

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 23. Primera Sección. Año 104. 17 de febrero de 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. JEFATURA DE GABINETE. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA



Guadalajara
La Ciudad



Lic. Ismael Del Toro Castro
Presidente Municipal de Guadalajara

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Patricia Hernández Urbina

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de
información del Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 17 de febrero de 2021

Índice

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. JEFATURA DE
GABINETE. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**



Presidencia
Guadalajara

Manual de Procedimientos

Jefatura de Gabinete

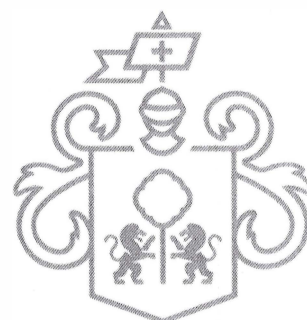
Dirección de Inspección y Vigilancia

PREMU-JGIV-MP-01-0121

Fecha de elaboración: Marzo 2017

Fecha de actualización: Enero 2021

Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara

Índice

Índice	1
A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	3
C. Objetivos del manual de procedimientos	4
1. Inventario de procedimientos	5
2. Diagramas de flujo	6
3. Glosario	29
4. Autorizaciones	30

A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREM-UJGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

1. Inventario de procedimientos

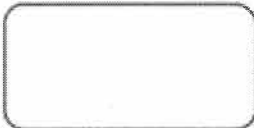
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Imposición de clausuras, retiro de sellos en General	PREMU-JGIV-P-01-01	8	NO
Integración de expediente para iniciación de Demolición	PREMU-JGIV-P-01-02	10	NO
Seguimiento a notificaciones, requerimientos y cumplimientos de orden legal	PREMU-JGIV-P-01-03	12	NO
Coordinación de Operativos en General	PREMU-JGIV-P-01-04	14	NO
Integración de expedientes internos, para altas, renovación de contratos y bajas de personal	PREMU-JGIV-P-01-05	16	NO
Actualización de indicadores, cumplimiento de metas, objetivos y resultados.	PREMU-JGIV-P-01-06	18	NO
Atención y seguimiento a reportes en general	PREMU-JGIV-P-01-07	20	NO
Decomiso y Devolución de mercancías, materiales u objetos	PREMU-JGIV-P-01-08	22	NO
Decomiso de carne para consumo Humano, aves u otras especies, productos lácteos y sus derivados, por falta de regularización	PREMU-JGIV-P-01-09	24	NO
Inspección previa para visto Bueno en giros de carnicerías o similares, funcionando o envías de acondicionamiento	PREMU-JGIV-P-01-10	26	NO
Seguimiento a solicitudes de compra, bienes o servicios	PREMU-JGIV-P-01-11	28	NO

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).

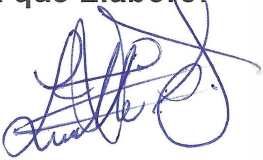
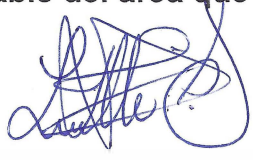
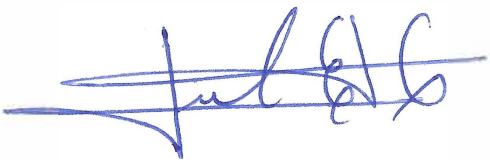
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

2. Diagramas de flujo

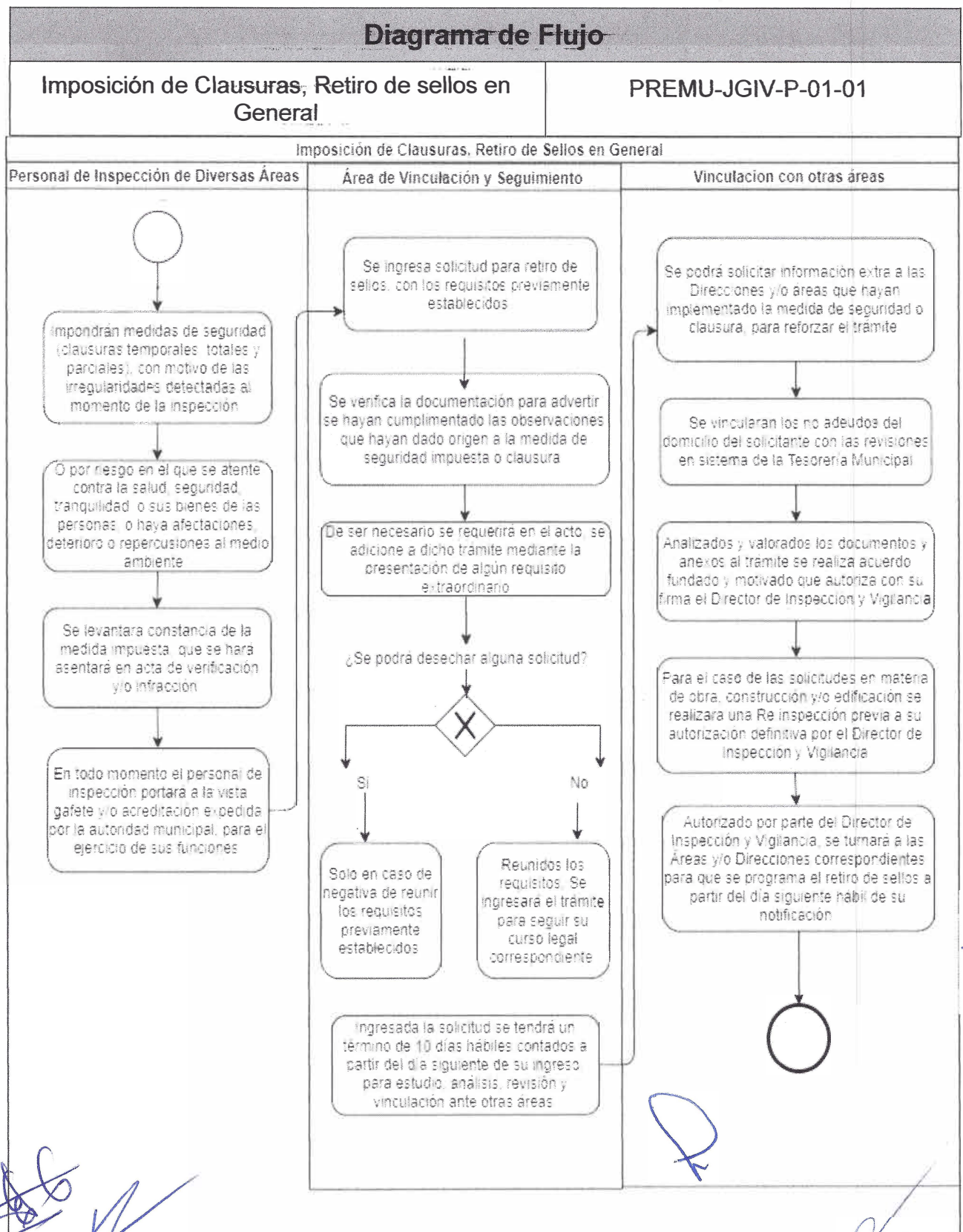
Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

1 Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia
Procedimiento:	Imposición de Clausuras, Retiro de sellos en General
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

