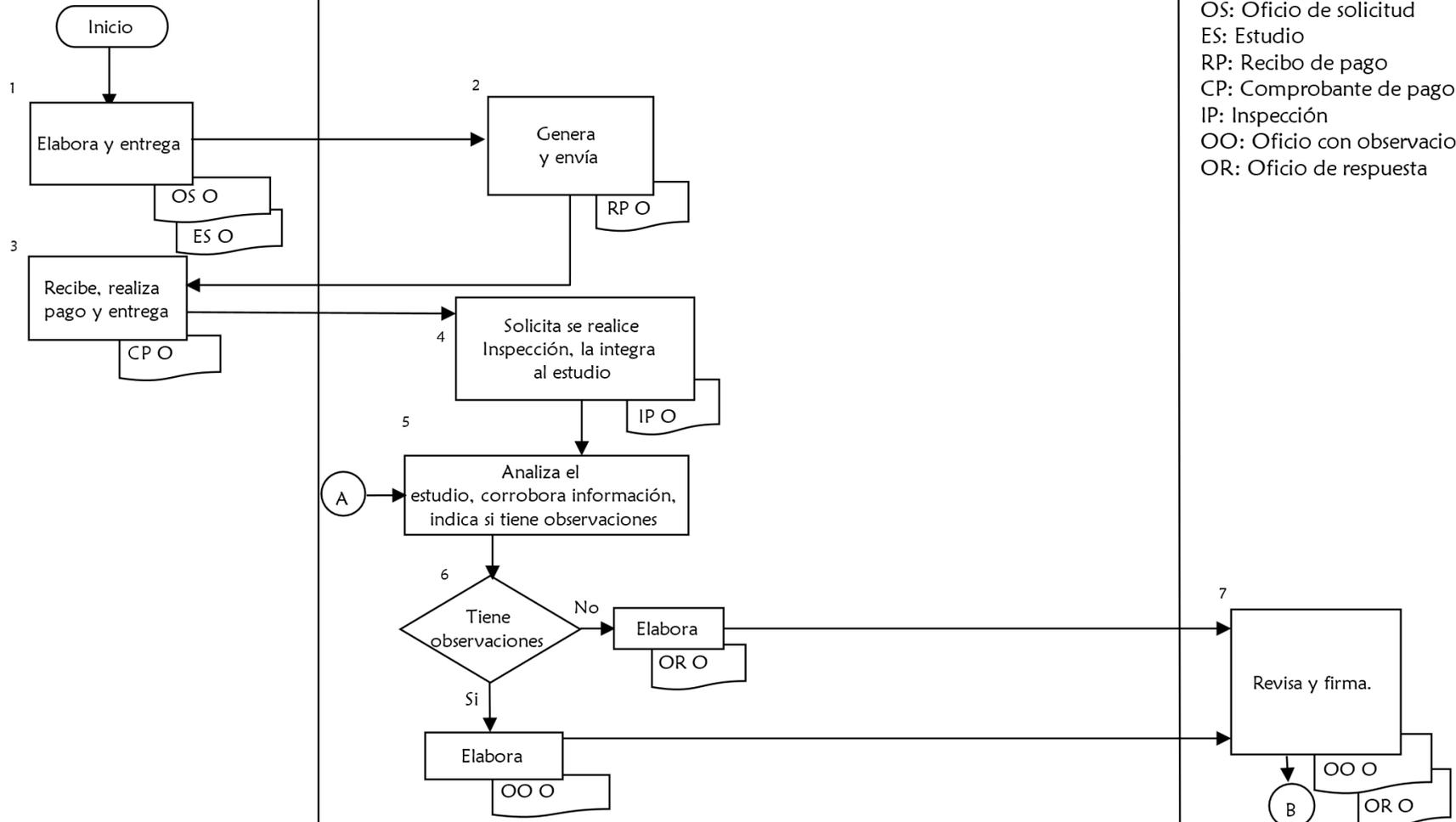
RP: Recibo de pago

CP: Comprobante de pago

IP: Inspección

OO: Oficio con observaciones

OR: Oficio de respuesta





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-08

Nombre del Formato:	Guía para la Elaboración de Estudio de Justificación de Cambio de Uso de Suelo	
Clave:	G-ES-A-JCUS	
Objetivo:	Evaluar la viabilidad de la acción de urbanización con relación al uso del suelo.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Coordinación Jurídica	Análisis y evaluación de expediente para dictaminar su resolución.
Responsable de Llenado	Revisa	Autoriza
Solicitante	Coordinación Jurídica	Director
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
1.	1.- Antecedentes	Desarrollar 1.1. Introducción, 1.2. Bases jurídicas que sustentan el cambio de uso de suelo propuesto, 1.3. Localización del predio en la Ciudad, y delimitación del área de estudio conforme a la Estructura Urbana Propuesta, 1.4. Cambio de uso de suelo en el área de estudio y 1.5. Usos de suelo del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población al 2025.
2.	1.1. Introducción	Explicar brevemente la importancia del Estudio. Indicar estructura metodológica y los puntos medulares que apoyan la instrumentación de las propuestas. Describir condiciones que presenta actualmente.
3.	1.2. Bases jurídicas que sustentan el cambio de uso de suelo propuesto.	Definir bases jurídicas que sustentan la elaboración del Estudio, destacar los elementos de enlace y congruencia vigentes a nivel nacional, estatal y municipal. Fundamentar la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano Estatal, reglamentos estatales y/o municipales en la materia.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-08

4.	1.3. Localización del predio en la Ciudad, y delimitación del área de estudio conforme a la Estructura Urbana Propuesta.	Describir el área que comprenderá el estudio, considerando los vértices, rumbos y líneas de delimitación.
5.	1.4. Cambio de uso de suelo en el área de estudio.	Justificar la finalidad de la acción de urbanización.
6.	1.5. Usos de suelo del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali al 2025	Describir el uso de suelo actual del predio propuesto y área de estudio con relación al PDUCP 2025.
7.	2.- Diagnóstico y Escenario	Desarrollar 2.1. Procesos de ocupación del suelo e integración urbana en el área de estudio en los últimos 10 años, 2.2. Medio Natural e impactos al Medio Ambiente de la actividad propuesta, 2.3. Aspectos Socioeconómicos, 2.4. Medio Físico Transformado, 2.5. Riesgos asociados con las fallas geológicas, y con las actividades antropogénicas, y 2.6. Síntesis del Diagnóstico y modificaciones al Entorno.
8.	2.1. Procesos de ocupación del suelo e integración urbana en el área de estudio en los últimos 10 años.	Indicar el proceso de ocupación de los últimos 10 años en área de estudio.
9.	2.2. Medio Natural e Impactos al Medio Ambiente de la Actividad Propuesta.	Indicar impactos al medio ambiente de la actividad propuesta: Clima, suelo, hidrología, vientos, flora, fauna, problemas y niveles de contaminación del aire, agua, suelo, ruido, etc.
10.	2.3. Aspectos Socioeconómicos	Indicar la población del área de Estudio, densidades por Distrito, población por sexo y edades, población económicamente activa, ocupada y desocupada,



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-08

		niveles de ingreso en salarios mínimos por colonia, etc. (Sustentar este estudio con información del INEGI).
11.	2.4. Medio Físico Transformado	<p>Indicar Infraestructura dentro del área de estudio: redes, cobertura y líneas de distribución de: agua, drenaje, pluviales, electricidad, etc.</p> <p>Indicar Equipamiento dentro del área de estudio: inventario y análisis del Equipamiento en el área de estudio conforme a las Normas de la SEDESOL en todos los niveles y elementos de los Subsistemas: Educación y Cultura, Recreación y Deporte, Salud y Asistencia Social, Comercio y Abastos, Comunicaciones y Transportes, y Administración y Servicios Urbanos, conteniendo las unidades básicas de servicio (ubs) de cada elemento, población servida, radios de cobertura, déficit, o superávit; y las necesidades de Equipamiento previstas para el 2025, conforme a la población estimada por el PDUCP de Mexicali.</p> <p>Indicar Vialidad y Transporte dentro del área de estudio: rutas de transporte, aforos vehiculares de las principales vialidades, e incrementos previstos por el proyecto.</p> <p>Señalar Vivienda dentro del área de estudio: Tipología de vivienda: residencial, media, Interés social, popular, urbanización progresiva y precaria, déficit y superávit de vivienda (viviendas abandonadas) a nivel ciudad, área de estudio, y necesidades de vivienda al 2025, por tipología.</p>
12.	2.5. Riesgos asociados con las fallas geológicas	Señalar riesgos asociados con las fallas geológicas, y con las actividades antropogénicas (industria, tránsito, etc.).
13.	2.6. Síntesis del Diagnóstico y modificaciones al Entorno.	Explicar diagnóstico y modificaciones al Entorno en el área delimitada de estudio.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-08

14.	3.- Justificación del cambio de uso de suelo	Desarrollar 3.1. Referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) de Mexicali al 2025 y a los resultados del Diagnóstico y Escenario, 3.2. Reservas para uso habitacional por etapas a nivel área urbana, y Centro de Población de Mexicali, y Viviendas abandonadas, y 3.3. Propuesta de modificación a la Estructura Propuesta del PDUCP al 2025.
15.	3.1. Referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUCP) de Mexicali al 2025.	Hacer referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali al 2025.
16.	3.2. Reservas para uso habitacional por etapas a nivel área urbana, y Centro de Población (PDUCP) de Mexicali al 2025	Indicar Reservas para uso habitacional por etapas a nivel área urbana y centro de población.
17.	3.3. Propuesta de modificación a la Estructura Urbana Propuesta del PDCP al 2025.	Analizar áreas de usos del suelo del PDUCP de Mexicali al 2025, modificar de la Estructura Urbana Propuesta del PDUCP de Mexicali, identificar impactos y propuesta de medidas compensatorias.
18.	4.- Análisis del Proyecto Habitacional Propuesto	Desarrollar 4.1. Visión del Conjunto Habitacional, 4.2. Integración vial y de usos del suelo del Proyecto respecto a su entorno, 4.3. Descripción del Proyecto
19.	4.1. Visión del Conjunto Habitacional	Explicar visión del Proyecto.
20.	4.2. Integración vial y de usos del suelo del Proyecto respecto a su entorno	Indicar integración vial y usos del suelo del proyecto en función de su entorno.
21.	4.3. Descripción del Proyecto	Describir Proyecto por etapas, zonificación, superficies, etc.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Jurídica

P-64-101-08

22.	4.4. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Proyecto	Señalar normatividad aplicable en la materia: Código de Edificación de Vivienda de la CONAVI, Manual de Normas de Diseño Urbano del INFONAVIT, Guía de Especificaciones Generales de Vivienda del INFONAVIT, Reglamento de Fraccionamientos, Reglamento General de Acciones de Urbanización, Reglamento de la Ley de Edificaciones y Normas Técnicas de Diseño y Construcción, y otras), Normas Ambientales, Normas de Sustentabilidad y Ahorro de Energía, Normas de Accesibilidad total, Normas de Prevención de Riesgos y Protección Civil, entre otras.
23.	5.- Acciones y Compromisos	Desarrollar puntos 5.1 Compromisos y acuerdos y 5.2. Beneficios.
24.	5.1. Compromisos y acuerdos	Indicar compromisos y acuerdos del estudio.
25.	5.2. Beneficios	Señalar beneficios del estudio.
26.	Conclusiones	Indicar conclusiones y recomendaciones del estudio por apartado (contexto: urbano, ambiental, social, y económico), en las etapas de construcción y de operación del proyecto, y las conclusiones finales.
27.	Anexo Técnico	Incluir archivos referenciados al Estudio o que se hayan generado en el proceso de formulación.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-08		

Nombre del Procedimiento	Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica

G-ES-A-JCUS



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO



CONTENIDO:

1. Antecedentes

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Bases Jurídicas que sustentan el cambio de uso de suelo propuesto.
- 1.3. Localización del predio en la Ciudad, y delimitación del área de estudio conforme a la Estructura Urbana propuesta del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali (PDUUP) 2025 Considerando los Distritos colindantes.
- 1.4. Cambios de uso del suelo en el área de estudio.
- 1.5. Usos de Suelo del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Mexicali al 2025 (PDUUP) en el área de estudio.

2. Diagnóstico y Escenario

- 2.1. Procesos de ocupación del suelo e integración urbana en el área de estudio en los últimos 10 años.
- 2.2. Medio Natural e impactos al Medio Ambiente de la actividad propuesta: clima, suelo, hidrología, vientos, flora, fauna, problemas y niveles de contaminación del aire, agua, suelo, ruido, etc.
- 2.3. Aspectos Socioeconómicos: Población del área de Estudio, Densidades por Distrito, población por sexo y edades, población económicamente activa, ocupada y desocupada, niveles de ingreso en salarios mínimos por colonia, etc.
- 2.4. Medio Físico Transformado
 - Infraestructura: redes, cobertura y líneas de distribución de: agua, drenaje, pluviales, electricidad, etc.
 - Equipamiento: inventario y análisis del Equipamiento en el área de estudio conforme a las Normas de la SEDESOL en todos los niveles y elementos de los Subsistemas: Educación y Cultura, Recreación y Deporte, Salud y Asistencia Social, Comercio y Abastos, Comunicaciones y Transportes, y Administración y Servicios Urbanos, conteniendo las unidades básicas de servicio (ubs) de cada elemento, población servida, radios de cobertura, déficit, o superávit, y las necesidades de Equipamiento previstas para el 2025, conforme a la población estimada por el PDUUP de Mexicali.
 - Vialidad y Transporte: rutas de transporte, aforos vehiculares de las principales vialidades, e incrementos previstos por el proyecto.
 - Vivienda: Tipología de vivienda: residencial, media, Interés social, popular, urbanización progresiva y precaria, déficit y superávit de vivienda (viviendas abandonadas) a nivel ciudad, área de estudio, y necesidades de vivienda al 2025, por tipología.
- 2.5. Riesgos asociados con las fallas geológicas, y con las actividades antropogénicas (industria, tránsito, etc.).
- 2.6. Síntesis del Diagnóstico y modificaciones al Entorno.