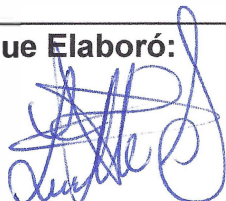
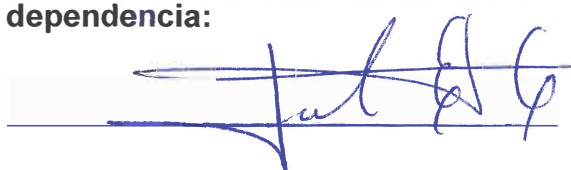
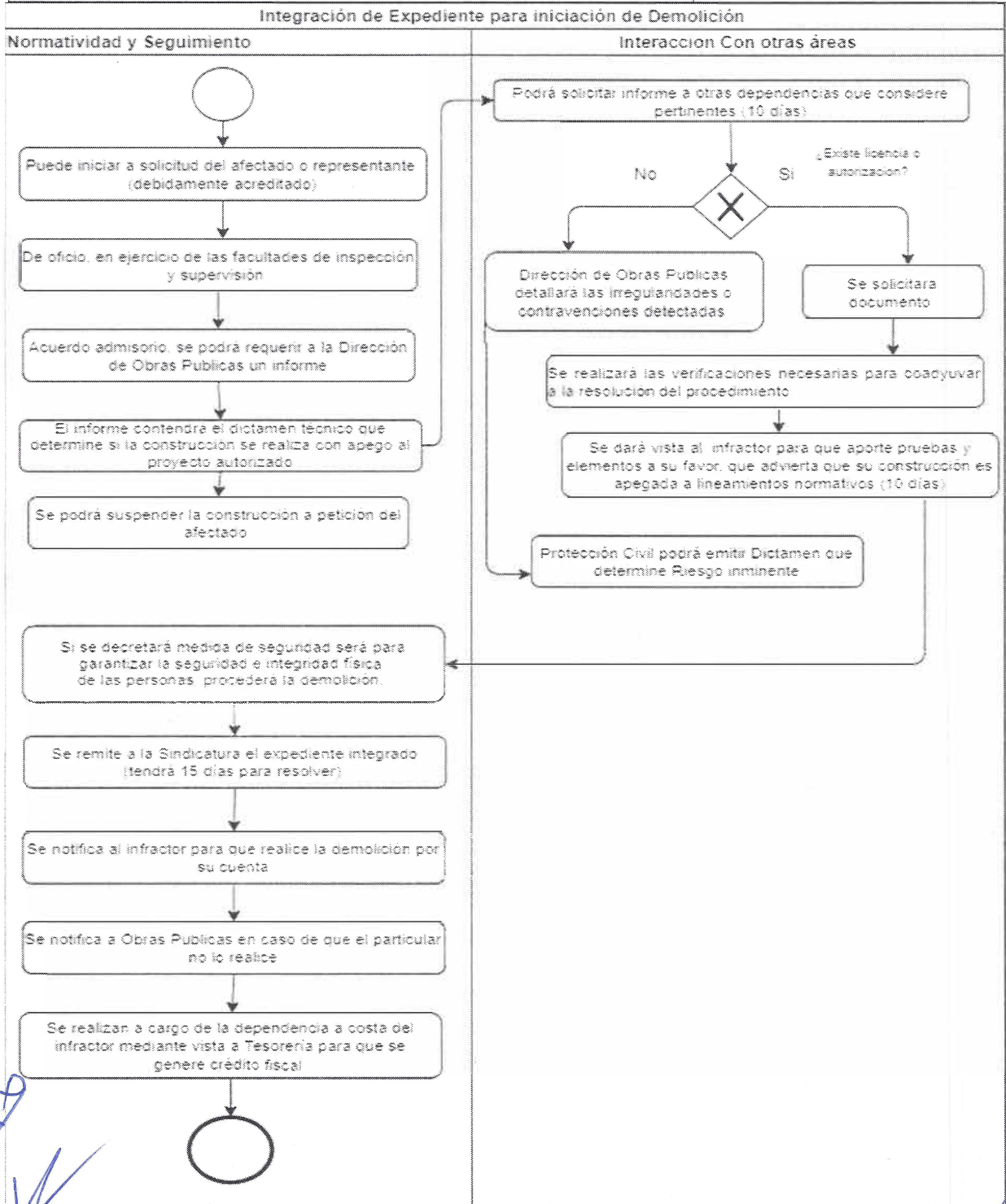
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Normatividad y Seguimiento
Procedimiento:	Integración de Expediente para iniciación de Demolición
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Javier del Pino Jazo
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

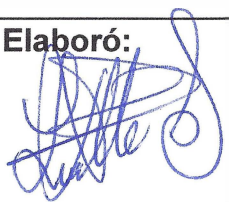
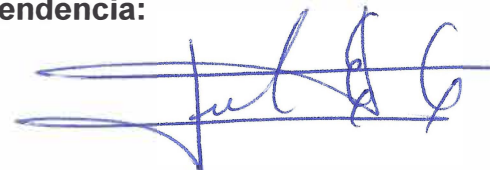
Diagrama de Flujo

Integración de Expediente para iniciación de Demolición

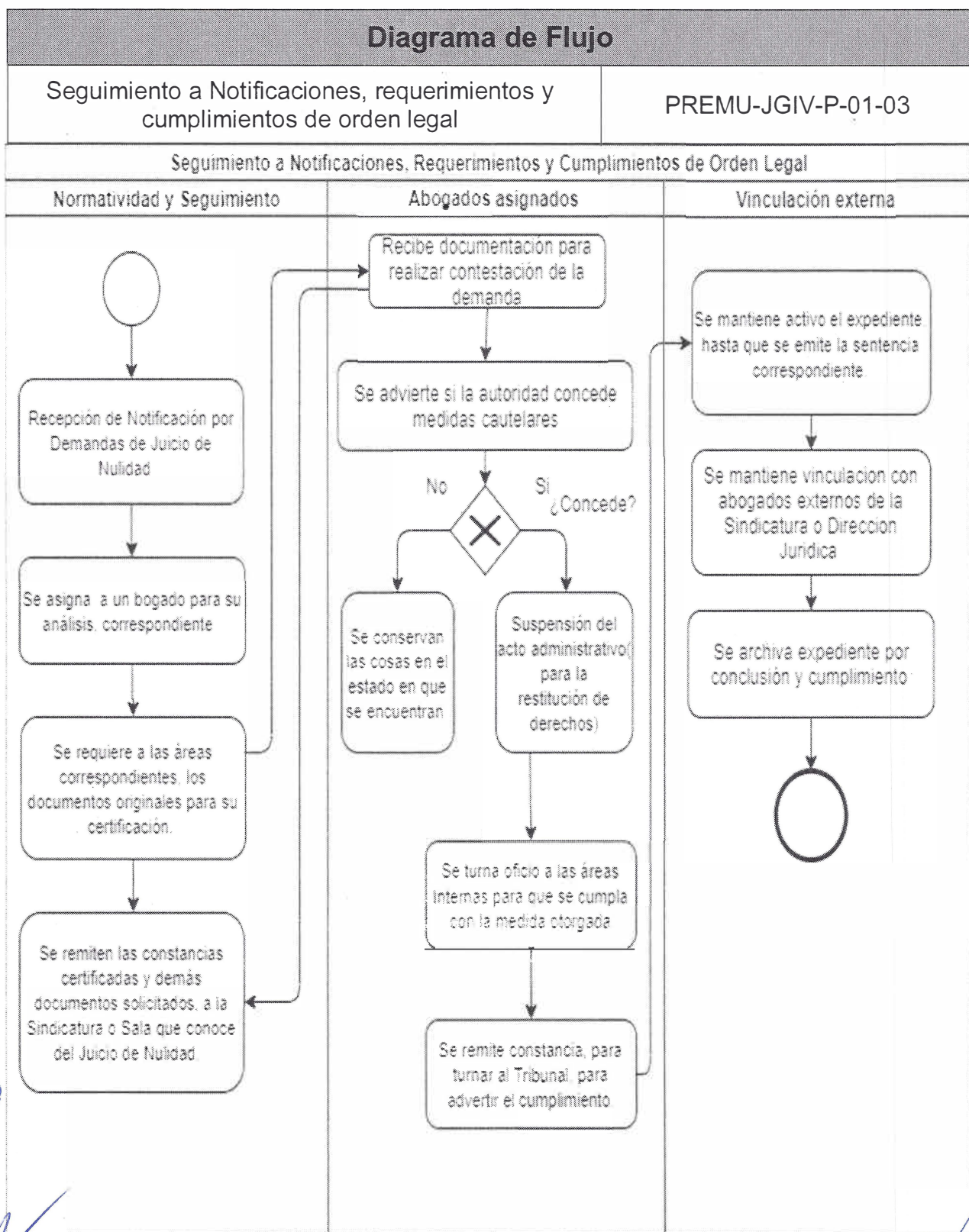
PREMU-JGIV-P-01-02



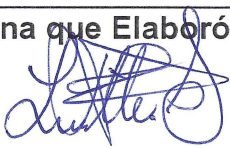
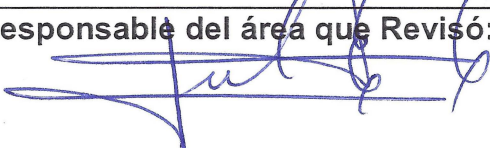
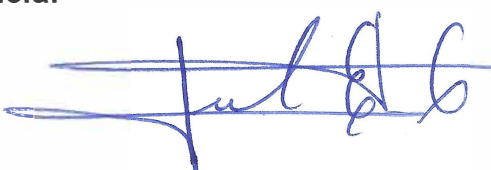
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Normatividad y Seguimiento
Procedimiento:	Seguimiento a notificaciones, requerimientos y cumplimientos de orden legal
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-03
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Javier Del Pino Jazo
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

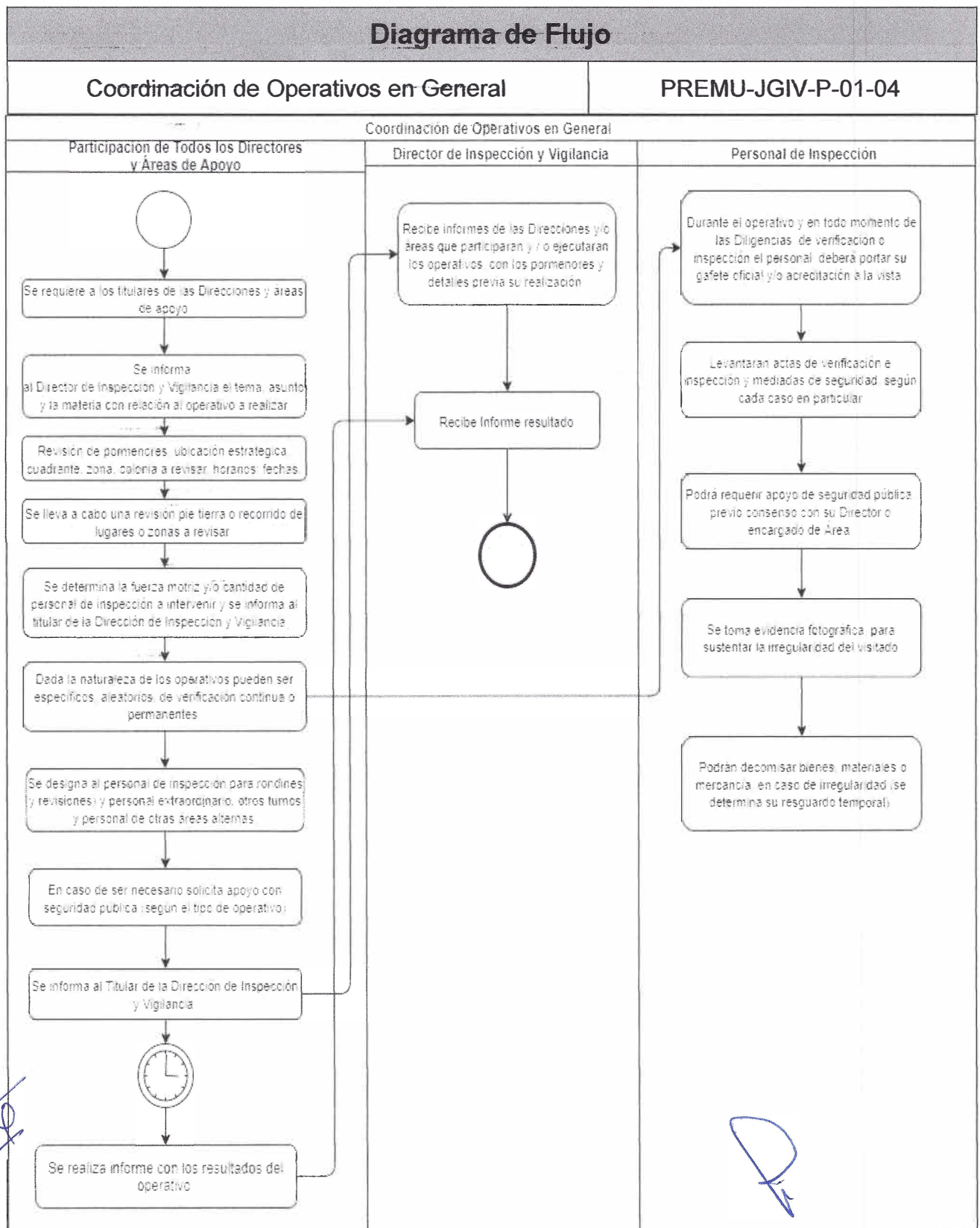
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



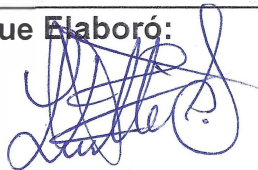
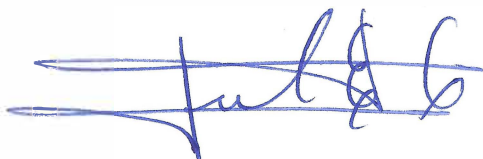
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia
Procedimiento:	Coordinación de Operativos en General
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-04
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic.Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