3. Justificación del cambio de uso del suelo

- 3.1. Referencia al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población (PDUUP) de Mexicali al 2025, y a los resultados del Diagnóstico y Escenario.
- 3.2. Reservas para uso habitacional por etapas a nivel área urbana, y Centro de Población de Mexicali, y Viviendas abandonadas.

☎ (684) 557 5405 / (684) 556 0161
 📍 Av. Reforma #508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 ✉ mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-101-08		

Nombre del Procedimiento	Estudios de Justificación de Cambio de Uso de Suelo
Unidad Administrativa	Coordinación Jurídica



GOBIERNO DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

G-ES-A-JCUS



3.3. Propuesta de modificación a la Estructura Urbana Propuesta del PDUCP al 2025

- Análisis de áreas de usos del suelo del PDUCP de Mexicali al 2025.
- Modificación de la Estructura Urbana propuesta del PDUCP de Mexicali.
- Identificación de impactos y propuesta de medidas compensatorias.

4. Análisis del Proyecto Habitacional Propuesto

- 4.1. Visión del Conjunto Habitacional.
- 4.2. Integración vial y de usos del suelo del Proyecto respecto a su entorno.
- 4.3. Descripción del Proyecto (etapas, zonificación, superficies, etc.).
- 4.4. Cumplimiento de la normatividad aplicable al Proyecto: Urbanas (Código de Edificación de Vivienda de la CONAVI, Manual de Normas de Diseño Urbano del INFONAVIT, Guía de Especificaciones Generales de Vivienda del INFONAVIT, Reglamento de Fraccionamientos, Reglamento General de Acciones de Urbanización, Reglamento de la Ley de Edificaciones y Normas Técnicas de Diseño y Construcción, y otras), Normas Ambientales, Normas de Sustentabilidad y Ahorro de Energía, Normas de Accesibilidad total, Normas de Prevención de Riesgos y Protección Civil, entre otras.

5. Acciones y Compromisos

- 5.1. Compromisos y acuerdos.
- 5.2. Beneficios.

Conclusiones
Anexo Técnico

0646 557 5425 / 0646 554 8167
 Av. Reforma 1508
 Centro Histórico
 Mexicali, B.C.
 mexicaliimp@gmail.com



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión: 1ª de 2024

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Integración de Avances Trimestrales	Clave
Unidad Administrativa	Coordinación Financiera y Administrativa.	P-64-102-01

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Integrar y remitir a la Tesorería Municipal y al Congreso del Estado los Informes de Avance trimestral de la Gestión Financiera y lo correspondiente a la Cuenta Pública del año en curso, en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental, para dar cumplimiento a los términos dispuestos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Arts. 74 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Arts. 3 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- 2.3 Art. 18 fracción XXVIII del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.
- 2.4 Art. 5 fracción XXVIII y Artículo 8 fracción XI y XII del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.
- 2.5 Art. 17 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
- 2.6 Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
- 2.7 Artículos 52, 53 y 55 Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 2.8 Principios para la Integración de la Cuenta Pública. (CONAC).

3. Requisitos

- 3.1 Información contable, conforme a lo señalado en la fracción I del artículo 46 de la LGCG;
- 3.2 Información presupuestaria, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 46 de la LGCG;
- 3.3 Información programática, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción III del artículo 46 de la LGCG;
- 3.4 Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual:
- 3.5 Ingresos presupuestarios
- 3.6 Gastos presupuestarios
- 3.7 Postura Fiscal
- 3.8 Deuda pública
- 3.9 Aprobación del Consejo Consultivo

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | La Coordinación Administrativa Informará mensual y trimestralmente al Ayuntamiento los resultados de las gestiones realizadas por la Entidad, informe que se integrará en |
|-----|---|



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Integración de Avances Trimestrales

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Financiera y Administrativa.

P-64-102-01

términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás disposiciones aplicables en la materia, y que deberá de contener como mínimo:

- a) Información contable.
- b) Información presupuestaria.
- c) Información programática.
- d) Indicadores de resultados.

Así como lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y los demás que la Tesorería y Sindicatura Municipal consideren necesarios.

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
5.2	CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
5.3	SACG	Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental
5.4	LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Integración de Avances Trimestrales

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Financiera y Administrativa.

P-64-102-01

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Se integra y capturan pólizas de cheque e ingresos en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental.
2.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Se elabora Estados Financieros y Presupuestales.
3.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Integra los avances programáticos departamentales. (POA'S)
4.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Elabora e integra el avance mensual y trimestral para la cuenta pública, enviándose a la Tesorería y Sindicatura Municipal una copia a cada uno para su validación.
5.-	Tesorería y Sindicatura Municipal	Reciben, validan y envía aprobación o copia de las observaciones del informe mensual y trimestral.
6.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Recibe el informe de avance trimestral de la cuenta pública correspondiente y previa aprobación del Consejo Consultivo de la Entidad envía original al Congreso del Estado y copia a Sindicatura y Tesorería Municipal.
7.-	Tesorería y Sindicatura Municipal.	Reciben copia del informe de avance trimestral de la cuenta pública correspondiente.
8.-	Congreso del Estado.	Recibe original del informe de avance trimestral de la cuenta pública correspondiente.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Financiera y Administrativa

Nombre del procedimiento:

Integración de Avances Trimestrales .

Clave:

P-64-102-01

Número de Revisión

1ª de 2024

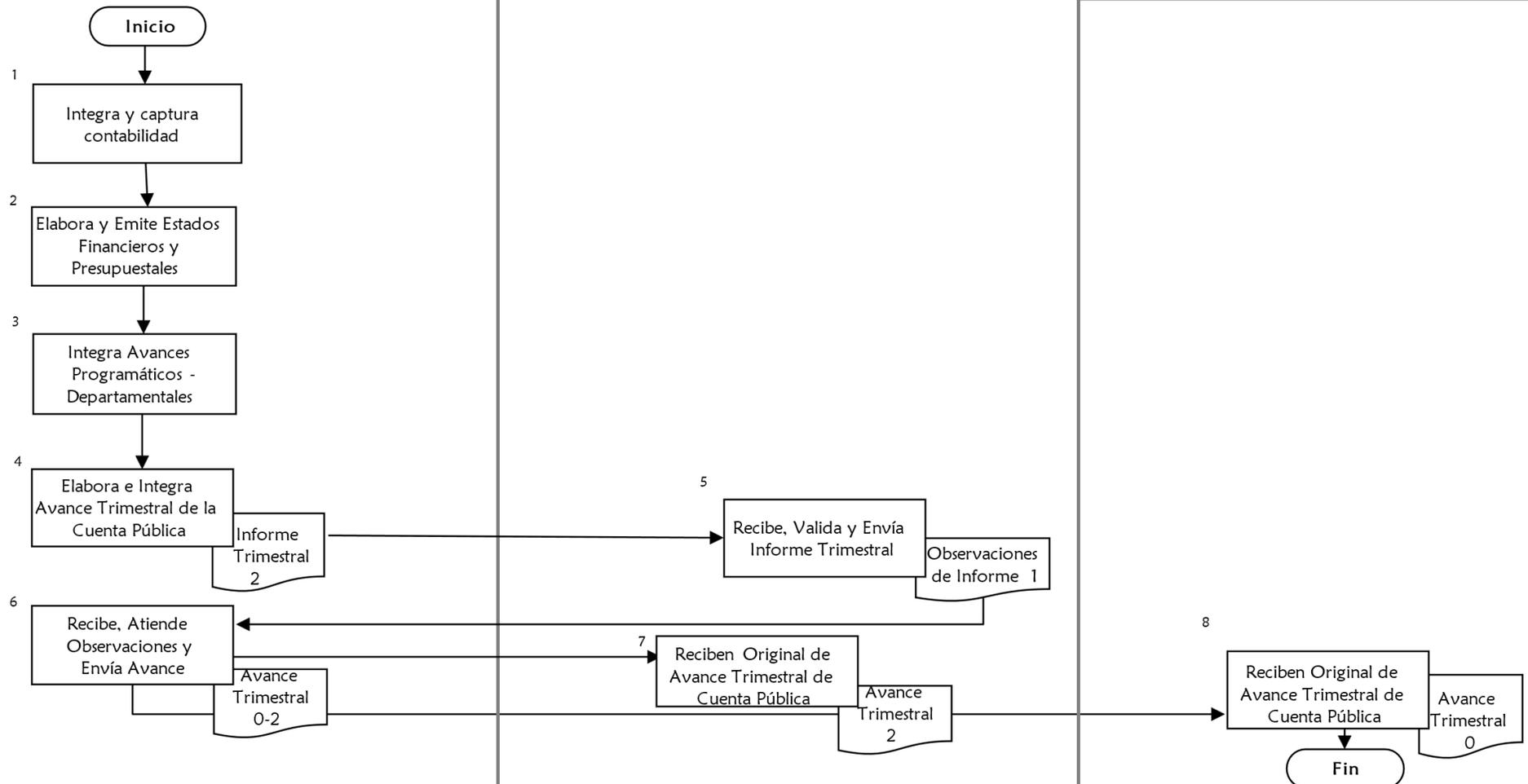
Validación

22-08-2024

Coordinación Administrativa

Tesorería/Sindicatura

Congreso del Estado





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Informe de Transparencia

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Financiera y Administrativa.

P-64-102-02

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Garantizar el acceso a la información generada, obtenida, adquirida o transformada por la Entidad; publicándola en forma clara, confiable, completa, ordenada y oportuna en el Portal Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia Municipal (Micrositio).

2. Fundamento Legal

- 2.1 Art. 6 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Art. 15, 16, 17, 81 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 2.3 Capitulo II Art. 5 al 24 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 2.4 Art. 6 Fracción. III y Art. 7 al 20 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.
- 2.5 Art. 5 Fracción. XII del Acuerdo de Creación del Instituto de Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.
- 2.6 Art. 5 Fracción XXVIII y XXXIII y Art. 15 Fracción XII y XIII del Reglamento Interno del Instituto de Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

3. Requisitos

- 3.1 Recibir en tiempo y forma la documentación correspondiente al periodo que se informara, por parte de las áreas responsables del archivo de trámite.
- 3.2 Requisitar los formatos correspondientes para presentar en tiempo y forma la información que la normatividad en la materia señala.
- 3.3 Archivos de información en formatos digitales para su publicación.

4. Políticas de Operación

4.1

Los Sujetos Obligados (IMIP) transparentaran y permitirán el acceso a la información y protegerán los datos personales que obren en su poder y publicaran la información establecida en la normatividad correspondiente a través de los portales designados para tales fines, en tiempo y forma y de fácil acceso a toda persona.

5. Glosario

Término/Abreviatura

Definición



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Informe de Transparencia

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Financiera y Administrativa.

P-64-102-02

5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
5.2	MICROSITIO	Portal de Transparencia Municipal.

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Áreas responsables del archivo de trámite	Envían formato original a la Coordinación Financiera y Administrativa con la información del trimestre correspondiente.
2.-	Coordinación Financiera y Administrativa	Recibe, organiza y verifica la información correspondiente:
3.-	Coordinación Financiera y Administrativa	<u>¿Información Correcta?</u> <u>SI</u> ; publica o captura la información trimestral en el Sistema del Portal Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia Municipal. <u>NO</u> es correcta; Regresa a las áreas responsables del archivo de trámite, para su corrección.
4.-	Coordinación Financiera y Administrativa	Organiza y captura la información trimestral en el Sistema del Portal Nacional de Transparencia.
5.-	Coordinación Financiera y Administrativa	Descarga y archiva acuse original de captura y Cedula de Actualización Trimestral del Portal Nacional de Transparencia.
6.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Organiza y publica la información trimestral en el Portal de Transparencia de la Entidad página de internet.
7.-	Coordinación Financiera y Administrativa.	Notifica la actualización de los formatos a la Unidad Coordinadora de Transparencia, del Ayuntamiento.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Coordinación Financiera y Administrativa

Nombre del procedimiento:

Informe de Transparencia .