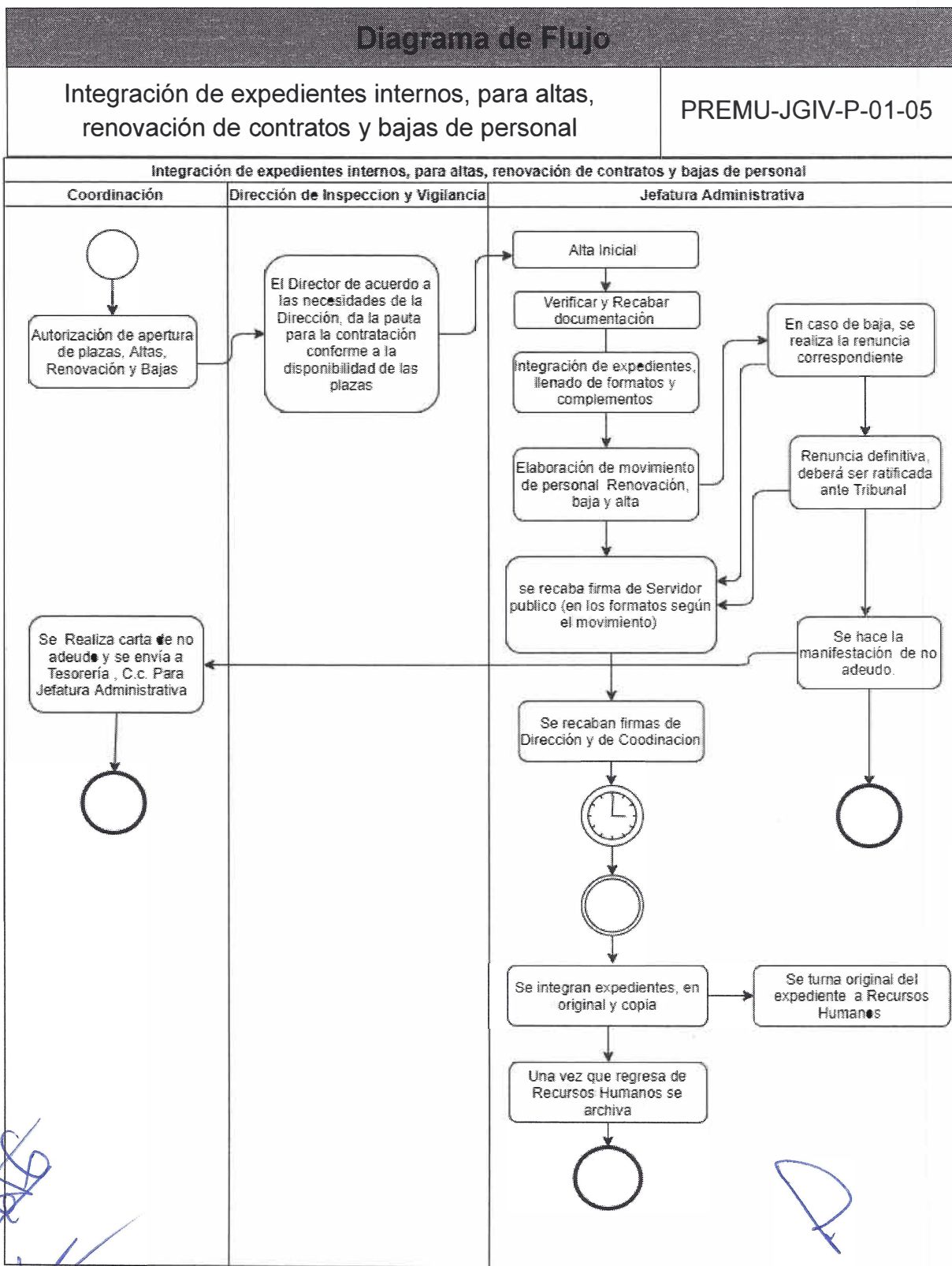
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Área Administrativa
Procedimiento:	Integración de expedientes internos, para altas, renovación de contratos y bajas de personal
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-05
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Celia Lucia Lara Campos
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

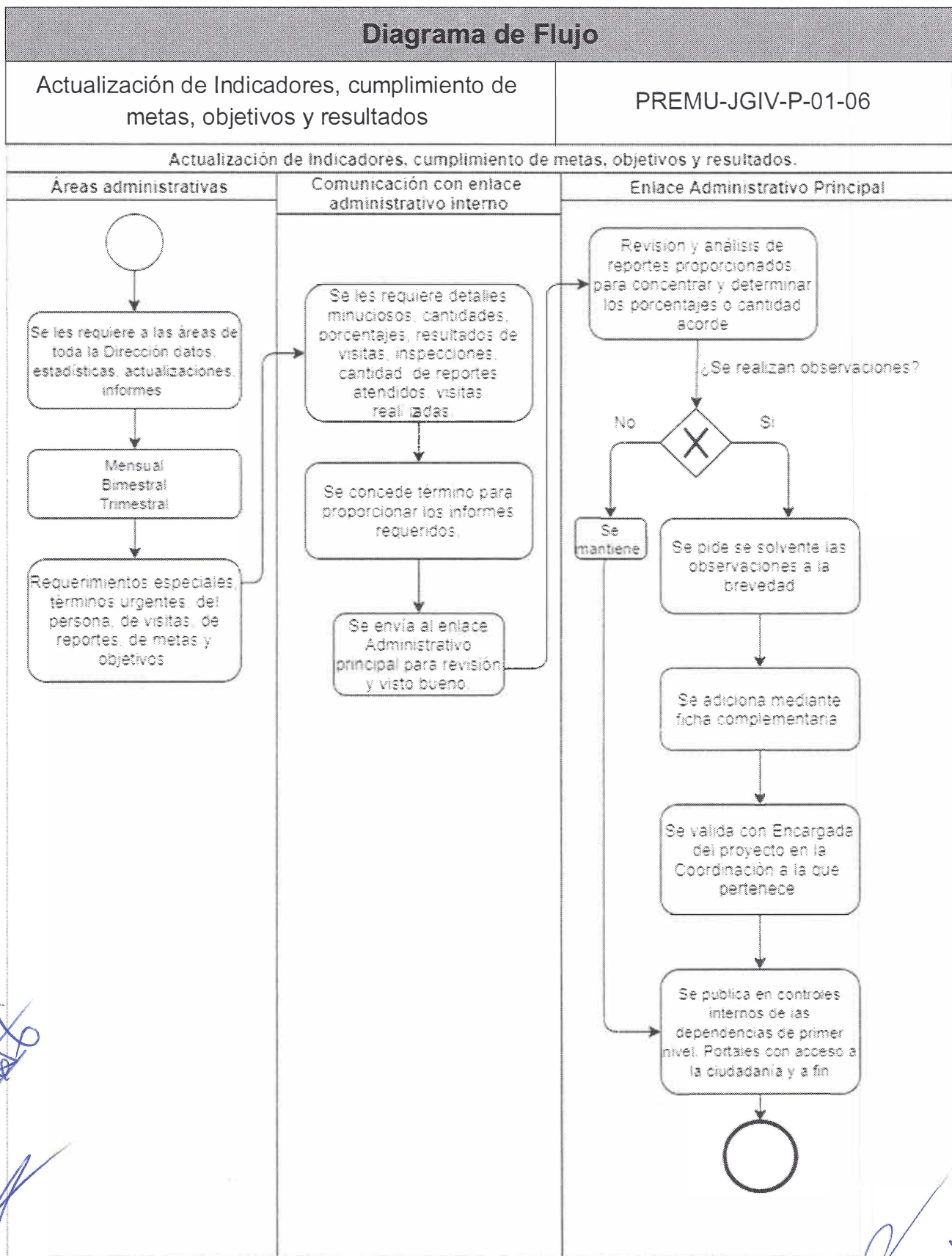
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



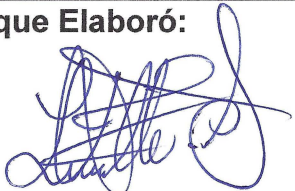
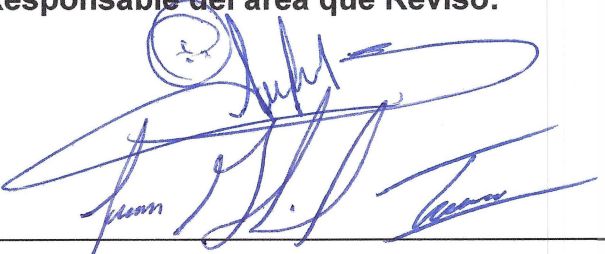
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Área de Vinculación y seguimiento
Procedimiento:	Actualización de Indicadores, cumplimiento de metas, objetivos y resultados.
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-06
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia:	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Área de Inspección a Reglamentos y Espectáculos, Inspección a Mercados y Comercio en Vía Pública e Inspección Sanitaria Medio Ambiente y Construcción.
Procedimiento:	Atención y Seguimiento a Reportes en General
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-07
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Juan José Larios Vázquez Lic. Mauricio Iván Vázquez Isidro C. Juan Gabriel Romo Parra
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

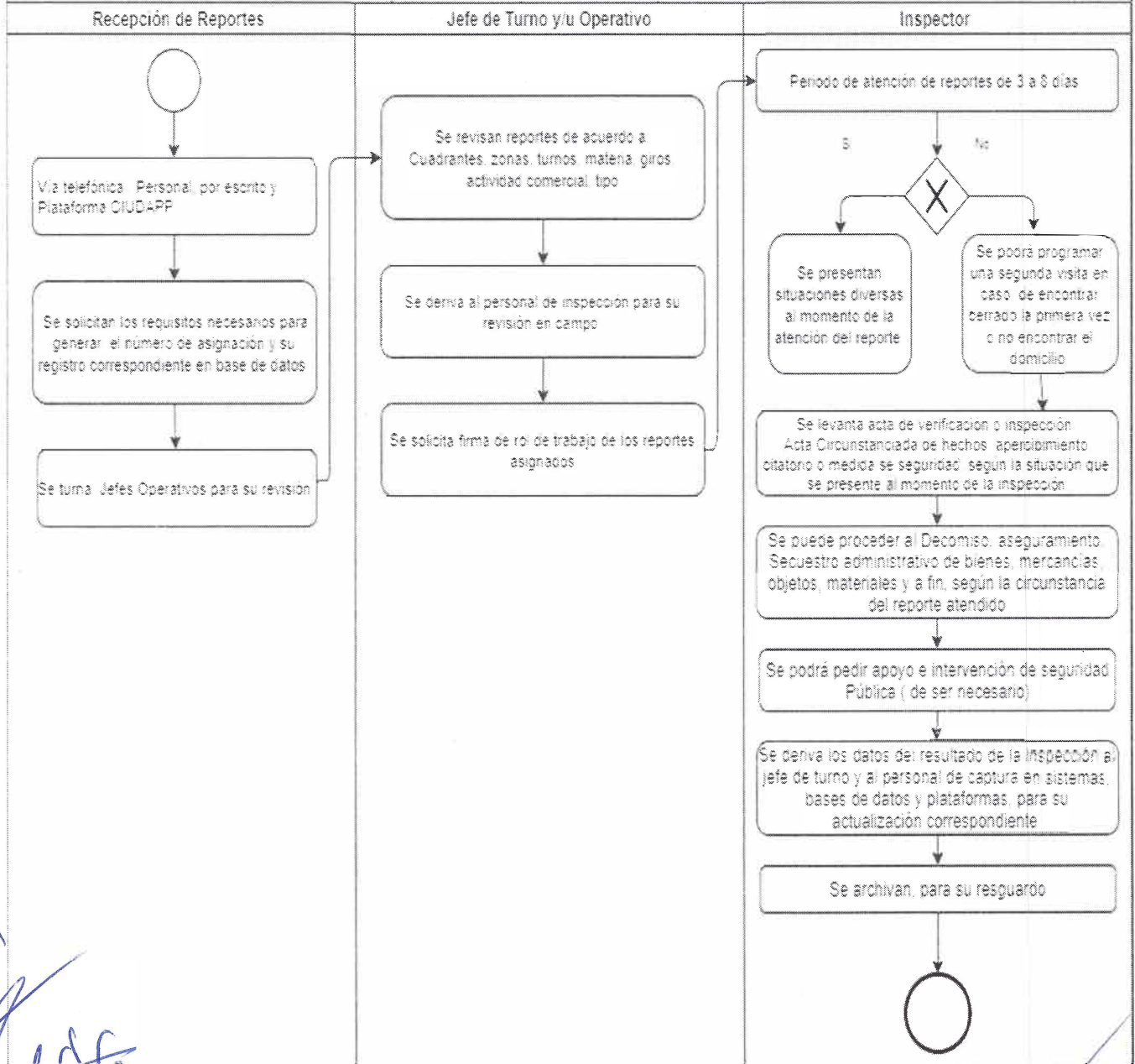
Diagrama de Flujo

Dirección de Inspección y Vigilancia/Área de Inspección a Reglamentos y Espectáculos, Inspección a Mercados y Comercio en Vía Pública e Inspección Sanitaria Medio Ambiente y Construcción.

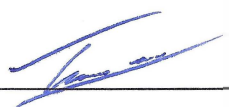
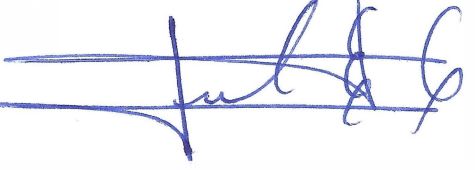
PREMU-JGIV-P-01-07