Clave:

P-64-102-02

Número de Revisión

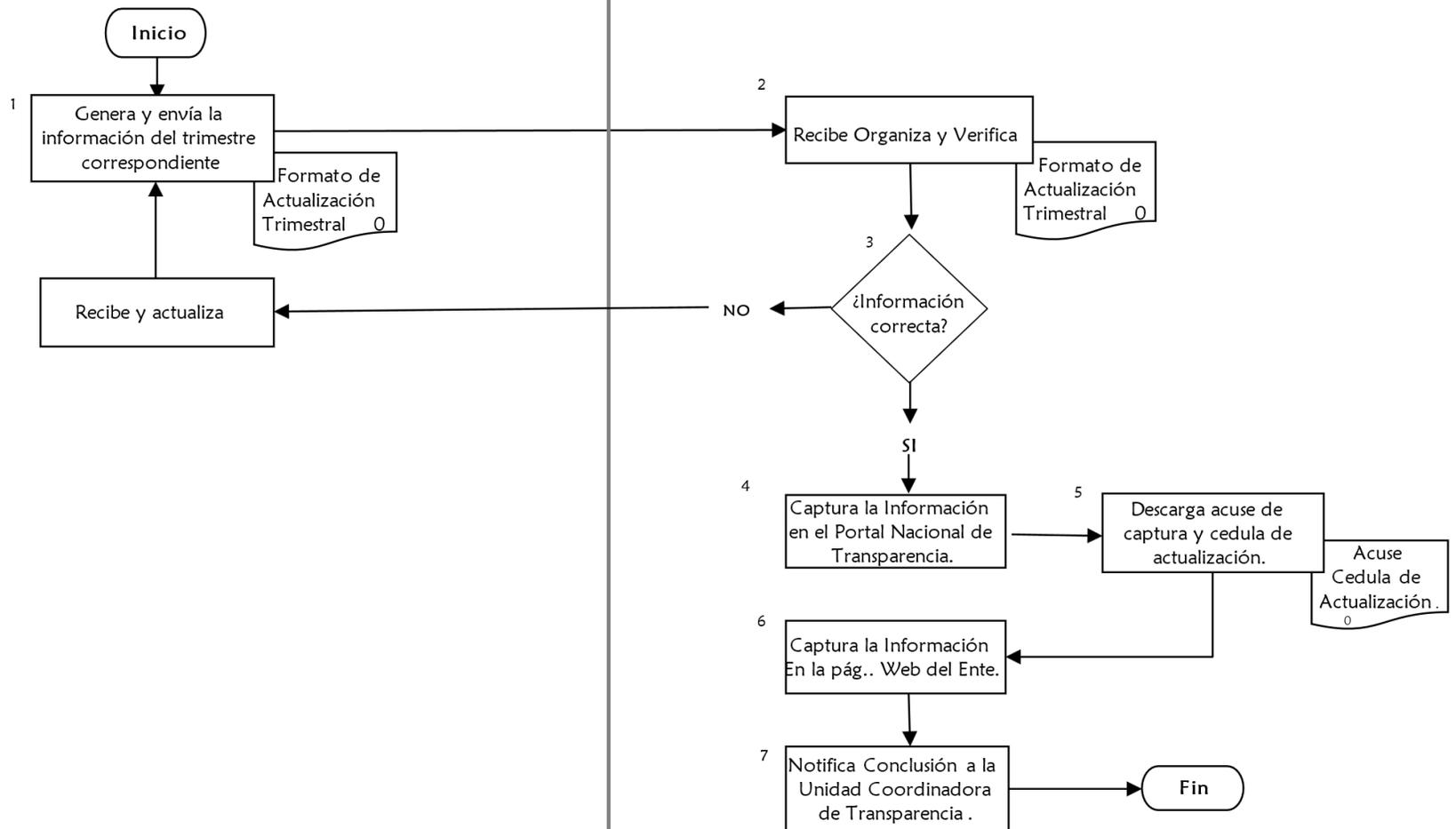
1ª de 2021

Validación

22-08-2024

ÁREAS RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

COORDINACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Planes y Programas	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Planes y Programas	P-64-202-01

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Describir los criterios de las acciones municipales para la elaboración, promoción e instrumentación de los planes y programas que el municipio requiera con la finalidad de contar con procesos eficientes para el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículos 27 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 2.3 Artículos 23 y 27 de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Artículo 202 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California
- 2.4 Artículo 76 fracción VII inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024.
- 2.5 Artículos 2, 5 y 23 del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.6 Artículos 11, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

3. Requisitos

- 3.1 Solicitud y aprobación del Consejo Consultivo.
- 3.2 Prever las fuentes de financiamiento internas y/o externas.

4. Políticas de Operación

- 4.1 Los planes y programas deberán ser autorizados para su elaboración y/o actualización por el Consejo Consultivo del Instituto tal como lo indica el Acuerdo de creación.
- 4.2 Terminados los documentos serán turnados a las Comisiones de Desarrollo Urbano en el seno del COPLADEMM y de Cabildo perteneciente al Ayuntamiento para su validación.
- 4.3 Los planes y programas deberán ser revisados y aprobados por la Comisión Coordinadora del Gobierno del Estado para su publicación en el Periódico Oficial.

5. Glosario

Término/Abreviatura	Definición
---------------------	------------



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Planes y Programas	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Planes y Programas	P-64-202-01

5.1	COPLADEMM	Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali.
5.2	IMIP	Al Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana para el Municipio de Mexicali.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión: 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Planes y Programas	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Planes y Programas	P-64-202-01

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Consejo Consultivo	Solicita la elaboración o actualización de los planes y programas, y entrega oficio original de autorización.
2.-	Dirección General	Recibe y turna oficio original de autorización de elaboración o actualización de planes y programas, al departamento correspondiente.
3.-	Departamento de Planes y Programas	Elabora el programa de actividades a desarrollar, y define actividades y turna original a las Coordinaciones del Departamento de Planes y Programas.
4.-	Departamento de Planes y Programas	Recopilan información en la base de datos del Instituto o realizan visitas de campo.
5.-	Departamento de Planes y Programas	¿Requiere información adicional? Si: Elabora oficio solicitando información, y enviará a las Dependencias que contemplen planes y programas, para integrar el paquete. No: Integran paquete de información; bases normativas, objetivos y conceptos para el desarrollo del programa, estrategias y visión de los planes y programas, lineamientos para su cumplimiento e instrumentos jurídicos que darán soporte a los planes y programas.
6.-	Departamento de Planes y Programas	Solicita información, y envía a las Dependencias que contemplen planes y programas, para integrar el paquete.
7.-	Departamento de Planes y Programas	Integran paquete de información.
8.-	Departamento de Planes y Programas	Analiza y evalúa el paquete de información.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Elaboración de Planes y Programas

Clave

Unidad Administrativa

Departamento de Planes y Programas

P-64-202-01

9.-	Departamento de Planes y Programas	¿Realiza observaciones? Si: Remite proyecto de planes y programas a las coordinaciones del Departamento, para que realicen modificaciones. Se remite a la Actividad número 4. No: Elabora y entrega proyecto de planes y programas a la Dirección General.
10.-	Departamento de Planes y Programas	Elabora y entrega proyecto de planes y programas a la Dirección General.
11.-	Dirección General	Recibe proyecto de planes y programas. Solicita reunión con el consejo consultivo, para presentar los planes y programas.
12.-	Consejo Consultivo	Recibe proyecto de los planes y programas.
13.-	Consejo Consultivo	¿Solicita modificaciones? Si: Realiza observaciones y regresa. Se remite a la actividad número 10. No: Autoriza y regresa al Director General.
14.-	Consejo Consultivo	Realiza observaciones y se remite a la actividad número 10.
15.-	Dirección General	Convoca a una reunión de consulta pública en pleno para dar a conocer los planes y programas y turna al cabildo para su aprobación.
16.-	Dirección General	Envía al cabildo para su revisión y aprobación.
17.-	COPLADEMM	Recibe y revisa el proyecto original de los planes y programas.
18.-	COPLADEMM	Autoriza y turna original para su revisión y publicación al Cabildo para su revisión.
19.-	Cabildo	Recibe y revisa el proyecto original con los planes y programas.
20.-	Cabildo	Autoriza y turna original de acta para su revisión y publicación a la Comisión Coordinadora de Gobierno del Estado.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión		1ª de 2024
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-202-01		

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Planes y Programas
Unidad Administrativa	Departamento de Planes y Programas

21.-	Comisión Coordinadora del Gobierno del Estado	Recibe, revisa y verifica los planes y programas originales.
22.-	Comisión Coordinadora del Gobierno del Estado	¿Procede publicación? No: Realiza observaciones. Se remite a la actividad número 17. Si: Autoriza y envía para su publicación al Congreso del Estado.
23.-	Comisión Coordinadora de Gobierno del Estado	Realiza observaciones y remite a la actividad número 17.
24.-	Congreso del Estado	Recibe, revisa y autoriza la publicación de los Planes y Programas en el Periódico Oficial del Estado.



Gobierno Municipal de Mexicali

Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de Planes y Programas

Nombre del procedimiento:

Elaboración de Planes y Programas

Clave:

P-64-201-01

Número de Revisión

1ª de 2024

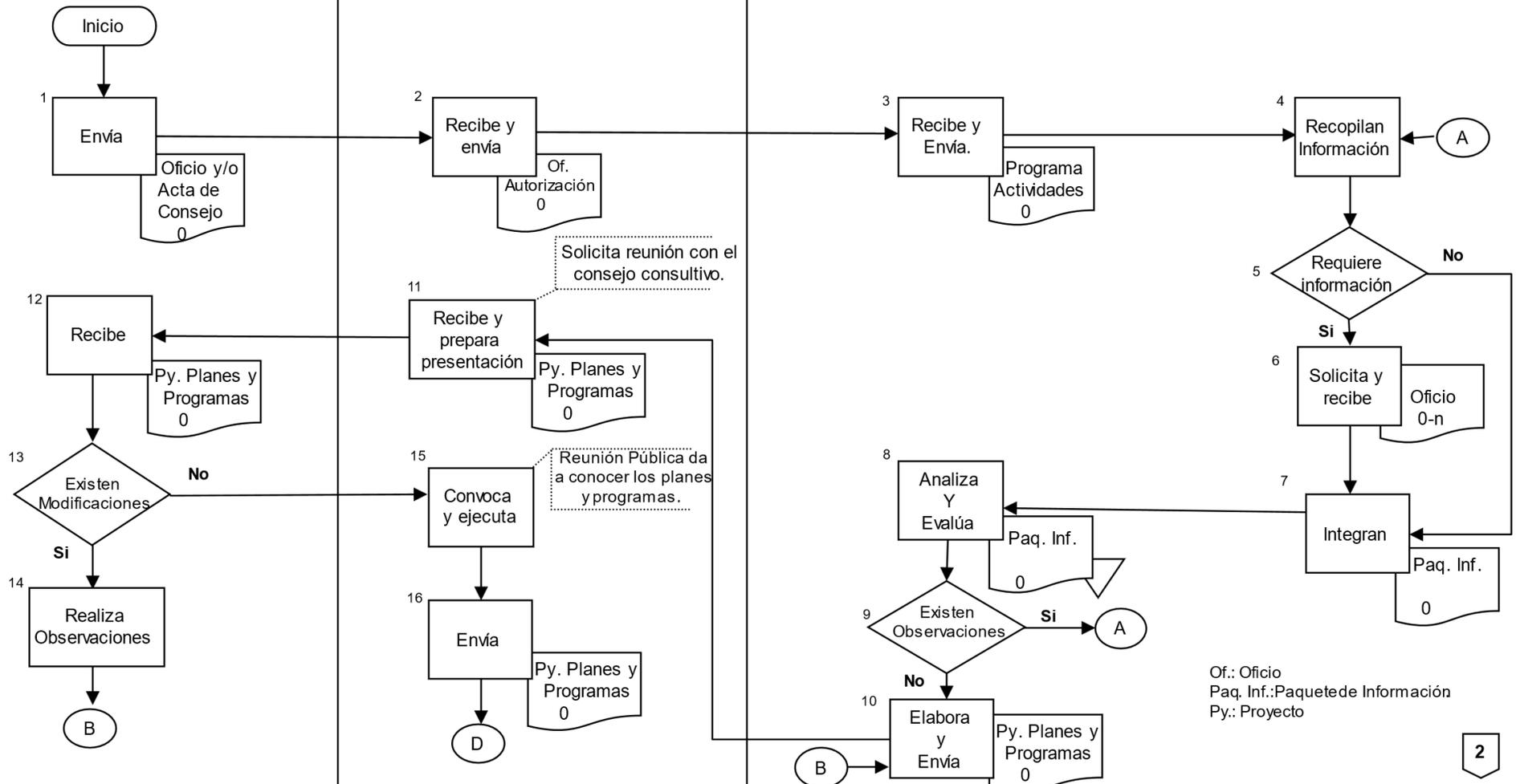
Validación

22-08-2024

CONSEJO CONSULTIVO

DIRECCIÓN GENERAL

DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de Planes y Programas

Nombre del procedimiento:

Elaboración de Planes y Programas

Clave:

P-64-201-01

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

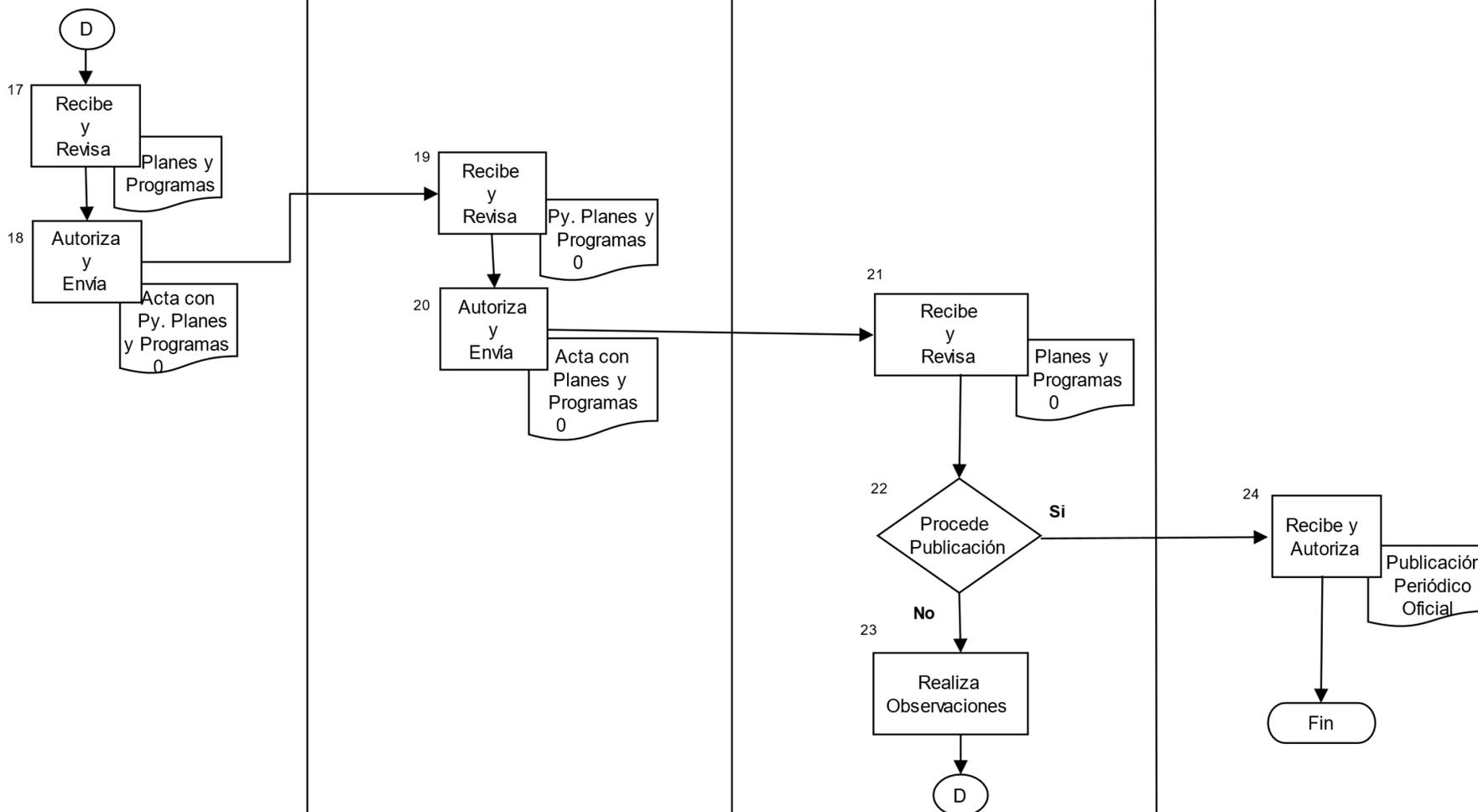
22-08-2024

COPLADEMM

CABILDO

COMISIÓN COORDINADORA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

CONGRESO DEL ESTADO





Validación

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Planes y Programas	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Planes y Programas	P-64-201-01

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Elaboración de Planes y Programas	
Clave:	SOL-PLAN-PROG	
Objetivo:	Llevar un registro de los expedientes.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Departamento de Planes y Programas	
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
Solicitante	Departamento de Planes y Programas	Jefe de Departamento de Planes y Programas
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
1.	Fecha	Anotar fecha.
2.	Nombre del Solicitante	Indicar nombre del solicitante.
3.	Organismo que representa	Indicar organismo o Institución.
4.	Dirección	Indicar dirección de domicilio.
5.	Teléfono	Indicar número telefónico.
6.	Tipo de documento a desarrollar y revisar	Señalar si es Estudio, Plan o Programa.
7.	Antecedentes	Explicar de dónde se deriva la solicitud de revisión, indicar el estudio, proyecto o plan de desarrollo que motiva la necesidad de contar con el Dictamen de Congruencia de Desarrollo Urbano.
8.	Localización	Indicar Delegación, Localidad y Colonia o Ejido.
9.	Superficie	Indicar superficie a analizar.
10.	Firma	Firmar el solicitante.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión: 1ª de 2024

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de Planes y Programas	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Planes y Programas	P-64-201-01

Formato



GOBIERNO DE MEXICALI
 DE AYUNTAMIENTO



Mexicali, B.C. Fecha: _____ (1)

Asunto: Revisión y análisis de planes, programas y estudios de desarrollo urbano

ARQ. RAMÓN RAMSES ROMERO ARAIZA
DIRECTOR GENERAL DEL IMIP

La presente solicitud deberá contener la siguiente información:

Nombre del Solicitante: (2)

Organismo que representa: (3)

Dirección: (4)

Teléfono: (5)

Tipo de documento a desarrollar y revisar: (Estudio, Plan o Programa) (6)

ANTECEDENTES: (Explicación de donde se deriva la solicitud de la revisión, indicando el estudio, proyecto o plan de desarrollo que motiva la necesidad de contar con el Dictamen de Congruencia de Desarrollo Urbano.)

(7)

LOCALIZACIÓN: (Delegación, Localidad y Colonia o Ejido) (8)

SUPERFICIE: _____ (9)

ATENTAMENTE

(10)

Nota: El documento deberá estar integrado completamente y apegado a la Legislación vigente en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.



Validación

Nombre del Procedimiento	Análisis de equipamiento urbano	Clave
Unidad Administrativa	Departamento. de estudios y proyectos estratégicos	P-64-202-01

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento
Analizar las condiciones de equipamiento urbano en el municipio de Mexicali para generar bases de datos que permitan el aprovechamiento de los datos por los servidores públicos que laboran en gobierno municipal para la identificación de las necesidades básicas de las personas.

2. Fundamento Legal
2.1 Artículo 5 Fracción II, IV, IX; Artículo 18 Fracción I, XIV, XX y XXII del Acuerdo de Creación del IMIP.
2.2 Artículo 5 Fracción I, XIV, XX, XXI y XXII; Artículo 13 Fracción III del Reglamento Interno del IMIP.

3. Requisitos
3.1 Contar con un software para la georreferenciación de las bases de datos generadas.

4. Políticas de Operación
4.1 El depto. de estudios y proyectos estratégicos analiza las condiciones del equipamiento urbano en el municipio de Mexicali para el aprovechamiento de los datos por los servidores públicos que laboran en gobierno municipal mediante la proposición de proyectos y la toma de decisiones.

5. Glosario	
Término/Abreviatura	Definición
5.1 IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
5.2 Departamento	Departamento de estudios y proyectos estratégicos
5.3 Instituto	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali



Nombre del Procedimiento	Análisis de equipamiento urbano	Clave
Unidad Administrativa	Departamento. de estudios y proyectos estratégicos	P-64-202-01

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Revisa e identifica las bases de datos que requieren elaborarse o actualizarse de manera anual.
2.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Envía oficio original de propuesta al director, de las bases de datos que requieren actualización o elaboración con posibilidad de llevarse a cabo durante el año.
3.-	Dirección General	Valida y aprueba las bases de datos en las que se trabajará
4.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Identifica la información disponible y necesaria para llevar a cabo la elaboración o actualización de las bases de datos propuestas.
5.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	¿Requiere información externa?
6.-	Dirección General	SI: Se requiere información adicional mediante oficio, en original y 2 copias.
7.-	Dependencias de Gubernamentales	Reciben solicitud e integran información y envían mediante oficio original.
8.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Elabora o actualiza las bases de datos para los análisis de equipamiento urbano en base a tres medios: identificación por medio de imagen satelital o fotografía a nivel calle, se llevan a cabo levantamientos en campo por medio de recorridos o se toma como base la información proporcionada por otras dependencias. El análisis desarrollado se refleja en cartografía con la ubicación y los datos identificados.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de estudios y proyectos estratégicos

Nombre del procedimiento:

Análisis de equipamiento urbano.

Clave:

P-64-202-01

Número de Revisión

1ª de 2024

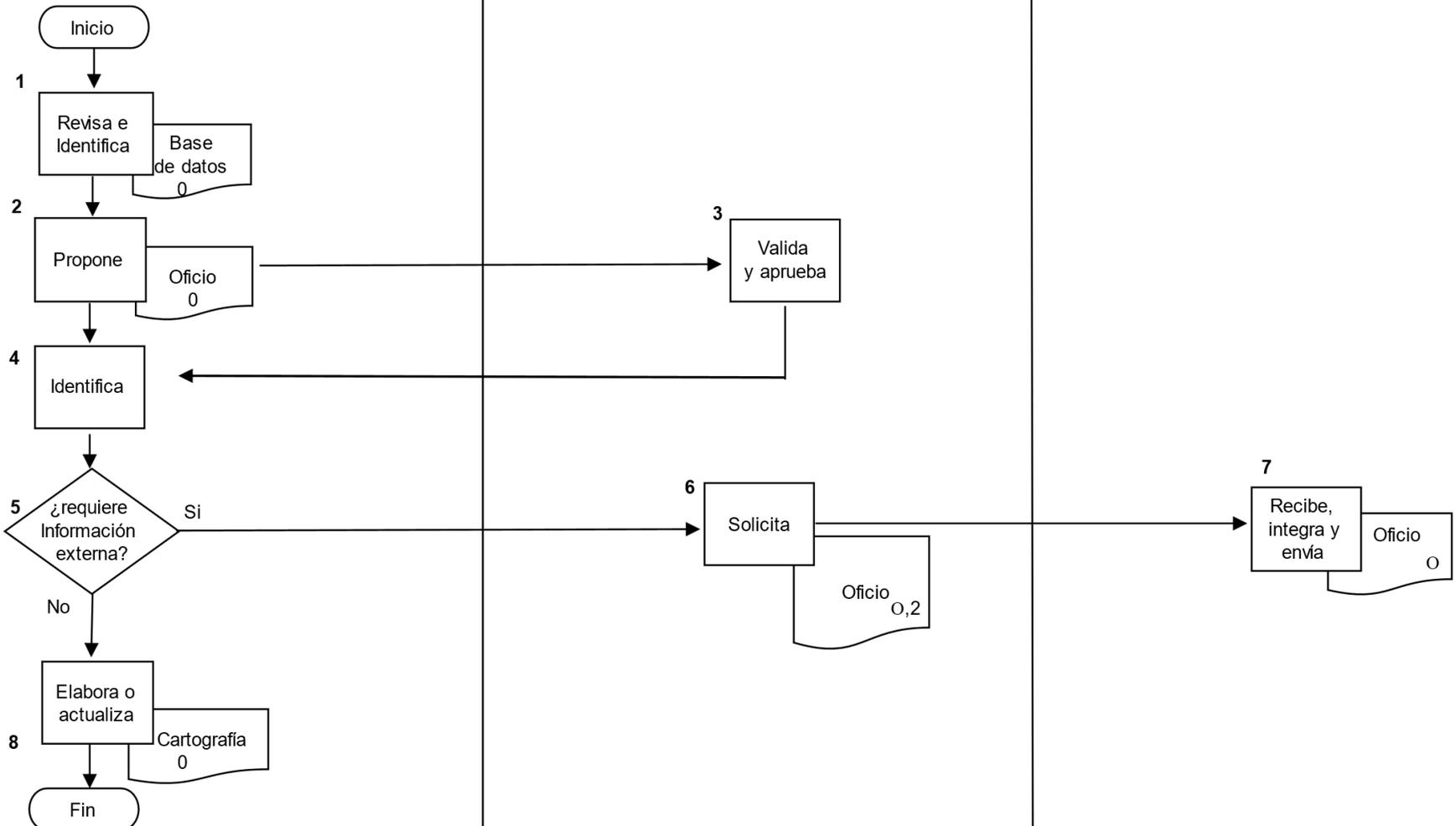
Validación

22-08-2024

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES





Nombre del Procedimiento	Gestión y actualización del banco de proyectos estratégicos	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	P-64-202-02

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento
Gestionar la base de datos del registro de proyectos estratégicos del municipio de Mexicali para los servidores públicos y el público en general del municipio de Mexicali que deseen conocer el estatus de las acciones establecidas en los estudios, planes y programas de desarrollo urbano vigentes.

2. Fundamento Legal
2.1 Artículos 2, Artículo 4; Fracción I, II y VI y Artículo 5; Fracción II y VI del Acuerdo de Creación del Instituto de Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
2.2 Artículo 5 Fracción I, VI, XX y XXI; Artículo 13 Fracción III del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.

3. Requisitos
3.1 Contar con la información de avances en los proyectos por parte de las dependencias de gobierno con la atribución de elaborar o implementar proyectos ejecutivos para la construcción de obra pública.

4. Políticas de Operación
4.1 El departamento de estudios y proyectos estratégicos gestiona la base de datos del Banco de Proyectos Estratégicos del Municipio de Mexicali durante el segundo trimestre y cuarto trimestre del año en la matriz elaborada en Excel mediante los reportes emitidos por las dependencias de gobierno solicitados por medio de oficio para actualizar el estatus de las acciones propuestas en los estudios, planes y programas de desarrollo urbano vigentes, para vigilar la continuidad y el progreso de los mismos.

5. Glosario	
Término/Abreviatura	Definición
5.1 IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
5.2 Departamento	Departamento de estudios y proyectos estratégicos
5.3 Instituto	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Planeación e Investigación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Gestión y actualización del banco de proyectos estratégicos

Clave

Unidad Administrativa

Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos

P-64-202-02

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Identifica los proyectos nuevos de los estudios, planes o programas vigentes que se hayan elaborado y actualiza la base de datos del registro del Banco de Proyectos.
2.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Para la actualización es estatus de los proyectos registrados se depura la información para extraer los listados de acciones de acuerdo con la dependencia responsable, se elabora oficio original y copias para solicitar el avance de los proyectos.
3.-	Dirección General	El Director aprueba y envía el oficio de solicitud de actualización de proyectos a las dependencias.
4.-	Dependencias Gubernamentales	Recibe, actualiza la información solicitada y la envía respuesta mediante oficio.
5.-	Dirección General	Recibe el oficio y turna al Departamento de estudios y proyectos estratégicos.
6.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Recibe y actualiza la base de datos del Banco de Proyectos Estratégicos del Municipio de Mexicali.
7.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Envía base de datos al Sistema de Información Geográfica, para actualizar la cartografía.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de estudios y proyectos estratégicos

Nombre del procedimiento:

Gestión y actualización del banco de proyectos estratégicos

Clave:

P-64-202-02

Número de Revisión

1ª de 2024

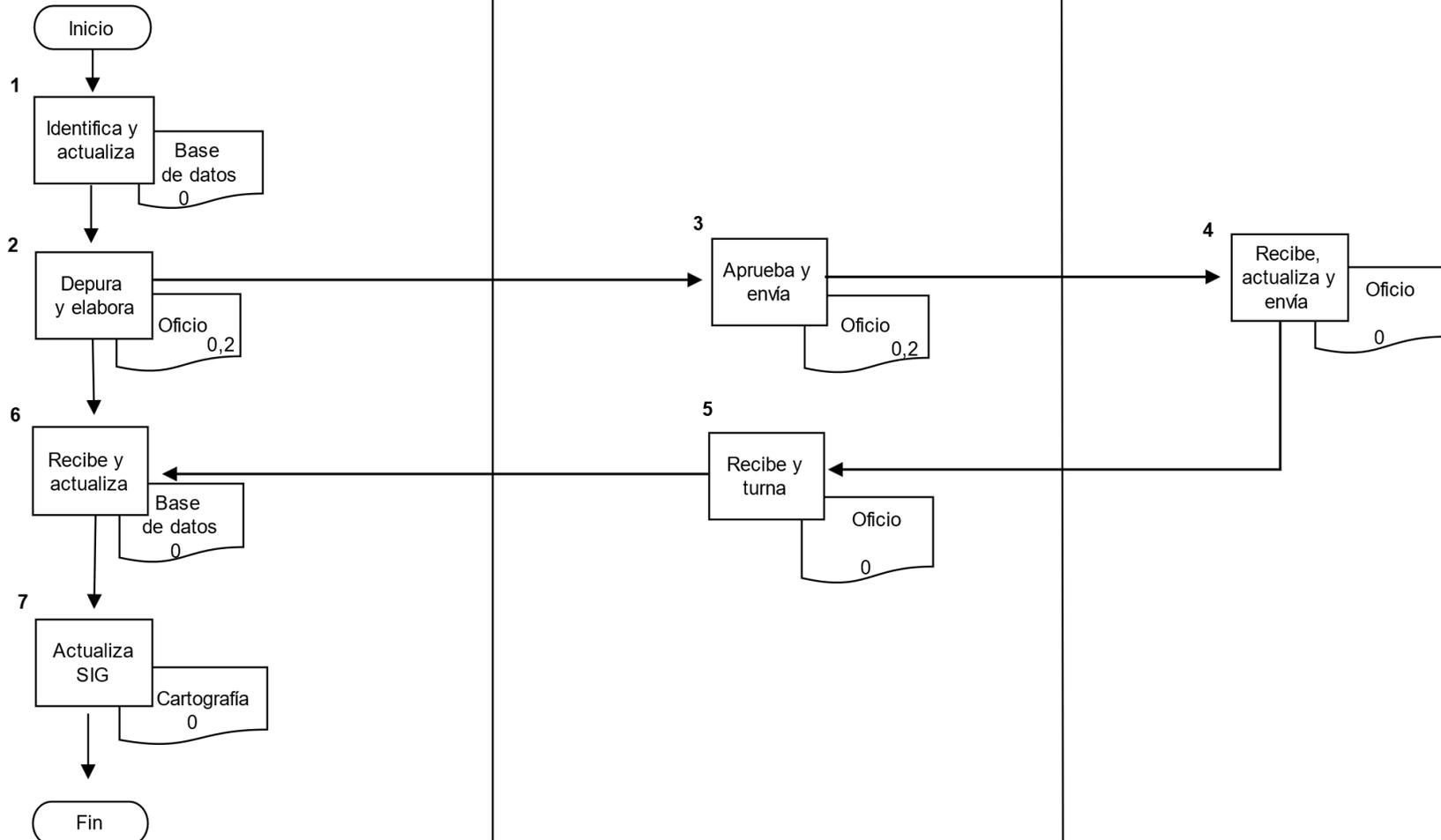
Validación

22-08-2024

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES





Nombre del Procedimiento	Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	P-64-202-03

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Elaborar los estudios y proyectos de desarrollo urbano para el Ayuntamiento o solicitantes externos de carácter público, privado o de la sociedad organizada a fin de llevar a cabo una investigación especializada en materia de equipamiento, vivienda o imagen urbana.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículos 2; Artículo 4 fracción II, VIII, IX; 5 Fracción I, II, IV, VIII, IX del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.2 Artículo 13 Fracción II, III, IV y V del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.

3. Requisitos

- 3.1 Contar con fuentes de financiamiento para la elaboración.
- 3.2 Autorización del Consejo Consultivo del IMIP para su elaboración.

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | El departamento de estudios y proyectos estratégicos elabora los estudios o proyectos de desarrollo urbano cuando es gestionado de forma interna o solicitado de forma externa directamente en el Instituto a través de una solicitud, acuerdo o convenio de trabajo para llevar a cabo una investigación especializada en materia de equipamiento, vivienda o imagen urbana para contar con estrategias, proyectos o acciones oportunas en atención a las necesidades del desarrollo urbano. |
|-----|---|

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
5.2	Departamento	Departamento de estudios y proyectos estratégicos
5.3	Instituto	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
5.4	Subcomité de planeación	Subcomité de planeación del desarrollo y movilidad urbana de COPLADEMM
5.6	Comisión coordinadora del Edo.	Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Planeación e Investigación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	P-64-202-03

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Solicitante	Ingresa solicitud de un estudio o proyecto urbano; (gobierno, privado o alguna organización civil).
2.-	Dirección General	Recibe solicitud y presenta la propuesta de trabajo ante el Consejo Consultivo del IMIP.
3.-	Consejo Consultivo	Analizan y aprueban la propuesta de trabajo, quedando asentado en el Acta de la sesión.
4.-	Dirección General	Convoca al solicitante para la firma del contrato o convenio y notifica al departamento de estudios y proyectos estratégicos para iniciar los trabajos.
5.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Recibe copia de contrato o convenio y programan las actividades para la ejecución del trabajo.
6.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Convoca a las áreas técnicas del Instituto, y se acuerdan las actividades a desarrollar.
7.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Recopila información por el departamento y las áreas técnicas de apoyo.
8.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	Identifica si ¿requiere información adicional?
9.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	¿Requiere información adicional? SI: Solicita información adicional a las áreas externas mediante oficio; (gobierno, sector privado y organizaciones de la sociedad civil). Se recibe la información por medio de oficio.
10.-	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	¿Requiere información adicional? NO: Elabora e integra los trabajos y se hace entrega del paquete de información al Director general con original de oficio y copia para el solicitante.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Planeación e Investigación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano

Clave

Unidad Administrativa Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos

P-64-202-03

11.-	Dirección General	Evalúa y aprueba la información recibida para ser enviada al solicitante mediante oficio.
12.-	Dirección General	¿El estudio o proyecto requiere publicación?
13.-	Solicitante	¿El estudio o proyecto requiere publicación? NO: El solicitante recibe el paquete de información con del proyecto contratado o convenido.
14.-	Solicitante	Recibe y analiza la información entregada e identifica si se presentan observaciones. En caso de que NO existan observaciones se concluye con el proceso.
15.-	Solicitante	Recibe y analiza la información entregada e identifica si se presentan observaciones. En caso de que SI se identifiquen observaciones; elabora y entrega oficio solicitando correcciones.
16.-	Dirección General	Recibe oficio de observaciones y lo turna al departamento de proyectos estratégicos para su atención.
17.-	Subcomité de planeación del desarrollo y movilidad urbana de COPLADEMM	¿El estudio o proyecto requiere publicación? SI: Recibe y revisa el proyecto entregado.
18.-	Subcomité de planeación del desarrollo y movilidad urbana de COPLADEMM	Identifica si existen observaciones.
19.-	Subcomité de planeación del desarrollo y movilidad urbana de COPLADEMM	¿Existen observaciones? SI: Se envía a la Dirección General mediante oficio original para su corrección o complemento.
20.-	Subcomité de planeación del desarrollo y movilidad urbana de COPLADEMM	¿Existen observaciones? NO: Se envía el proyecto al Cabildo para su revisión.
21.-	Cabildo	Recibe y revisa el proyecto.
22.-	Cabildo	Identifica si existen observaciones.
23.-	Cabildo	¿Existen observaciones? SI: Se envía a la Dirección General mediante oficio original para su corrección o complemento.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Planeación e Investigación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación		
------------	--	--

22	08	2024
----	----	------

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Nombre del Procedimiento	Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	P-64-202-03

24.-	Cabildo	¿Existen observaciones? NO: Se envía el proyecto a la Comisión Coordinadora del Estado para su revisión.
25.-	Comisión coordinadora del Estado	Recibe y revisa el proyecto.
26.-	Comisión coordinadora del Estado	Identifica si ¿existen observaciones?
27.-	Comisión coordinadora del Estado	¿Existen observaciones? SI: Se envía a la Dirección General mediante oficio original para su corrección o complemento.
28.-	Comisión coordinadora del Estado	¿Existen observaciones? NO: Se envía el proyecto al Congreso del Estado para su publicación.
29.-	Congreso del Estado	Recibe y publica el proyecto en el Periódico Oficial del Estado.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de estudios y proyectos estratégicos

Nombre del procedimiento:

Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano.

Clave:

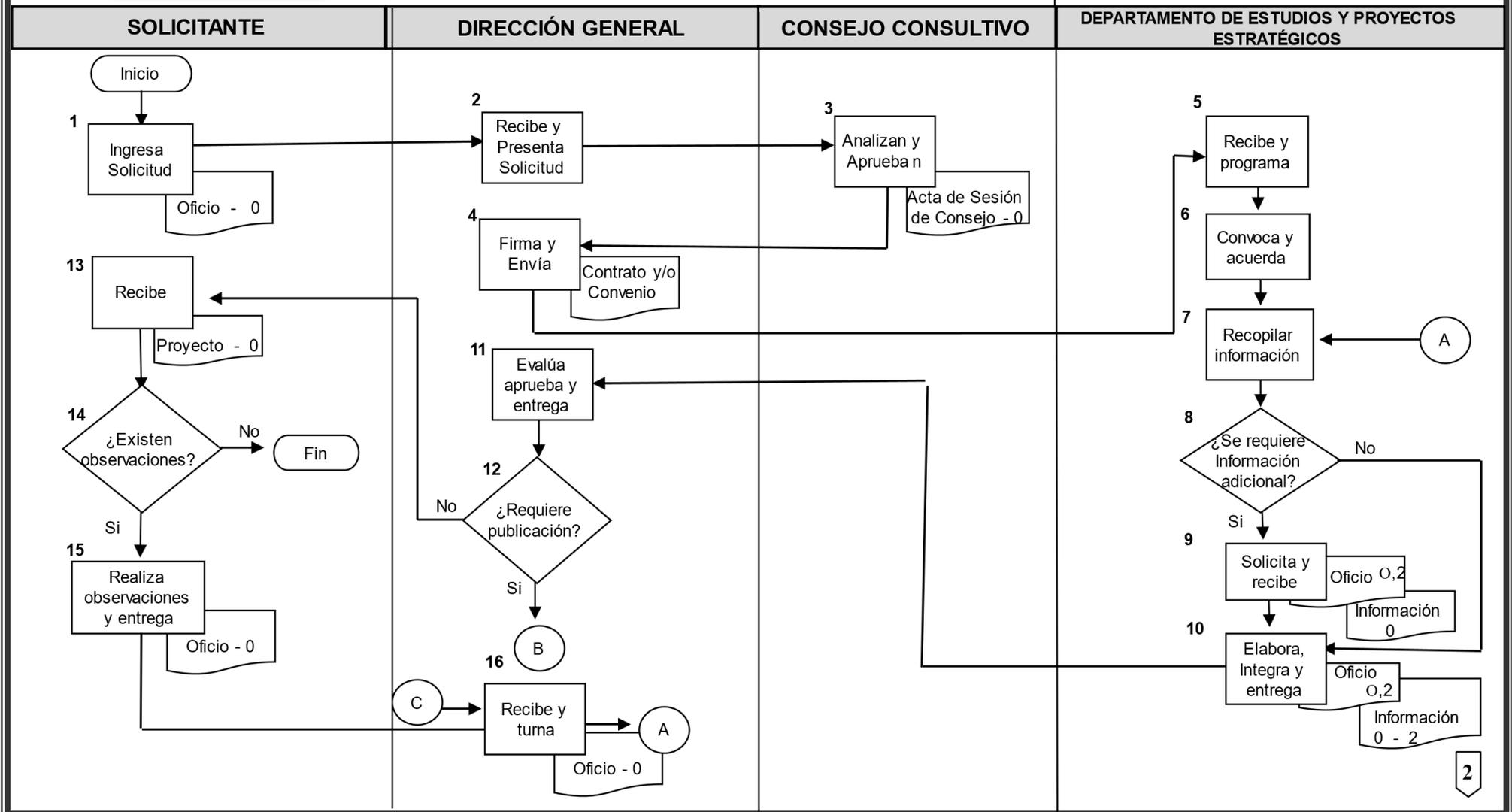
P-64-202-03

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

22-08-2024





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de estudios y proyectos estratégicos

Nombre del procedimiento:

Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano.

Clave:

P-64-202-03

Número de Revisión

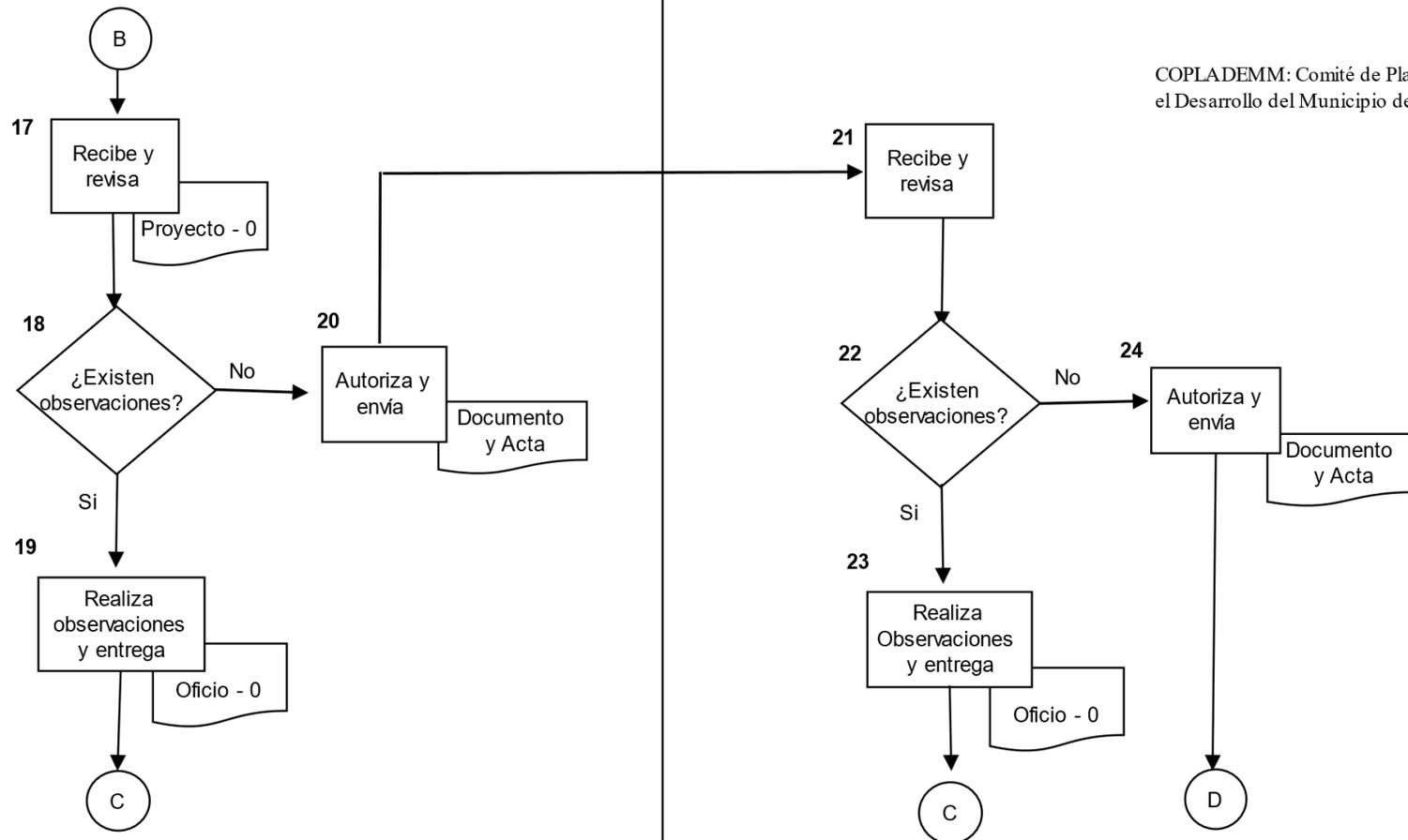
1ª de 2024

Validación

22-08-2024

**SUBCOMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
Y MOVILIDAD URBANA DE COPLADEMM**

CABILDO





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de estudios y proyectos estratégicos

Nombre del procedimiento:

Elaboración de estudios y proyectos de desarrollo urbano.

Clave:

P-64-202-03

Número de Revisión

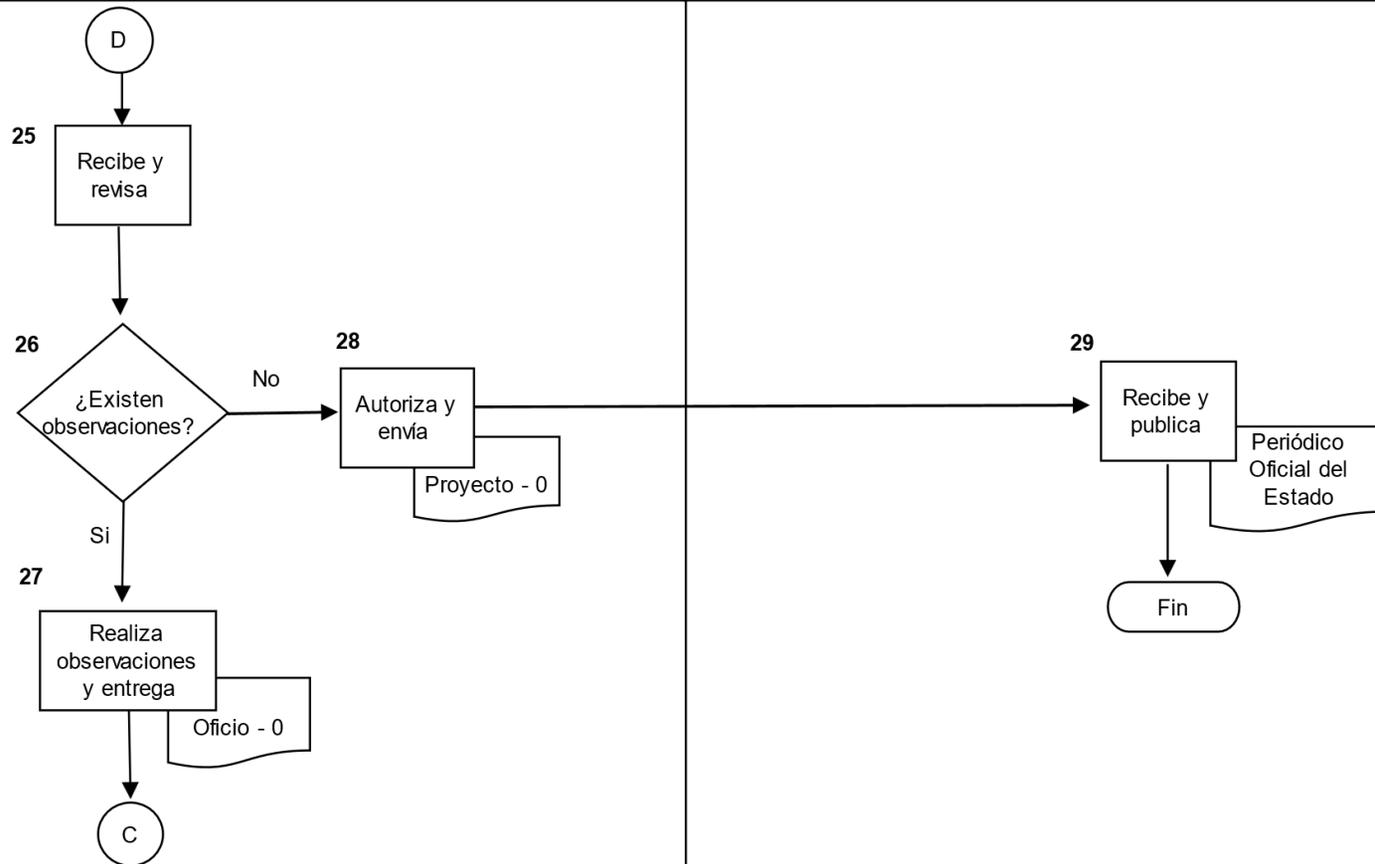
1ª de 2024

Validación

22-08-2024

Comisión Coordinadora del Estado

Congreso del Estado





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Colaborar en estudios, planes y programas

Clave

Unidad Administrativa

Departamento de estudios y proyectos estratégicos

P-64-202-04

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Colaborar en la elaboración de estudios, planes y programas de planeación y desarrollo urbano coordinados por otras áreas técnicas del Instituto para desarrollar las actividades especializadas atribuibles al departamento.

2. Fundamento Legal

2.1 Artículo 4 fracción III, VIII, IX; Artículo 5 fracción I, III, VI, IX; del Acuerdo de Creación del IMIP.

2.2 Artículo 13 fracción II, III y IV; Artículo 5 fracción II, VI del Reglamento Interno del IMIP.

3. Requisitos

3.1 Acuerdo verbal entre las áreas técnicas del IMIP.

4. Políticas de Operación

4.1

El departamento de estudios y proyectos estratégicos colabora en la elaboración de estudios, planes y programas cuando las otras áreas técnicas del Instituto lo requieran de manera coordinada para la contribución en temáticas especializadas para la participación multidisciplinaria de los instrumentos.

5. Glosario

Término/Abreviatura	Definición
5.1 IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
5.2 Departamento	Departamento de estudios y proyectos estratégicos
5.3 Instituto	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali



Nombre del Procedimiento	Colaborar en estudios, planes y programas	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de estudios y proyectos estratégicos	P-64-202-04

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Departamento de Planes y Programas	Lleva reuniones de trabajo; acuerda y asigna las actividades a las diferentes áreas, envía copia de minuta.
2.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Elabora programa de trabajo de las actividades asignadas y analiza la información disponible y determina si requiere más información.
3.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Elabora documento requerido.
4.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Identifica la necesidad de información adicional.
5.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	¿Requiere más información? Sí: Elaboran oficios de solicitud y envía a las áreas externas correspondientes.
6.-	Áreas Externas	Reciben y entregan la información disponible en original.
7.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Recibe la información solicitada, actualiza el documento y elabora nuevos análisis.
8.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	¿Requiere más información? No: Integra y envía el documento solicitado en original.
9.-	Departamento de Planes y Programas	Recibe e integra el documento original.



Gobierno Municipal de Mexicali

Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos

Nombre del procedimiento:

Colaborar en estudios, planes y programas.

Clave:

P-64-202-04

Número de Revisión

1ª de 2024

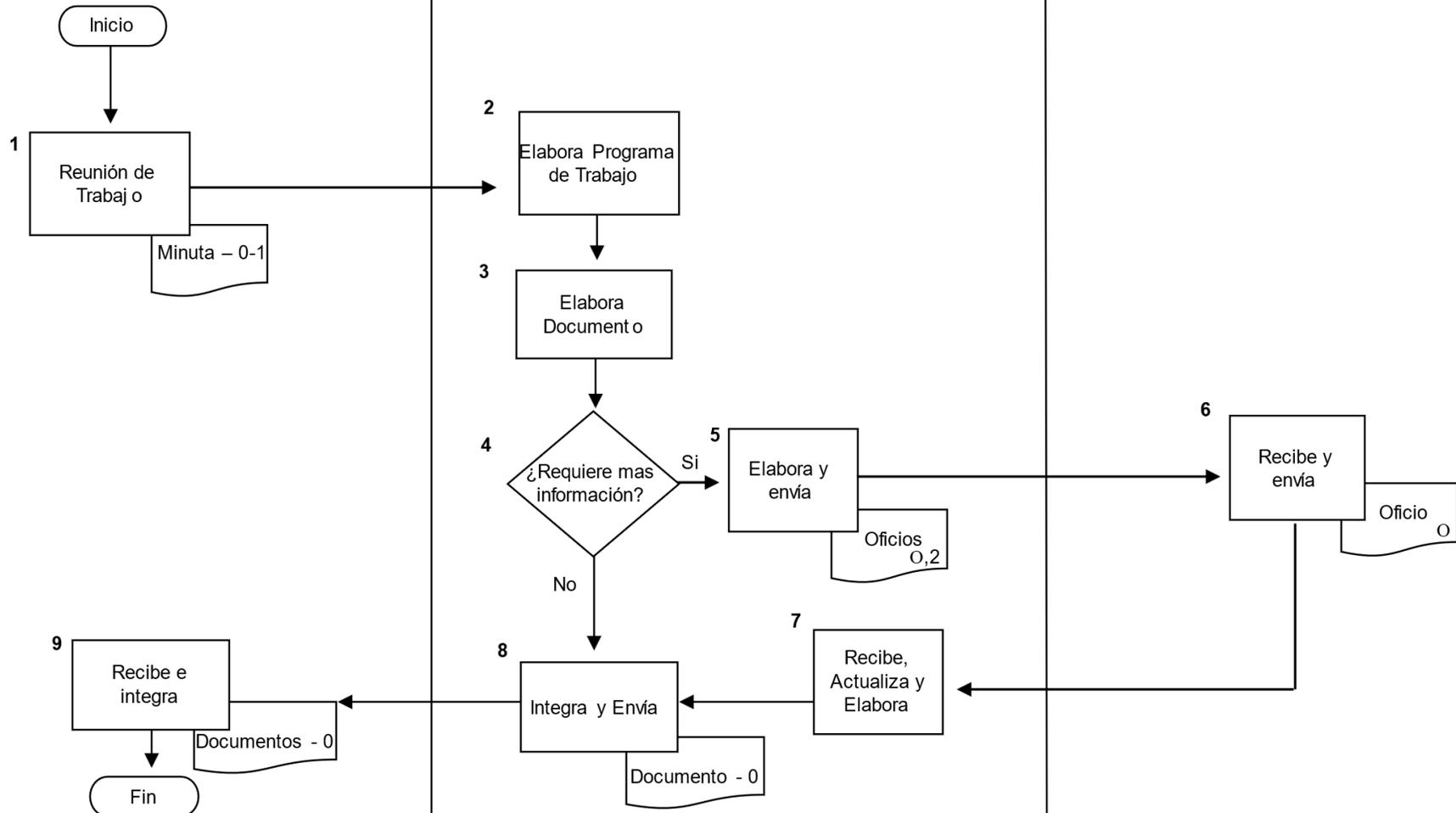
Validación

22-08-2024

Departamento de Planes y Programas

Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos

Áreas Externas





Nombre del Procedimiento

Atención a solicitudes

Clave

Unidad Administrativa

Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos

P-64-202-05

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Atender las solicitudes de información por dependencias de gobierno o particulares, que correspondan al departamento para brindar consultoría o auxiliar con la disposición de los datos disponibles en el Instituto.

2. Fundamento Legal

- 2.1 Artículo 4 Fracción II y Artículo 5 Fracción II del Acuerdo de Creación del Instituto de Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.
- 2.2 Artículo 5 fracción I, XXI y XXII, del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana.

3. Requisitos

- 3.1 Solicitud oficial de la información.

4. Políticas de Operación

4.1

El departamento de estudios y proyectos estratégicos atiende la solicitud cuando una dependencia o particular acude al Instituto mediante oficio para adquirir datos disponibles en apego las atribuciones de planeación urbana en temas de movilidad, equipamiento, infraestructura y el banco de proyectos estratégicos.

5. Glosario

Término/Abreviatura	Definición
5.1 Instituto	Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
5.2 Departamento	Departamento de estudios y Proyectos Estratégicos



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Atención a solicitudes

Clave

Unidad Administrativa

Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos

P-64-202-05

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Solicitante	Presenta solicitud en oficio original.
2.-	Recepción	Recibe solicitud y entrega a la Dirección General oficio original.
3.-	Dirección General	Revisa y turna solicitud original al departamento correspondiente.
4.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	Recibe e integra la información requerida.
5.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	¿Requiere cartografía? SI: Se hacen las ediciones correspondientes a la información disponible para su entrega.
6.-	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	¿Requiere cartografía? NO: Elabora y envía al solicitante oficio original y copia de acuse, con la información requerida.
7.-	Solicitante	Recibe original y firma copia de acuse.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

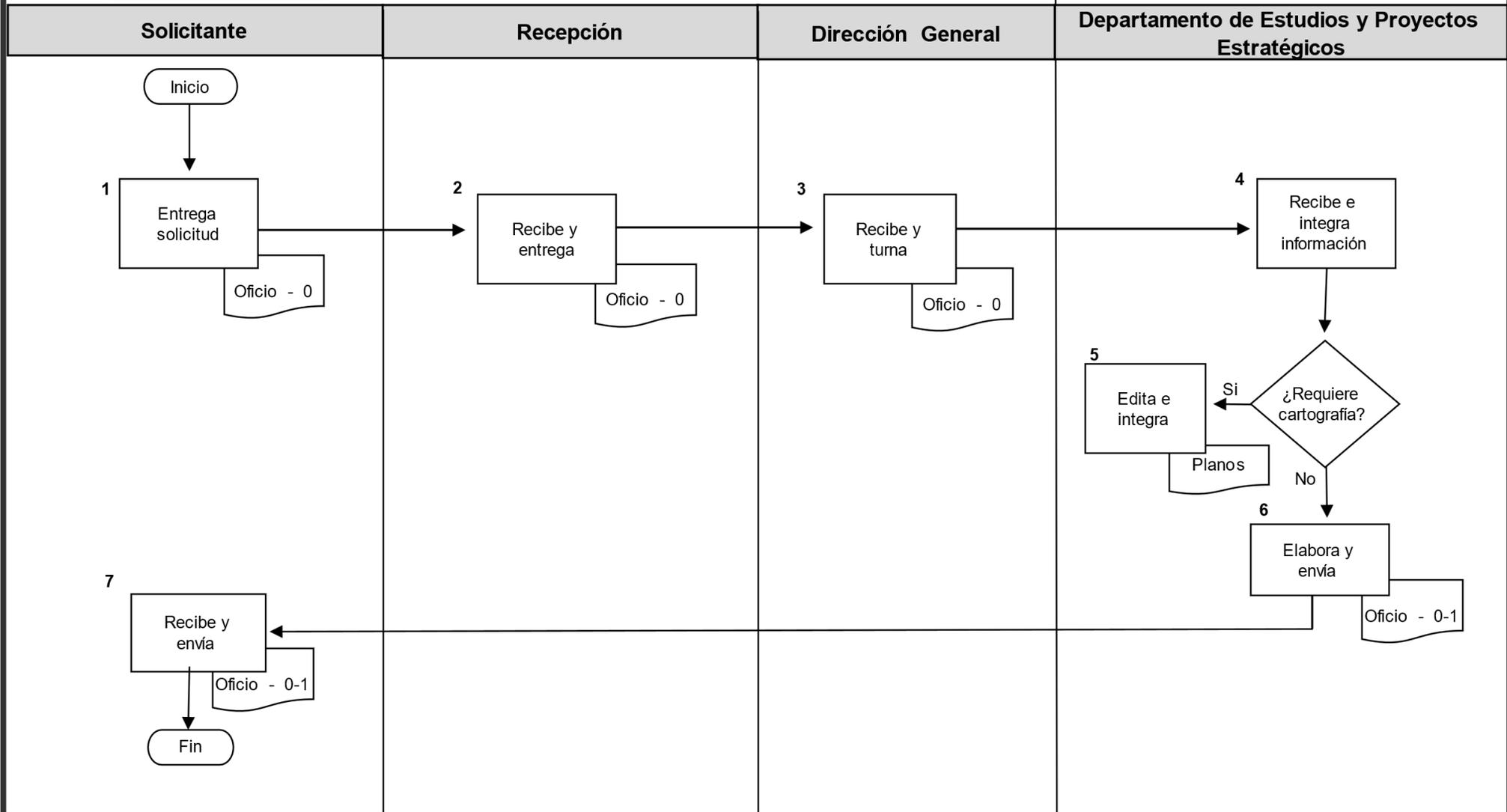
Unidad Administrativa: **Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos**

Nombre del procedimiento: **Atención a Solicitudes .**

Clave: **P-64-202-05**

Número de Revisión **1ª de 2024**

Validación **22-08-2024**





Nombre del Procedimiento	Atención a solicitudes	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-01

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Atender solicitudes del público en general que requiera del apoyo del IMIP para contar con planos o información que genera este instituto, de acuerdo con sus necesidades.

2. Fundamento Legal

2.1 Periódico oficial del Estado de Baja California, Tomo CXXX, Mexicali, B.C, 22 de diciembre de 2023. No. 72, Sección IV de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal del 2024, 02 Servicios que presta el Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali, Art. 76 Fracción IX y X.

3. Requisitos

- 3.1 Comunicarse con la jefa del departamento de difusión y Vinculación vía telefónica, presencial, correo electrónico o por oficio, para conocer la información que requiere.
- 3.2 Oficio de solicitud (esto es necesario solo para aquellas dependencias y organismos educativos, gubernamentales o que formen parte del Consejo Consultivo del IMIP)

4. Políticas de Operación

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | Difusión y vinculación pasa la solicitud a la Dirección a fin de determinar si tiene costo o no |
|-----|---|

5. Glosario

Término/Abreviatura	Definición
5.1 IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación urbana de Mexicali



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión 1ª de 2024

Validación

22 08 2024

Día Mes Año

Nombre del Procedimiento	Atención a solicitudes	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-01

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Recepción	Recibe, registra y envía oficio original de solicitud al departamento de Difusión y Vinculación.
2.-	Departamento de Difusión y Vinculación	Recibe y verifica existencia, envía Solicitud a la Dirección General.
3.-	Dirección General	Determina si tiene costo.
4.-	Departamento de Difusión y Vinculación	¿Tiene costo? SI: Genera y envía cotización al usuario.
5.-	Departamento de Difusión y Vinculación	Recibe comprobante de pago.
6.-	Departamento de Difusión y Vinculación	¿Tiene costo? NO: Genera y envía solicitud de información al área correspondiente.
7.-	Jefe de departamento o Coordinador de Área.	Recibe solicitud.
8.-	Jefe de departamento o Coordinador de Área.	Genera información.
9.-	Jefe de departamento o Coordinador de Área.	Envía información al departamento de Difusión y Vinculación.
10.-	Departamento de Difusión y Vinculación.	Recibe información y entrega al solicitante



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

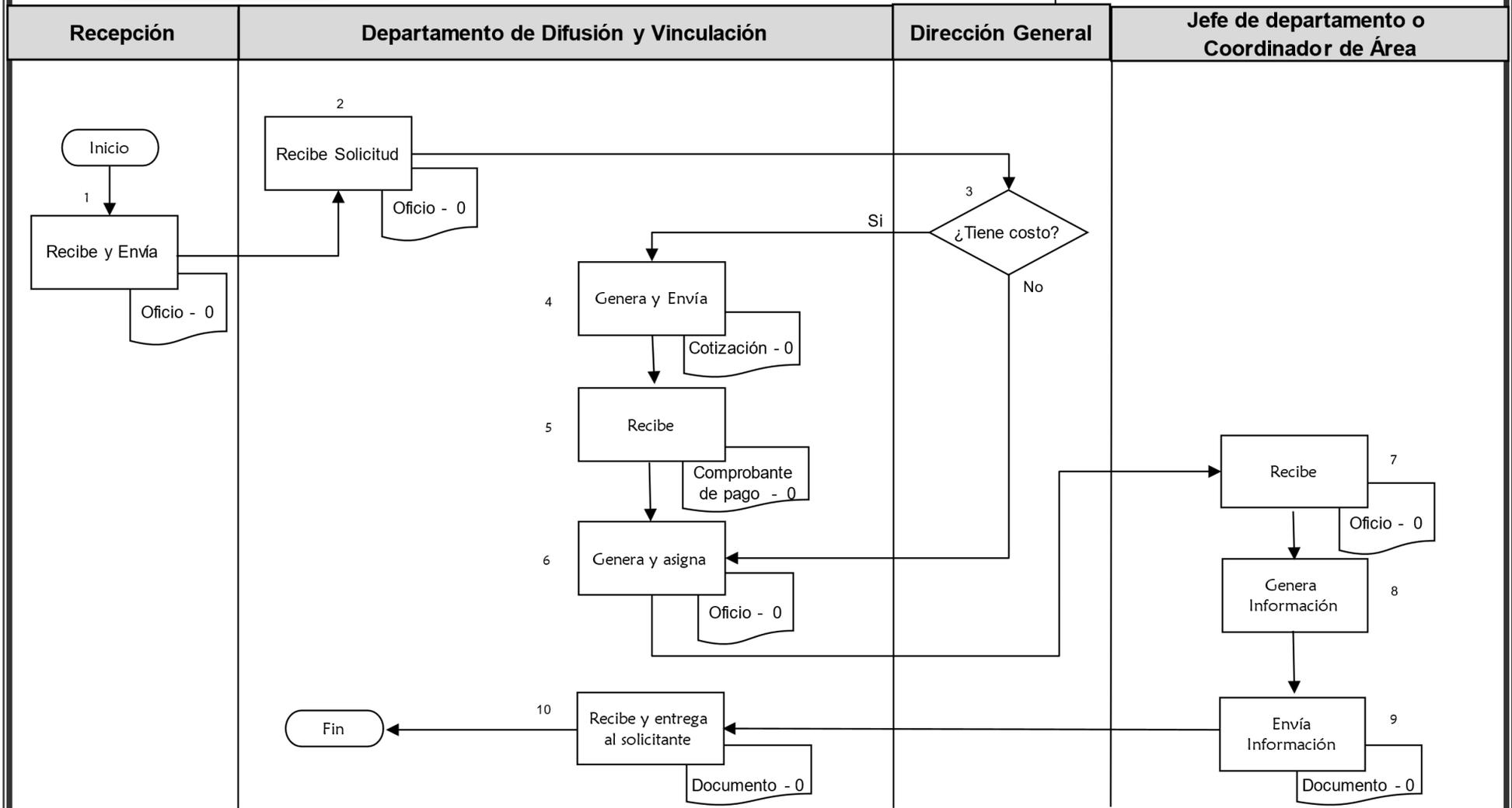
Unidad Administrativa: **Departamento de Difusión y Vinculación**

Nombre del procedimiento: **Atención a Solicitudes**

Clave: **P-64-203-01**

Número de Revisión: **1ª de 2024**

Validación: **22-08-2024**





Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Planeación e Investigación
Urbana del Municipio de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2024

Validación

22

08

2024

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Atención a Solicitudes

Clave

Unidad Administrativa

Departamento de Difusión y Vinculación

P-64-203-01

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Atención a Solicitudes	
Clave:	P-64-203-01	
Objetivo:	Tener evidencia de las solicitudes recibidas, así como de su seguimiento.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Solicitante	cotización
Responsable de Llenado	Revisa	Autoriza
Difusión y Vinculación	Difusión y Vinculación	Dirección
Instructivo de Llenado Cotización		
Número	Campo	Instrucciones
1.	Lugar y Fecha	Ciudad y estado, donde se ubica la dependencia, seguido del día, mes y año en que se solicita el producto.
2.	Nombre del solicitante	Nombre y apellido del solicitante, también se puede agregar organismo y cargo como opcional.
3.	Producto y costo	Se especifica el producto deseado, formato y dimensión, así como el costo en UMA y en pesos
4.	Fecha	Se indica la fecha a partir de cuándo se genera la cotización para tomarla de referencia para dar 15 días hábiles a partir de esa fecha.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024	
Validación		
22	08	2024
Día	Mes	Año
Clave		
P-64-203-01		

Nombre del Procedimiento	Atención a solicitudes
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación

Formato



COTIZACIÓN

1 Mexicali, B.C. día de mes de año

2 **NOMBRE DEL SOLICITANTE PRESENTE.**

A continuación, se le proporciona la cotización de los productos de su interés:

3

CONCEPTO	UMA	COSTO
TOTAL	0.00	\$ -

NOTA:

- Los valores mencionados son en moneda nacional y no se le tiene que sumar IVA, este ya es el monto total a cubrir.
- Este presupuesto tiene una **vigencia de 15 días hábiles a partir del día-mes-año** 4
- La información impresa se vende por separado de la información digital.
- El pago se deberá realizar en **Banco HSBC**, a la cuenta: **4028251932** la cual está a nombre del **Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali**.
- En caso que desee realizar el pago por medio de transferencia bancaria se le proporcionan los siguientes datos:
 Banco: **HSBC**, No. de Cuenta: **4028251932**, CLABE INTERBANCARIA: **021020040282519325**
- Una vez que haga llegar el comprobante de pago al IMIP (en oficinas o por correo electrónico: **mexicaliimip@gmail.com**) se cuenta con 15 días hábiles para la entrega de la información.
- Una vez que esté lista la información, se le enviara al correo electrónico proporcionado.
- En caso de requerir factura es necesario comunicarse directamente al área administrativa del IMIP al 686 558 16 00 ext. 4063 y nos proporcione los datos fiscales para generarle su factura.
- Para cualquier duda o comentario también puede comunicarse al teléfono **(686) 557 54 05**.
- La cotización realizada se basa en el Periódico oficial del estado de Baja California, Tomo CXXVII, Mexicali, B.C., 28 de diciembre de 2020. No. 84, Sección IV, de la ley de ingresos del Municipio de Mexicali, B.C. para el ejercicio fiscal del 2021, 02 Servicios que presta el Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali, Art. 75.
- Para conocer nuestros productos, favor de consultar la siguiente liga:
<http://www.mexicali.gob.mx/sitioimip/?seccion=Servicios&serv=PRODUCTOS>

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.

A T E N T A M E N T E

ARQ. KARINA LIZETH CÁZARES ROJO
JEFE DE DEPARTAMENTO
DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN IMIP



Nombre del Procedimiento	Atención a solicitudes	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-01

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Atención a Solicitudes	
Clave:	P-64-203-01	
Objetivo:	Tener evidencia de las solicitudes recibidas, así como de su seguimiento.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Difusión y Vinculación	solicitud
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
Difusión y Vinculación	Difusión y Vinculación	Dirección
Instructivo de Llenado Solicitud		
Número	Campo	Instrucciones
1.	Información básica	La fecha de la solicitud corresponde al día en que IMIP recibe el comprobante de pago; el trámite consiste en el tipo de información que requerirá (digital, impresa, planos, shapefile).El resto de la información solicitada, son datos básicos de contacto con el solicitante (nombre, dependencia u organismo, dirección, teléfono, correo).
2.	Producto y costo	Se especifica el producto deseado, formato y dimensión, así como el costo en UMA y en pesos
3.	Seguimiento	Este cuadro permite tener claridad del seguimiento del trámite con cada uno de las áreas que aquí participan, fecha,
4.	Comprobante de recepción de la información	Es la evidencia de quien recibe la información y en qué fecha.



Nombre del Procedimiento	Atención a solicitudes	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-01

Formato



1	FORMATO DE SOLICITUD		FECHA:	DIA-MES-AÑO
	TRAMITE:		MEDIO DE SOLICITUD:	
	NOMBRE DEL SOLICITANTE:			
	DEPENDENCIA:		TELÉFONO	
	DIRECCIÓN:		E-MAIL:	

Información solicitada:

	CONCEPTO	UMA	COSTO
2		0	\$ -
	TOTAL	0	\$ -

***El tiempo de respuesta deberá ser menor a 15 días hábiles a partir de la fecha de entrega del oficio al departamento**

	VISTO BUENO DE DIRECCIÓN	ASIGNACIÓN DE OFICIO	ENTREGA DE RESPUESTA
3	FECHA		
	FORMA DE ENTREGA		
	NOMBRE		
	FIRMA		

NOTA: Por ningún motivo se podrá alterar la información proporcionada.

NOMBRE Y FECHA DE ENTREGA AL SOLICITANTE

4



Nombre del Procedimiento	Atención a sugerencias	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-02

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Atender sugerencias del público en general para mejorar en algún aspecto que considere el ciudadano, ya sea en atención, horario, productos, etc.

2. Fundamento Legal

2.1 Artículo 3 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mexicali, y con las atribuciones concedidas en la fracción XXVI del artículo 5 capítulo III del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali.

3. Requisitos

3.1 Ingresar sugerencia al buzón

4. Políticas de Operación

4.1	Difusión y vinculación pasa la sugerencia a la Dirección a fin de determinar si procede o no
-----	--

5. Glosario

Término/Abreviatura	Definición
5.1 IMIP	Instituto Municipal de Investigación y Planeación urbana de Mexicali



Nombre del Procedimiento	Atención a sugerencias	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-02

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Recepción	Recibe sugerencia original en buzón.
2.-	Departamento de Difusión y Vinculación	Revisa buzón de sugerencias.
3.-	Departamento de Difusión y Vinculación	Registra y envía a Dirección General.
4.-	Dirección General	Indica el departamento que le dará seguimiento
5.-	Jefe de departamento o Coordinador de Área	Da seguimiento y atención a la queja o sugerencia.
6.-	Jefe de departamento o Coordinador de Área	Envía Informe al departamento de Difusión y vinculación.
7.-	Departamento de Difusión y Vinculación	Recibe y registra informe de acciones tomadas para atender la queja o sugerencia.



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

Unidad Administrativa:

Departamento de Difusión y Vinculación

Nombre del procedimiento:

Atención a Sugerencias

Clave:

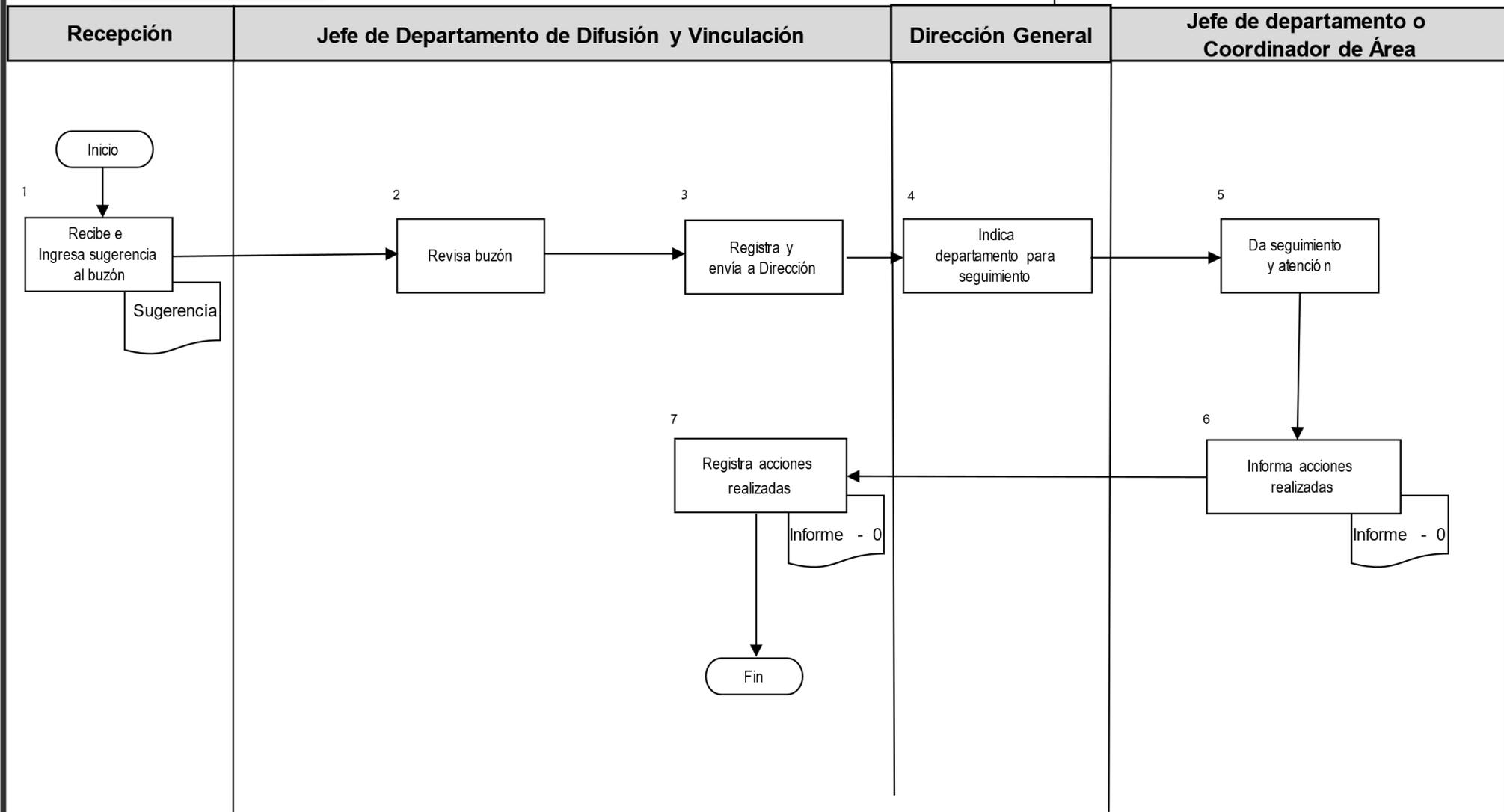
P-64-203-02

Número de Revisión

1ª de 2024

Validación

22-08-2024





Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Atención a sugerencias	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-02

Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Atención a Sugerencias	
Clave:	P-64-203-02	
Objetivo:	Tener registro de las sugerencias de los ciudadanos	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
Original	Difusión y Vinculación	solicitud
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
Ciudadano	Difusión y Vinculación	Dirección
Instructivo de Llenado Solicitud		
Número	Campo	Instrucciones
1.	Fecha	La fecha permite tener el dato del día exacto en que se emitió la sugerencia y considerar los tiempos de solvatación en caso de que así se requiera.
2.	Sugerencia	Se especifica el producto deseado, formato y dimensión, así como el costo en UMA y en pesos



Gobierno Municipal de Mexicali
Instituto Municipal de Investigación y Planeación
Urbana de Mexicali
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2024
--------------------	------------

Validación

22	08	2024
Día	Mes	Año

Nombre del Procedimiento	Atención a sugerencias	Clave
Unidad Administrativa	Departamento de Difusión y Vinculación	P-64-203-02

Formato



GOBIERNO DE MEXICALI



FECHA:
 SUGERENCIA:



Acuerdo de Validación

Con base a lo establecido en el artículo 81 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; artículo 11 fracción V de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California; artículos 29 fracción IX y 59 fracción XVIII, XIX y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; y artículo 8 fracción VIII inciso f) del Reglamento para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California, y en cumplimiento al programa "Actualización de Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades" se presenta el Manual de Procedimientos correspondiente a la Entidad denominada **"INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA"**, en el que se establecen: Introducción, Identificación del Procedimiento, Descripción de Actividades, Diagramas de Flujo, que dan cumplimiento a las atribuciones establecidas en Acuerdo de Creación y Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, Baja California.

Enterados del contenido y alcance de cada una de las partes que integra el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**, firman de conformidad, en Mexicali, Baja California a los veintidós días del mes agosto de 2024.

Por el Instituto Municipal de Investigación y
Planeación Urbana, del Municipio de
Mexicali, Baja California.

Ramón Ramsés Romero Araiza
Director General

Por Oficialía Mayor

Claudia Lorenía Beltrán González
Oficial Mayor

Disposiciones Complementarias

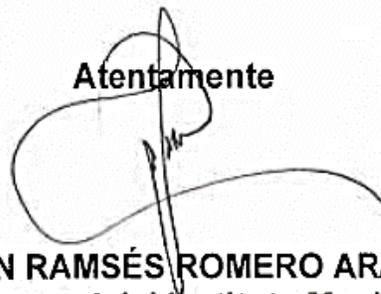
Primera. El Presente Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Internet y deja sin efectos los expedidos en fechas anteriores, así como aquellos documentos que se opongan al mismo.

Segunda. El Presente Manual de Procedimientos, será actualizado con la frecuencia que sea necesaria, cada vez que surja algún cambio en su estructura, normatividad o funciones a fin de mantenerse permanente actualizado; tales modificaciones y/o actualizaciones serán validadas por la Oficialía Mayor; siendo difundido para su conocimiento entre los servidores públicos que conforman la organización de Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana, a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Mexicali.

Tercera. El presente Manual de Procedimientos será público a través de los medios electrónicos del Gobierno Municipal de Mexicali, en la siguiente página de internet:

(<https://www.mexicali.gob.mx/24/>)

Atentamente



RAMÓN RAMSÉS ROMERO ARAIZA
Director General del Instituto Municipal de
Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

Gobierno Municipal de Mexicali



Departamento de Recursos Humanos
Coordinación de Organización y Normatividad
2024