Atención y Seguimiento a Reportes en General

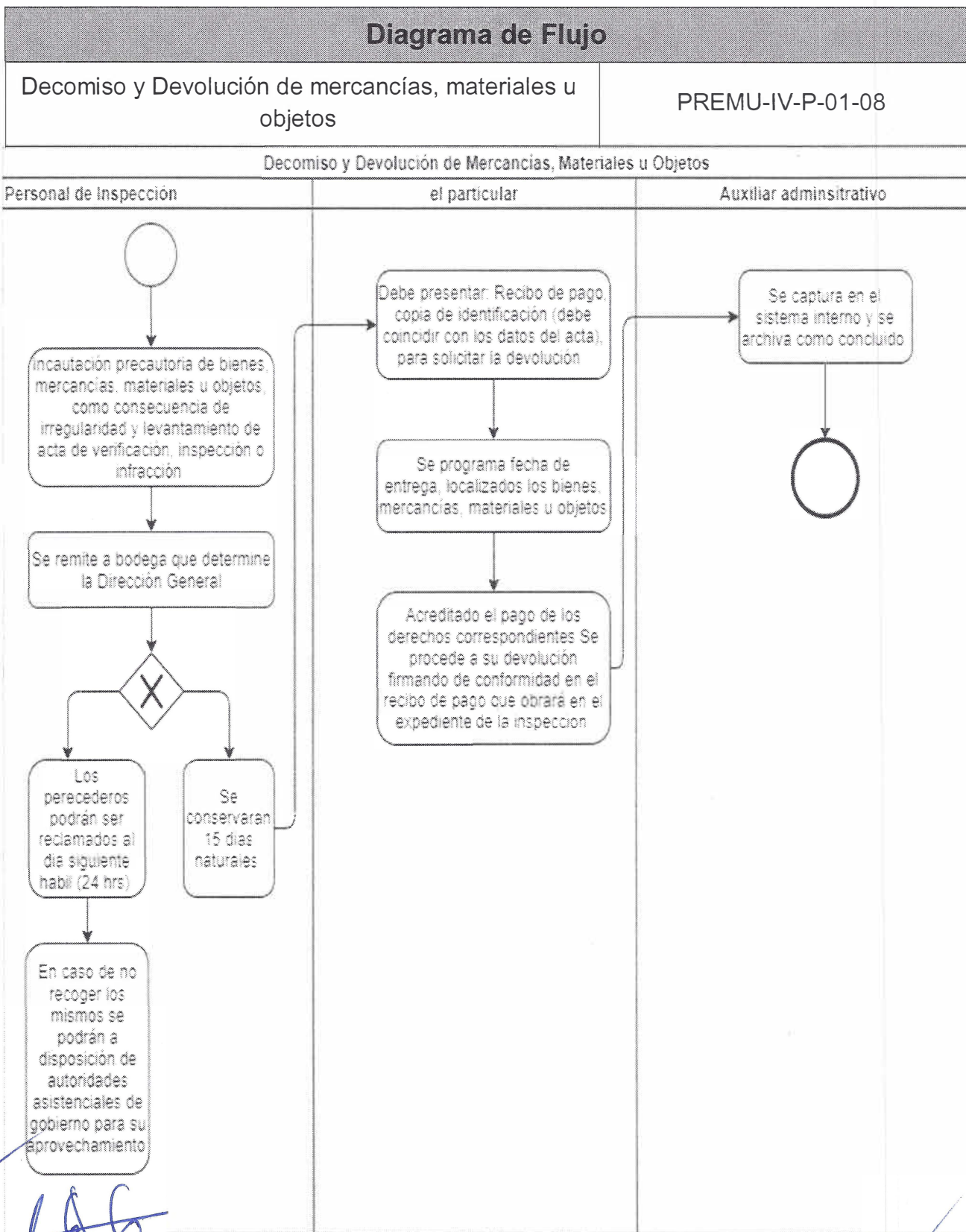
Área Inspección a Reglamentos y Espectáculos, Inspección a Mercados y Comercio en Vía Pública
Inspección Sanitaria, Medio Ambiente y Construcción



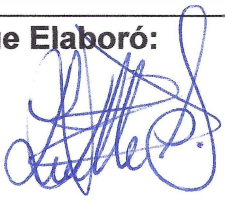
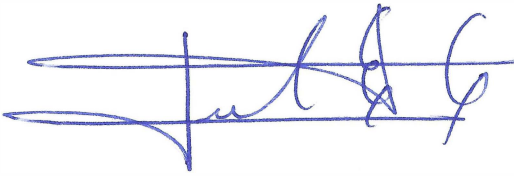
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Áreas de Inspección A mercados y Comercio en Vía Pública, Reglamentos y Espectáculos
Procedimiento:	Decomiso y Devolución de Mercancías, materiales u objetos
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-08
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Juan José Larios Vázquez Lic. Mauricio Iván Vázquez Isidro
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó:  
Titular de la dependencia: 	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Área de Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Decomiso de carne para consumo Humano, aves u otras especies, productos lácteos y sus derivados, por falta de regularización
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-09
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Jesús David Hernández Anzures
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Diagrama de Flujo

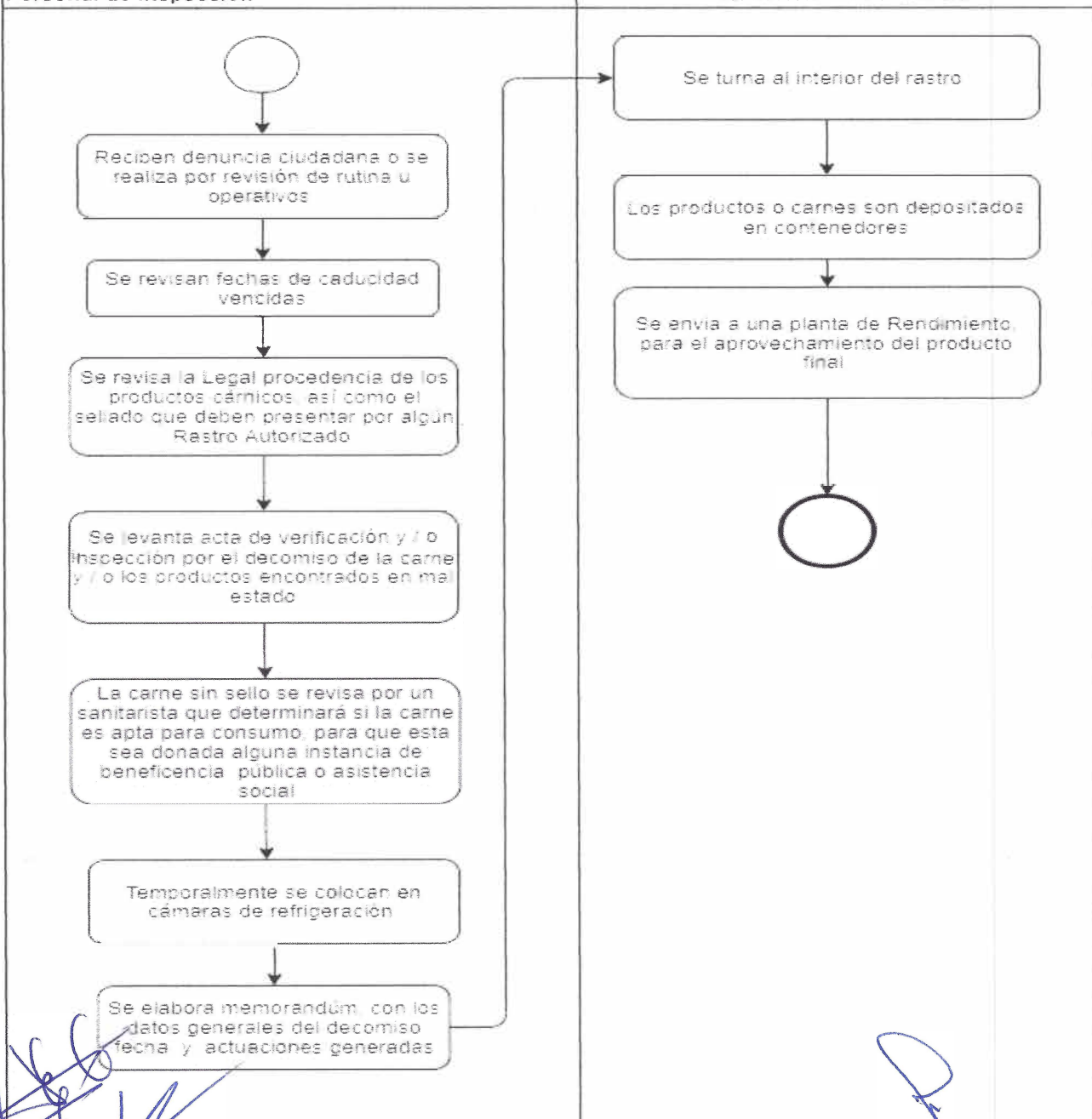
Decomiso de carne para consumo humano; aves u otras especies, productos lácteos y sus derivados, por falta de regularización

PREMU-JGIV-P-01-09

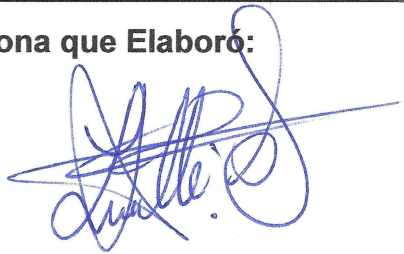
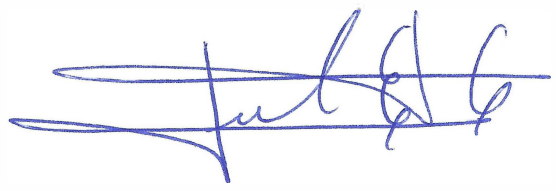
Decomiso de Carne para consumo humano, aves u otras especies, productos lácteos y sus derivados, por falta de regularización.

Personal de Inspección

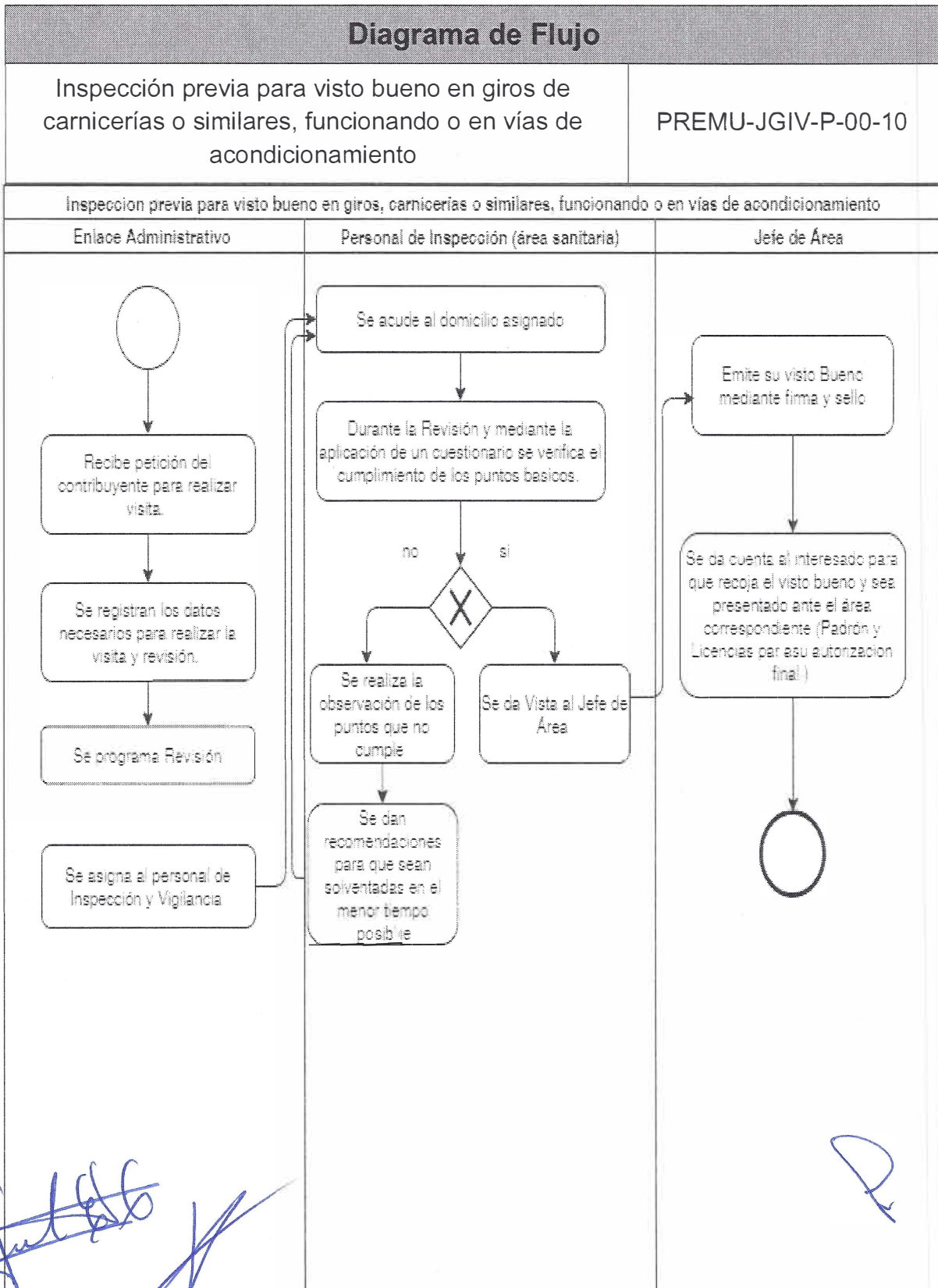
Interacción con el Rastro



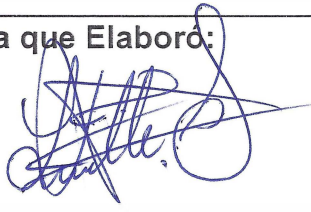
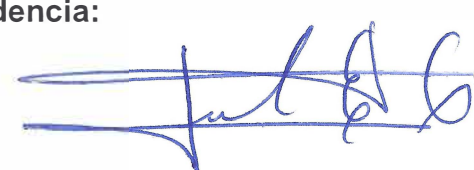
La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Área de Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección previa para visto Bueno en giros de carnicerías o similares, funcionando o en vías de acondicionamiento
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-10
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Jesús David Hernández Anzúres
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

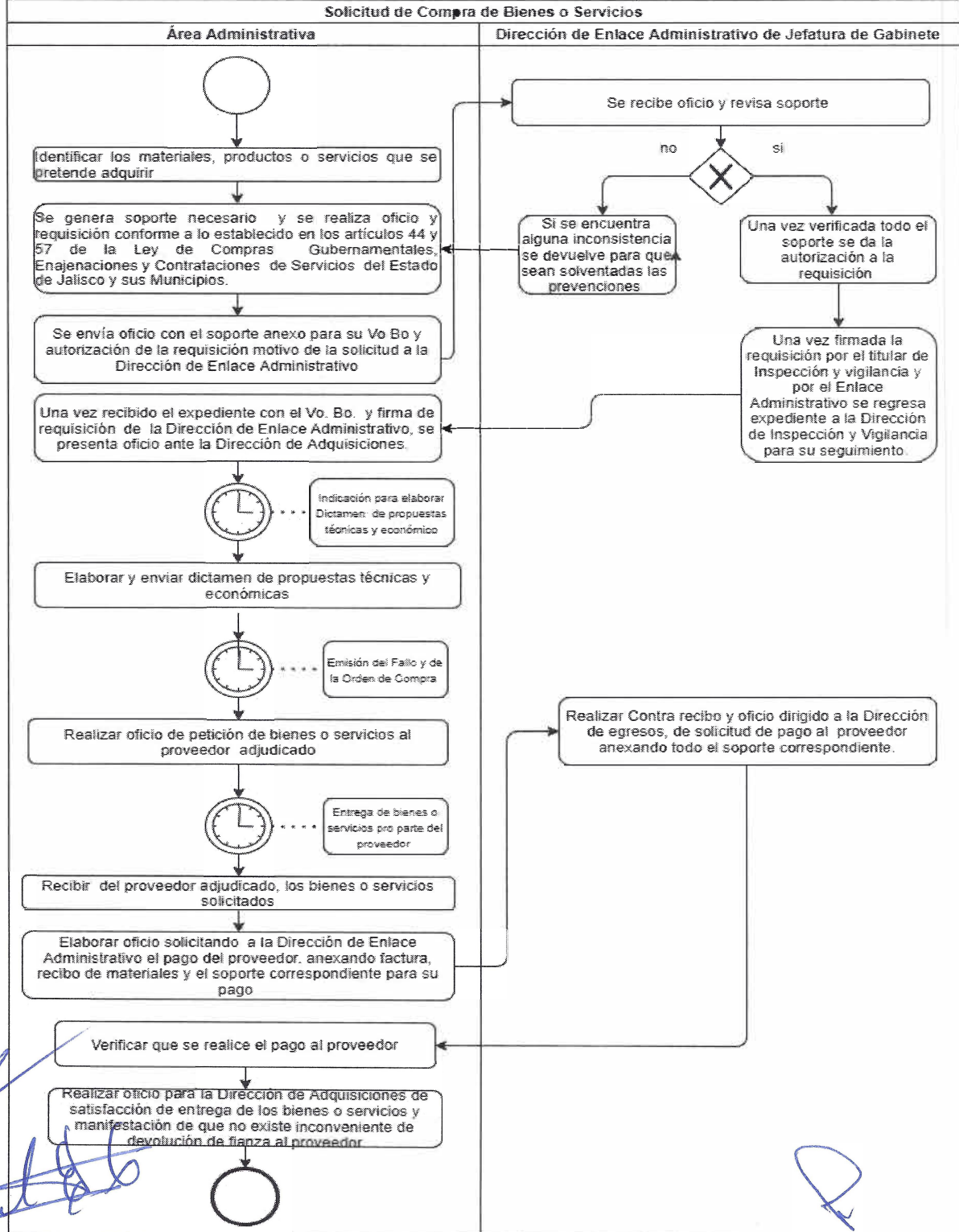
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Inspección y Vigilancia/Área de Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Seguimiento a solicitudes de compra, bienes o servicios
Código de procedimiento:	PREMU-JGIV-P-01-11
Fecha de Elaboración:	Enero del 2021
Persona que Elaboró:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Responsable del área que Revisó:	Lic. Celia Lucia Lara Campos
Titular de la dependencia:	Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez
Firmas:	Fecha de elaboración: Enero del 2021
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia: 	

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

Diagrama de Flujo

Seguimiento a Solicitudes de compra, bienes o servicios

PREMU-JGIV-P-01-11



La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

3. Glosario

GIRO.- Es aquel que está relacionado con la actividad comercial que realiza un particular con relación al intercambio de mercancías o bienes de consumo que cubren necesidades básicas.

INSPECCIÓN.- Facultad que tiene los servidores públicos facultados para ello, para advertir el cumplimiento o no de los ordenamientos municipales o la legislación aplicable según sea el caso.

MEDIDA CAUTELAR.- Impuesta como consecuencia de un acto irregular con la finalidad de preservar o suspender actividades hasta en tanto se regularice su situación jurídica o en virtud de advertir un daño a la salud, seguridad o bienes de las personas.

NOTIFICACIÓN.- Documento en el que se da a conocer algún asunto o cosa de manera oficial puede contar con un término determinado tiempo para emitir una contestación.

ACTA DE VERIFICACIÓN Y/O INSPECCIÓN.- Documento que se genera como consecuencia de las irregularidades encontradas al momento de realizar una inspección y en el que consten las circunstancias de modo tiempo y lugar.

CLAUSURA.- Medida de seguridad impuesta, según se atienda la gravedad de la visita impuesta

REPORTE.- Queja, denuncia levantamiento que comúnmente generan los particulares con motivo de un acto irregular por parte de quienes tienen una actividad comercial, industrial, de prestación de servicios, obra, construcción edificación o urbanización

ORDEN DE VISITA.- Documento que faculta al Titular de Inspección y Vigilancia a efecto de sustentar las visitas de verificación y/o inspección.

ACTA CIRCUNSTANCIADA.- Documento en el que se asientan circunstancias de modo tiempo y lugar respecto de un seguimiento, hallazgo o re inspección.

INDICADORES.- Puntos de referencia que brindan información cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evolución

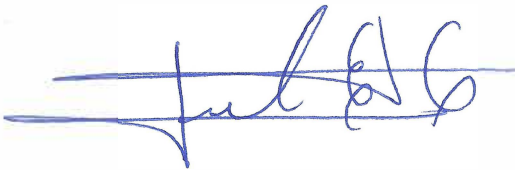
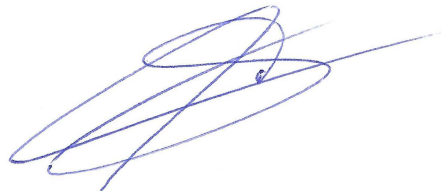
DEMOLICIÓN.- Proceso en virtud del cual se determina tumbar, derribar, derrumbar alguna construcción, edificación, urbanización o cualquier obra que por sus elementos de construcción o características sea considerada peligrosa o por encontrarse fuera de los ordenamientos legales previamente establecidos

OPERATIVO.- Planeación adecuada y estratégica con la finalidad de detectar situaciones de índole irregular por quienes ejercen alguna actividad comercial, industrial o de prestación de servicios

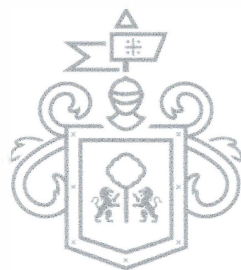
SECUESTRO ADMINISTRATIVO.- Es la incautación provisional de un bien o cosa mueble por la autoridad pública, a efectos de restablecer el imperio de la legalidad devolviéndole la cosa a su dueño u obligado a cumplir con disposiciones legales.

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREMU-JGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01

4. Autorizaciones

Firma de Titulares	
	
Mtro. Julián Enrique Cerda Jiménez	
Titular de la Dependencia	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
	
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Jefe del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Inspección y Vigilancia dependencia de Jefatura de Gabinete, PREM-UJGIV-MP-01-0121, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara