Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 30. Primera Sección. Año 109. 26 de junio de 2026

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

guadalajara.gob.mx

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

Gobierno de Guadalajara
La Ciudad que te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Lic. Alberto Espinoza Sauza
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle
Montserrat Acosta Estrada

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 33 3818-3638
Ext. 8608

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 26 de junio de 2026

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Inspección y Vigilancia

Dirección de Inspección y Vigilancia

PREMU-DIYV-MP-03-0426
Fecha de elaboración: Marzo 2017
Fecha de actualización: Abril 2026
Versión: 03

Manual de Procedimientos

Gobierno de Guadalajara

La Ciudad que te cuida

Índice

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 7
3. Glosario 62
4. Autorizaciones 65

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 del Municipio 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.

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. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable 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:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del Departamento de Planeación Tecnológica

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 versión Inicial del manual.
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.

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**).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, 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 continua en los procedimientos.

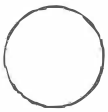
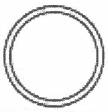
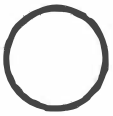
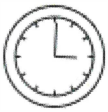
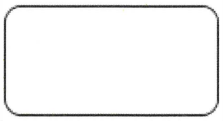
1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Inspección sanitaria ganadera para sacrificio	PREMU-DIYV-P-03-01	8	NO
Inspección sanitaria de campo	PREMU-DIYV-P-03-02	10	NO
Inspección sanitaria ganadera para venta	PREMU-DIYV-P-03-03	12	NO
Inspección sanitaria ganadera dentro del rastro	PREMU-DIYV-P-03-04	14	NO
Inspección sanitaria del canal, órganos y tejido del anima tras su sacrificio	PREMU-DIYV-P-03-05	16	NO
Inspección sanitaria para licencia	PREMU-DIYV-P-03-06	18	NO
Reporte ciudadano	PREMU-DIYV-P-03-07	20	NO
Asignación de apercibimientos	PREMU-DIYV-P-03-08	22	NO
Ingreso de mercancía incautada a almacén	PREMU-DIYV-P-03-09	24	NO
Devolución de mercancía al comerciante	PREMU-DIYV-P-03-10	26	NO
Salida de almacén de mercancía perecedera	PREMU-DIYV-P-03-11	28	NO
Devolución de mercancía a patrimonio	PREMU-DIYV-P-03-12	30	NO
Inspección a comercio en vía pública	PREMU-DIYV-P-03-13	32	NO
Retiro de sellos de clausura	PREMU-DIYV-P-03-14	34	NO
Seguimiento a solicitudes de transparencia	PREMU-DIYV-P-03-15	36	NO
Asignación de turnos jurídicos	PREMU-DIYV-P-03-16	38	NO
Contestación de turnos jurídicos	PREMU-DIYV-P-03-17	40	NO
Seguimiento a reportes ciudadanos	PREMU-DIYV-P-03-18	42	NO
Control vehicular	PREMU-DIYV-P-03-19	44	NO
Inspección de campo a construcción	PREMU-DIYV-P-03-20	47	NO
Inspección a eventos masivos	PREMU-DIYV-P-03-21	50	NO
Inspección ambiental	PREMU-DIYV-P-03-22	53	NO
Inspección a reportes por ruido	PREMU-DIYV-P-03-23	58	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**).

2. Diagramas de flujo

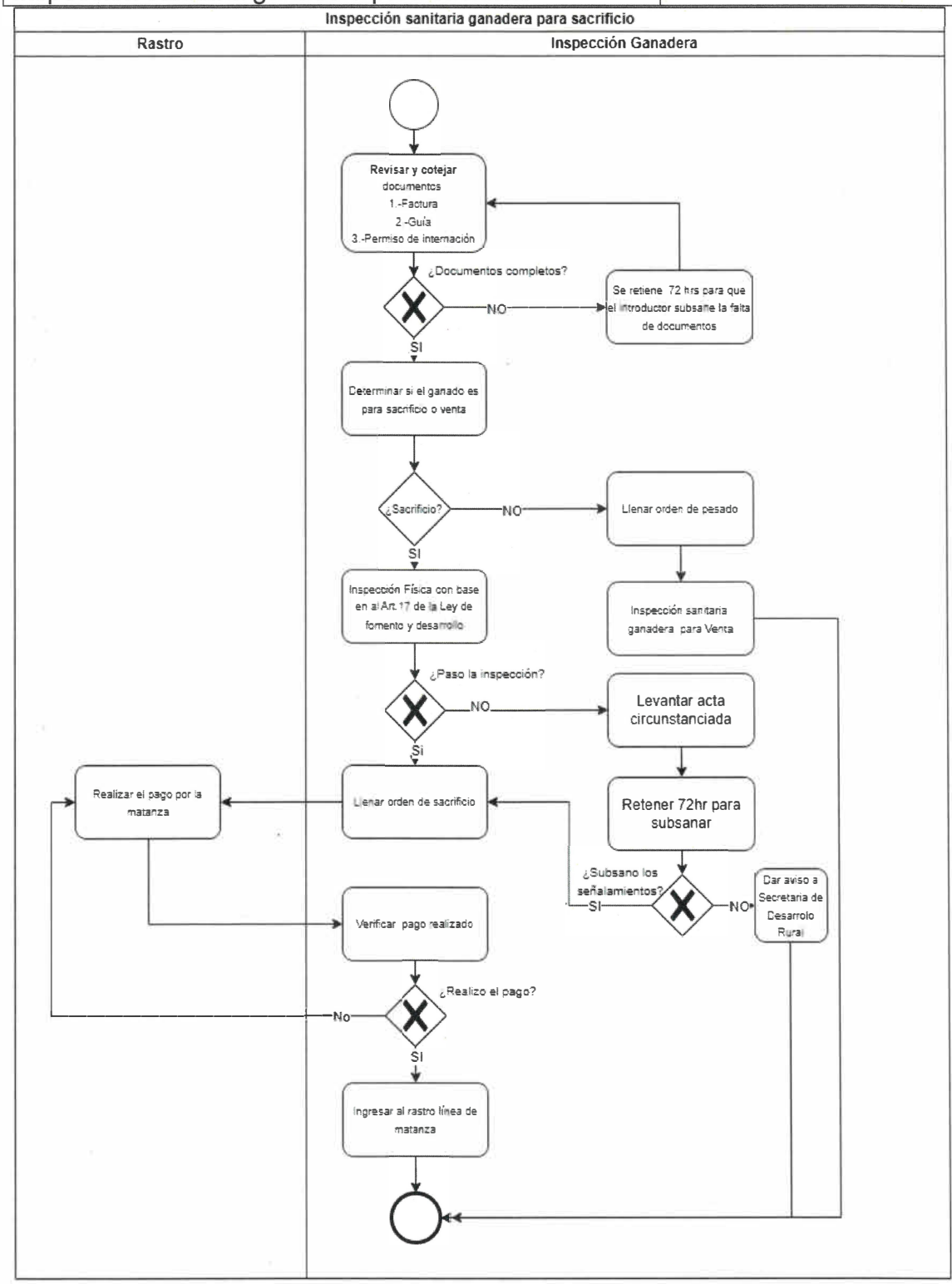
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección sanitaria ganadera para sacrificio
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rodolfo Castellanos Baez
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Inspección sanitaria ganadera para sacrificio	PREMU-DIYV-P-03-01

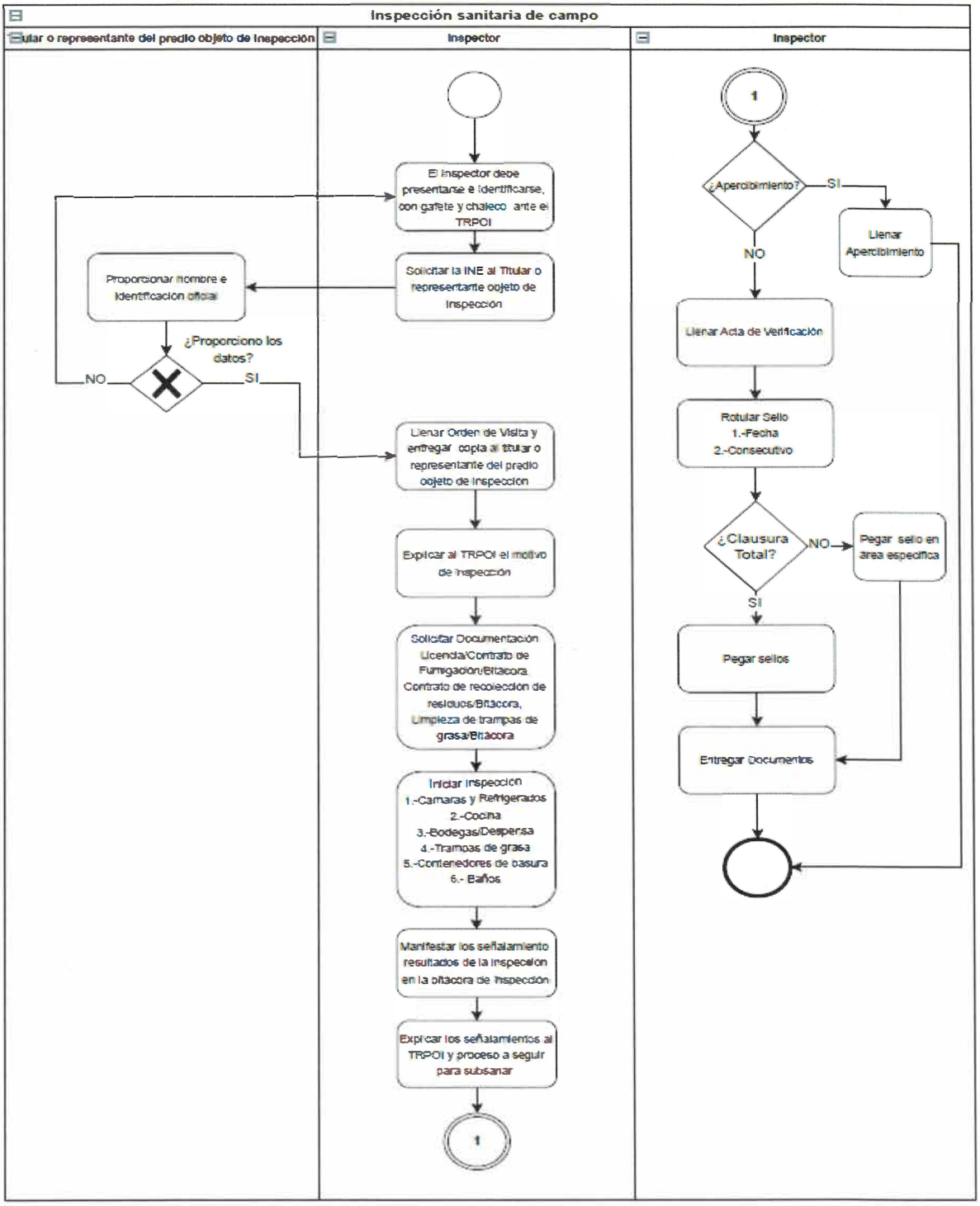


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección sanitaria de campo
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzaález
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rodolfo Castellanos Baez
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

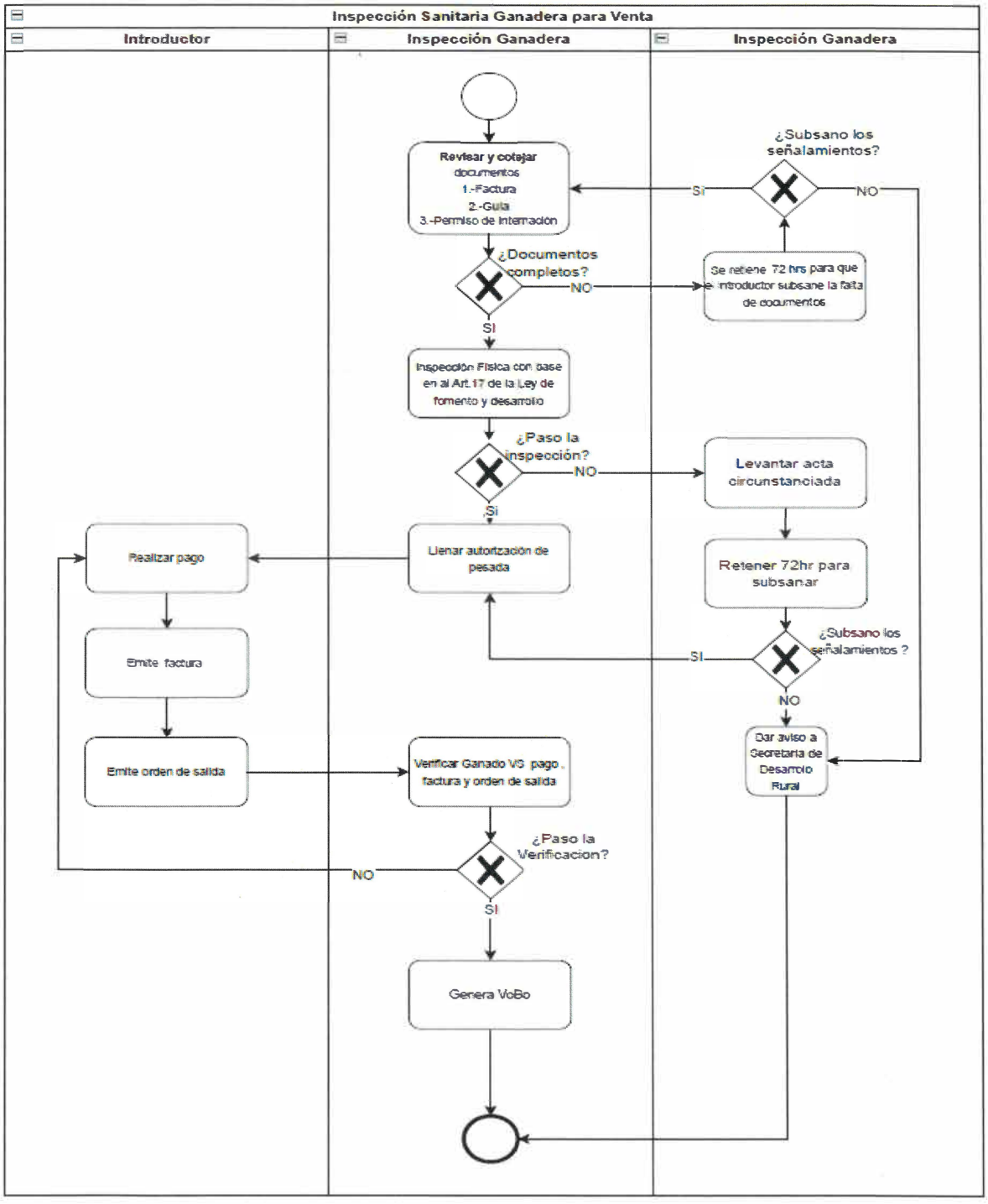
Inspección sanitaria de campo	PREMU-DIYV-P-03-02



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección sanitaria ganadera para venta
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rodolfo Castellanos Baez
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Inspección sanitaria ganadera para venta	PREMU-DIYV-P-03-03

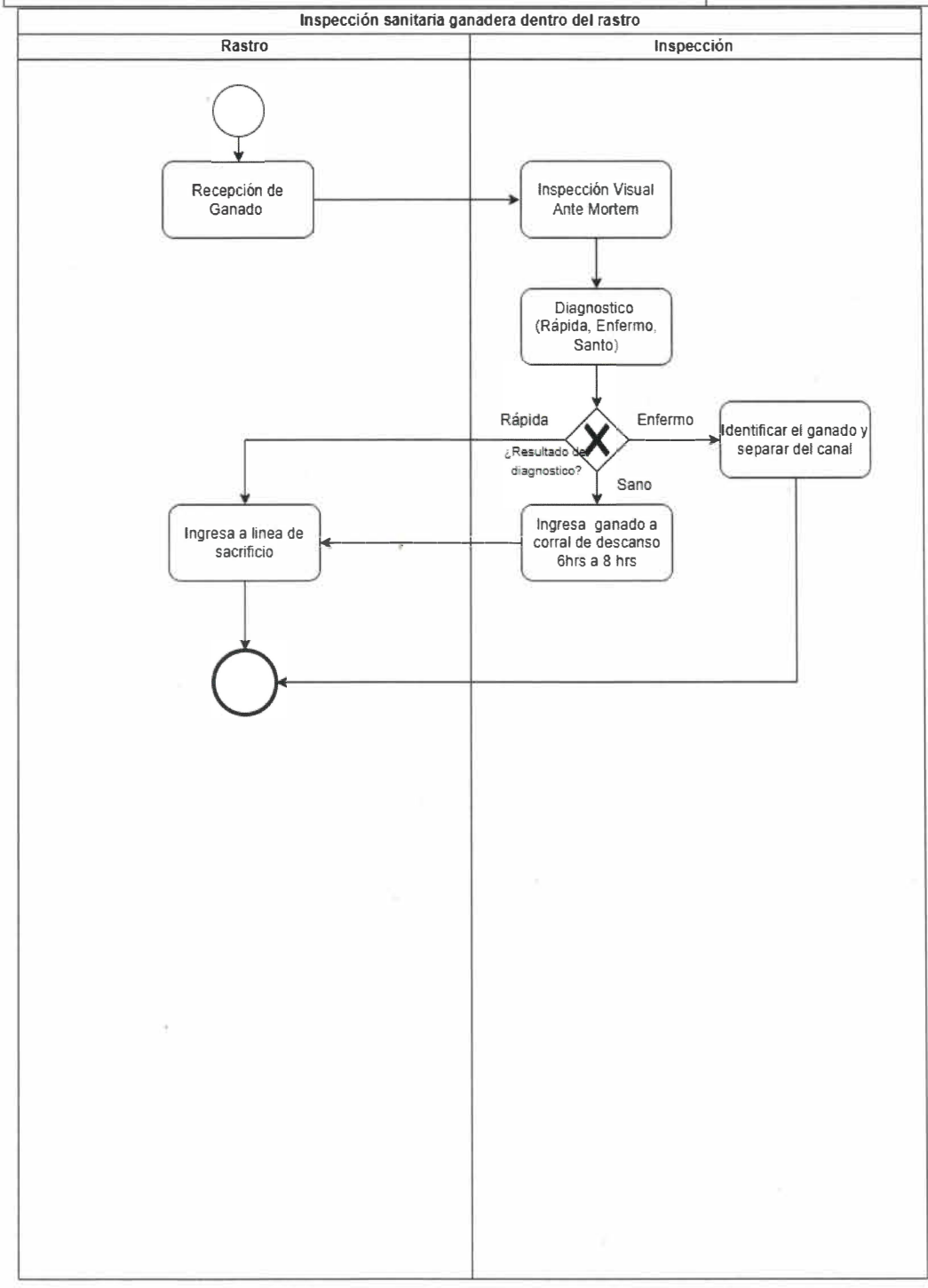


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección sanitaria ganadera dentro del rastro
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rodolfo Castellanos Baez
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Inspeccion sanitaria ganadera dentro del rastro	PREMU-DIYV-P-03-04

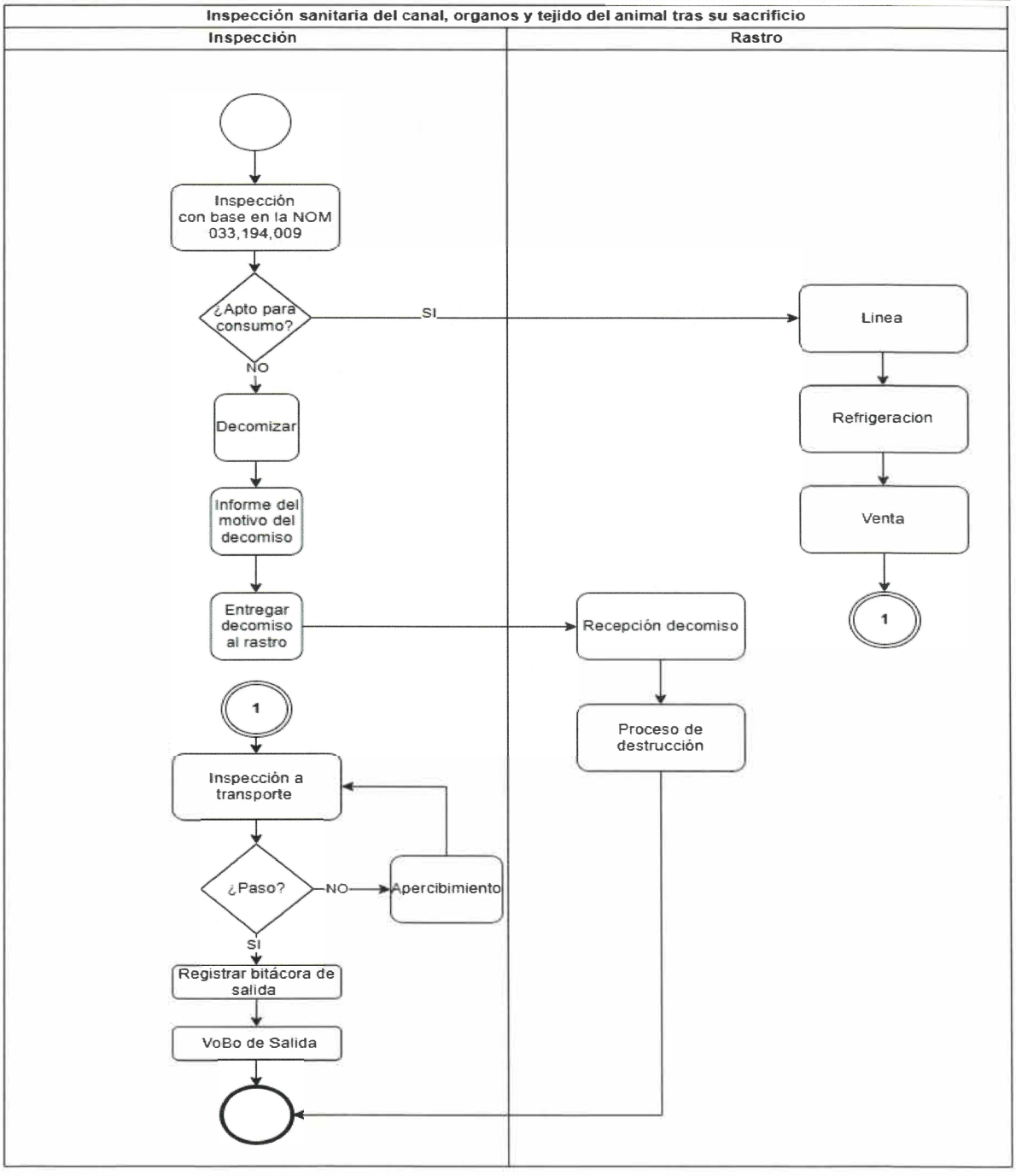


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección sanitaria del canal, órganos y tejido del animal tras su sacrificio
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rodolfo Castellanos Baez
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

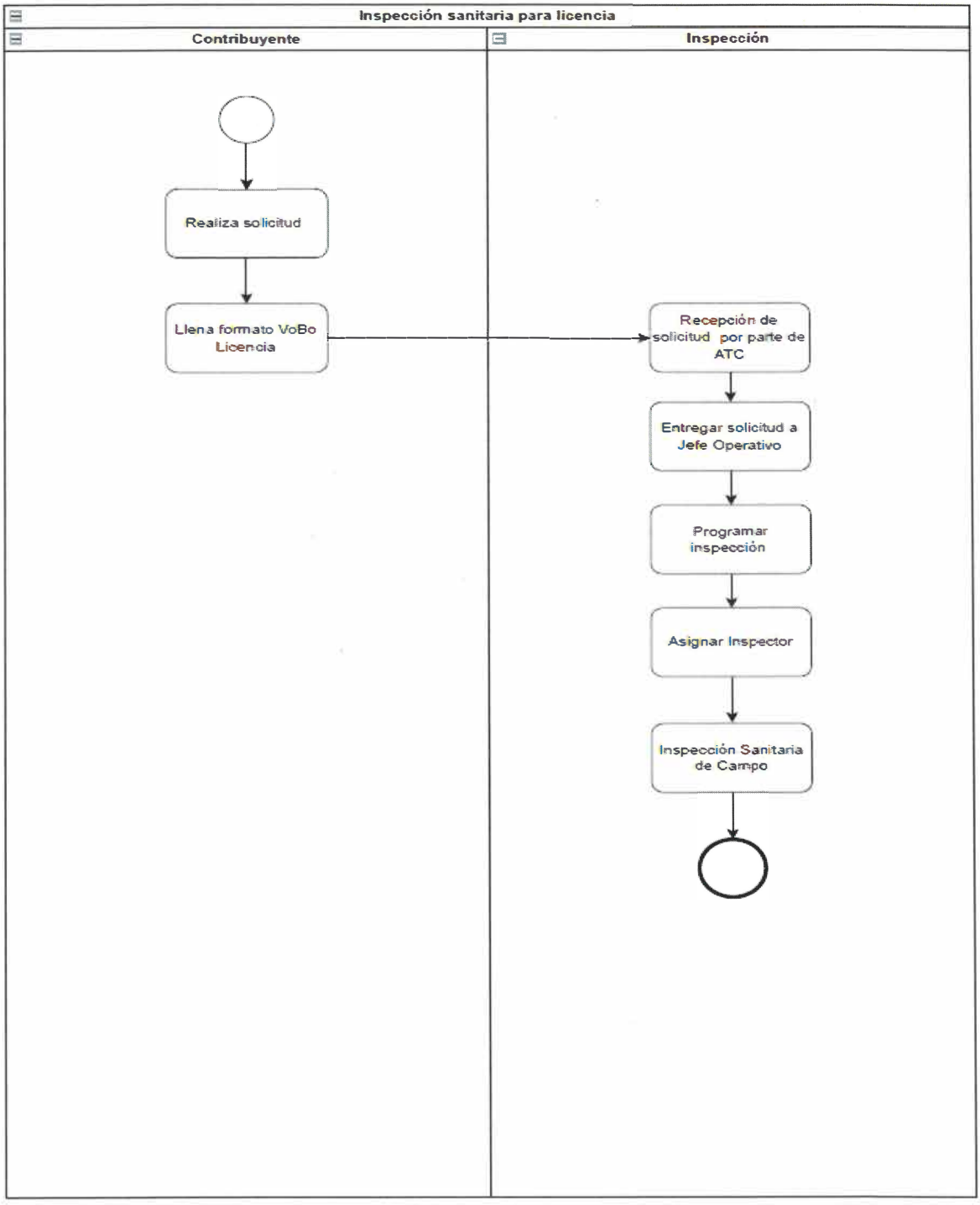
Inspeccion sanitaria del canal, órganos y tejido del animal tras su sacrificio	PREMU-DIYV-P-03-05



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Inspección Sanitaria
Procedimiento:	Inspección sanitaria para licencia
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rodolfo Castellanos Baez
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Inspección sanitaria para licencia	PREMU-DIYV-P-03-06

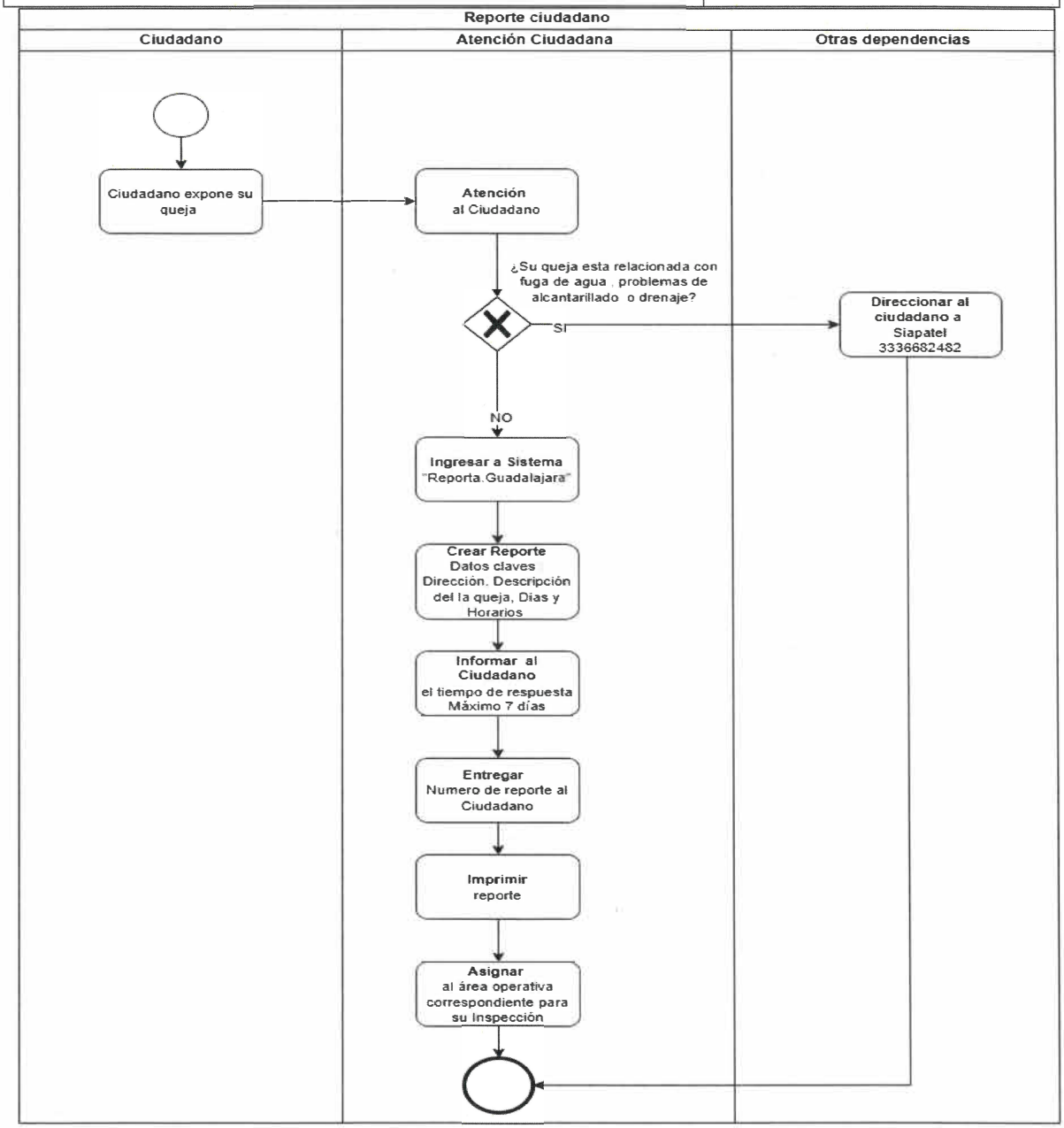


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Atención Ciudadana
Procedimiento:	Reporte ciudadano
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic.Sarai Anaya Ambriz
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Reporte ciudadano	PREMU-DIYV-P-03-07

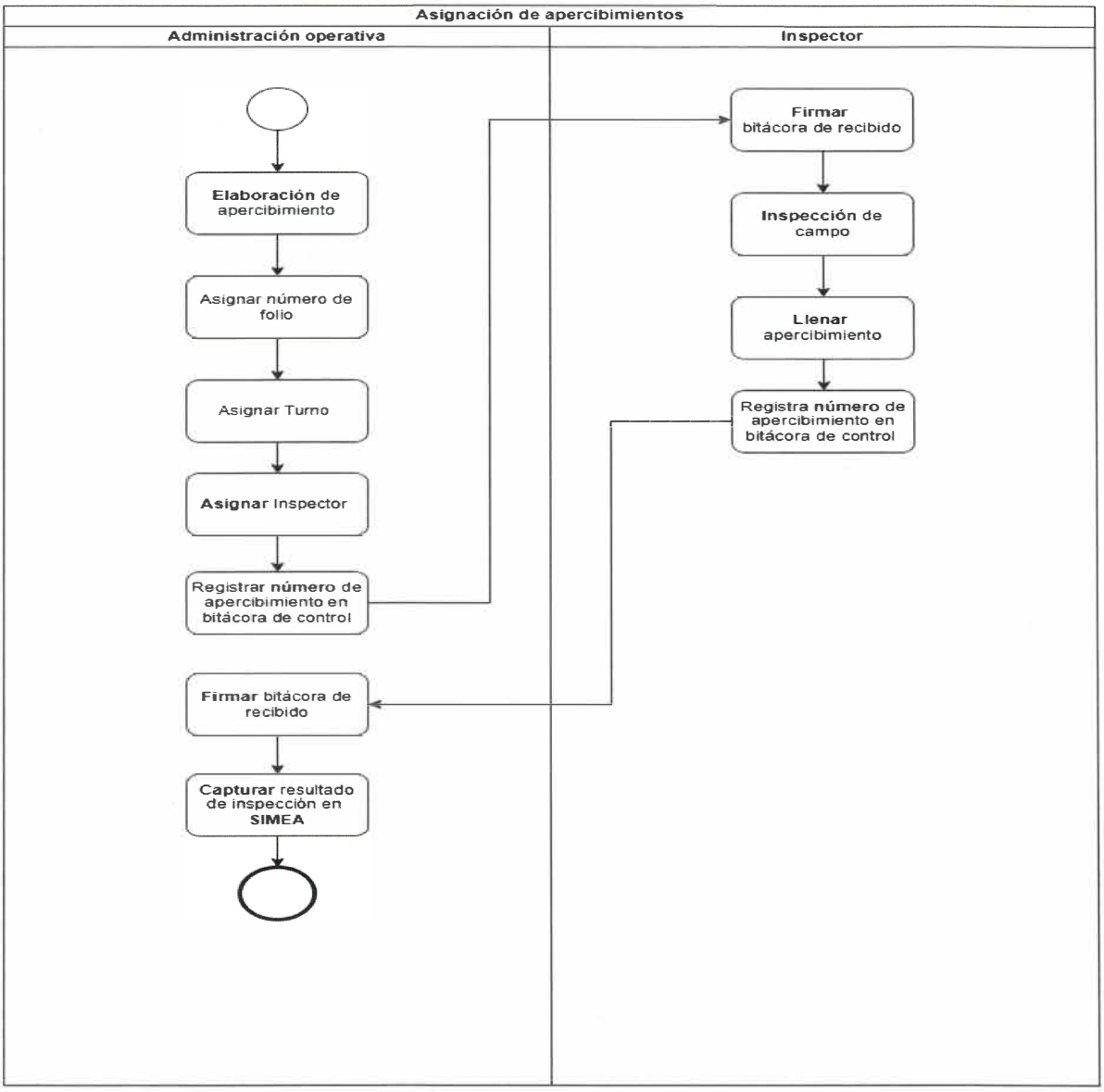


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Mercados y Comercio en vía pública
Procedimiento:	Asignación de apercibimientos
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic.José de Jesús Noriega Rivera
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

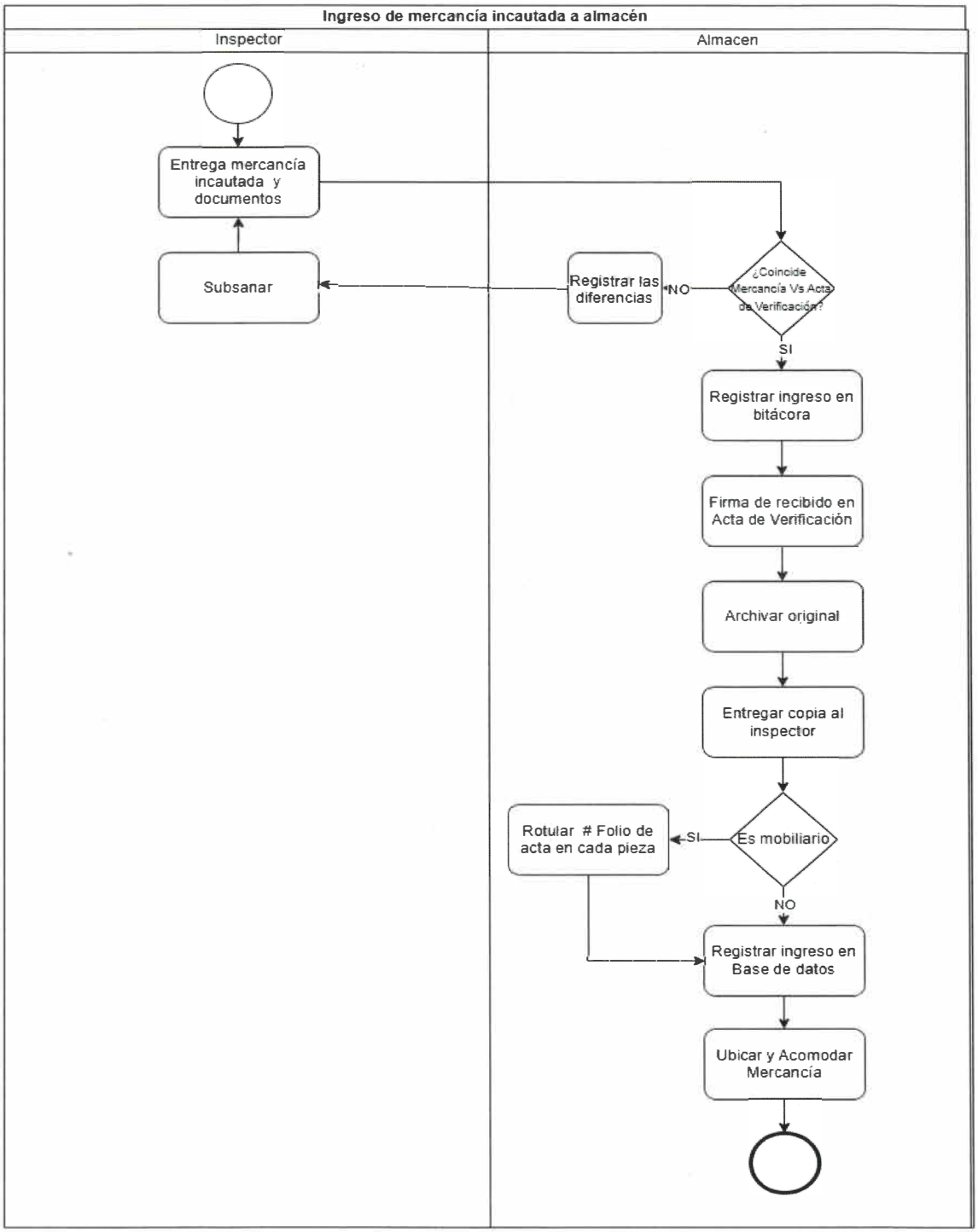
Asignación de apercibimientos	PREMU-DIYV-P-03-08



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Ingreso de mercancía incautada a la almacén
Procedimiento:	Asignación de apercibimientos
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-09
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic.José de Jesús Noriega Rivera
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Ingreso de mercancia incautada a almacén	PREMU-DIYV-P-03-09

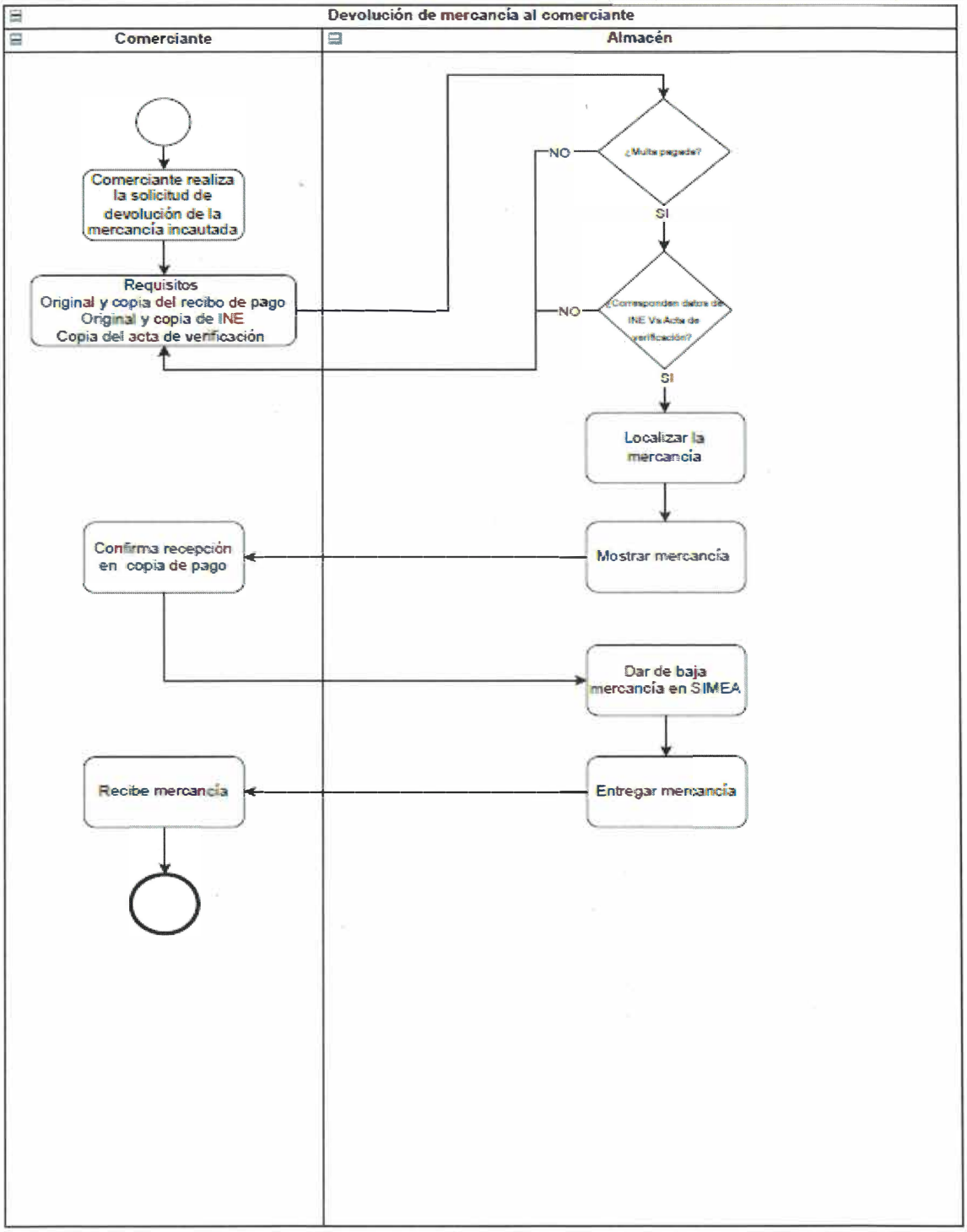


Identificación Organizaciona	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Mercados y Comercio en Vía Pública
Procedimiento:	Devolucion de mercancía al comerciante
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-10
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. José de Jesús Noriega Rivera
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Devolución de mercancía al comerciante	PREMU-DIYV-P-03-10

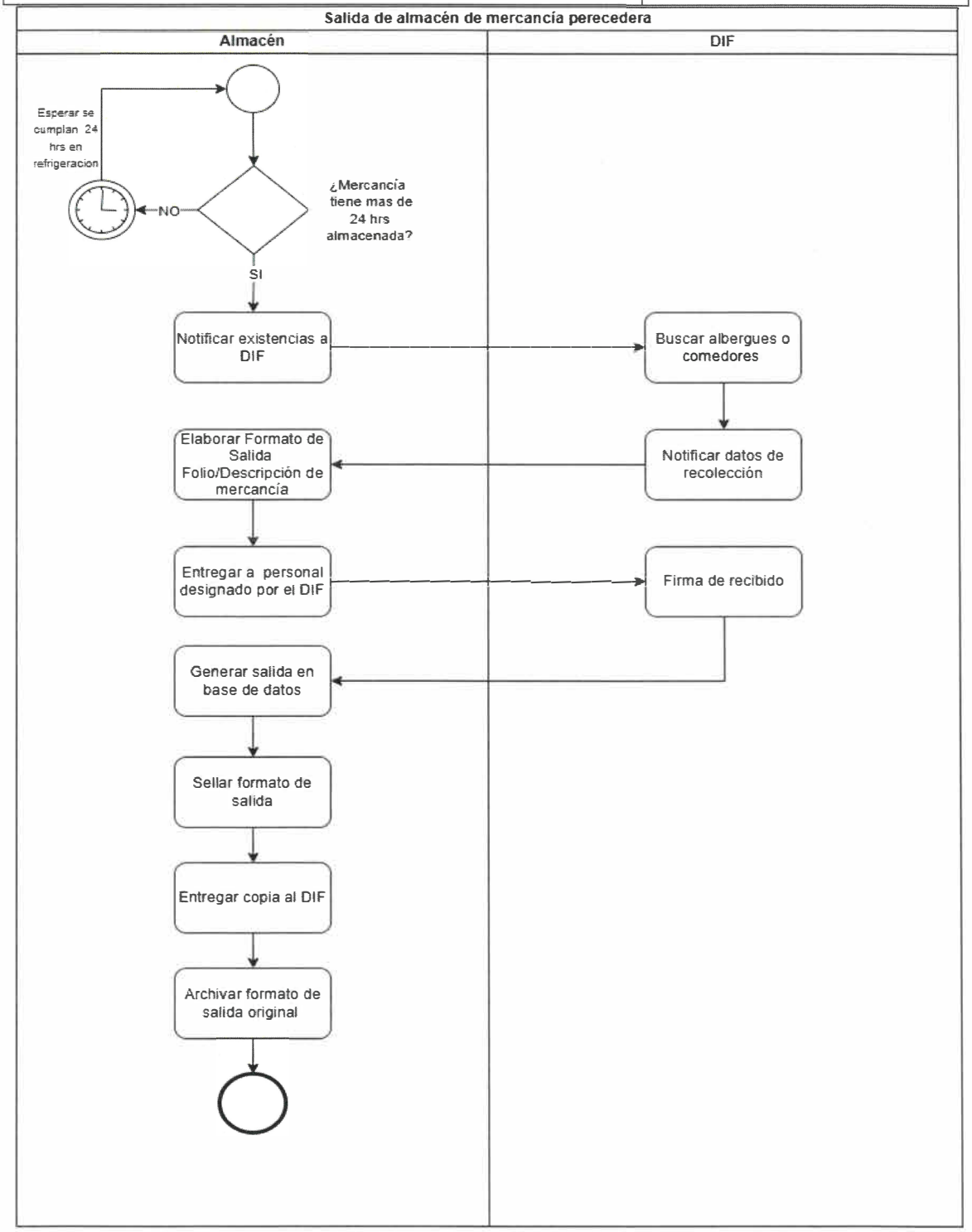


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Mercados y Comercio en Vía Pública
Procedimiento:	Salida de almacén de mercancía perecedera
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-11
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. José de Jesús Noriega Rivera
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Salida de almacén de mercancía perecedera	PREMU-DIYV-P-03-11

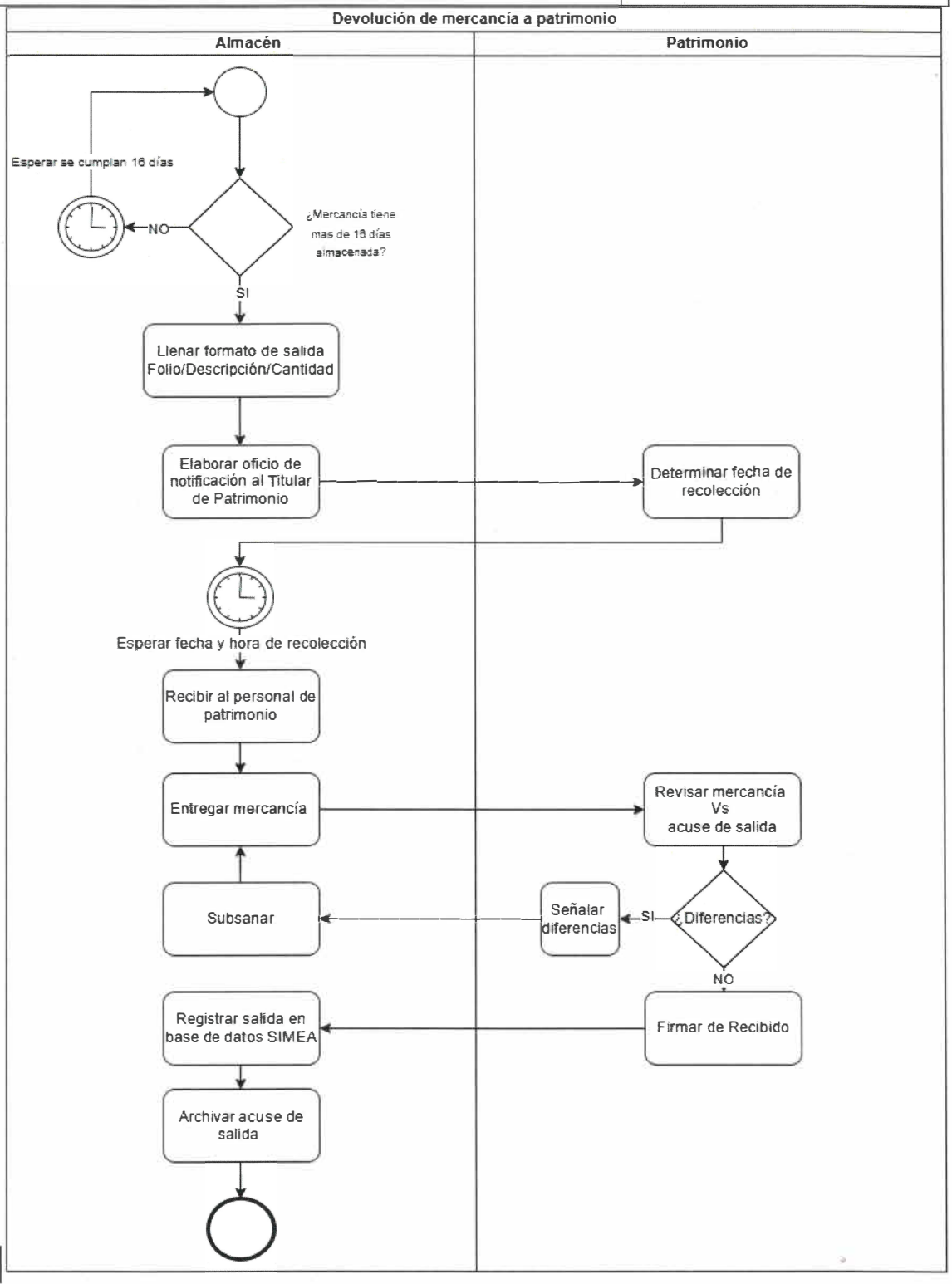


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Mercados y Comercio en Vía Pública
Procedimiento:	Devolución de mercancía a patrimonio
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-12
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Jose de Jesus Noriega Rivera
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Devolución de mercancía a patrimonio	PREMU-DIYV-P-03-12

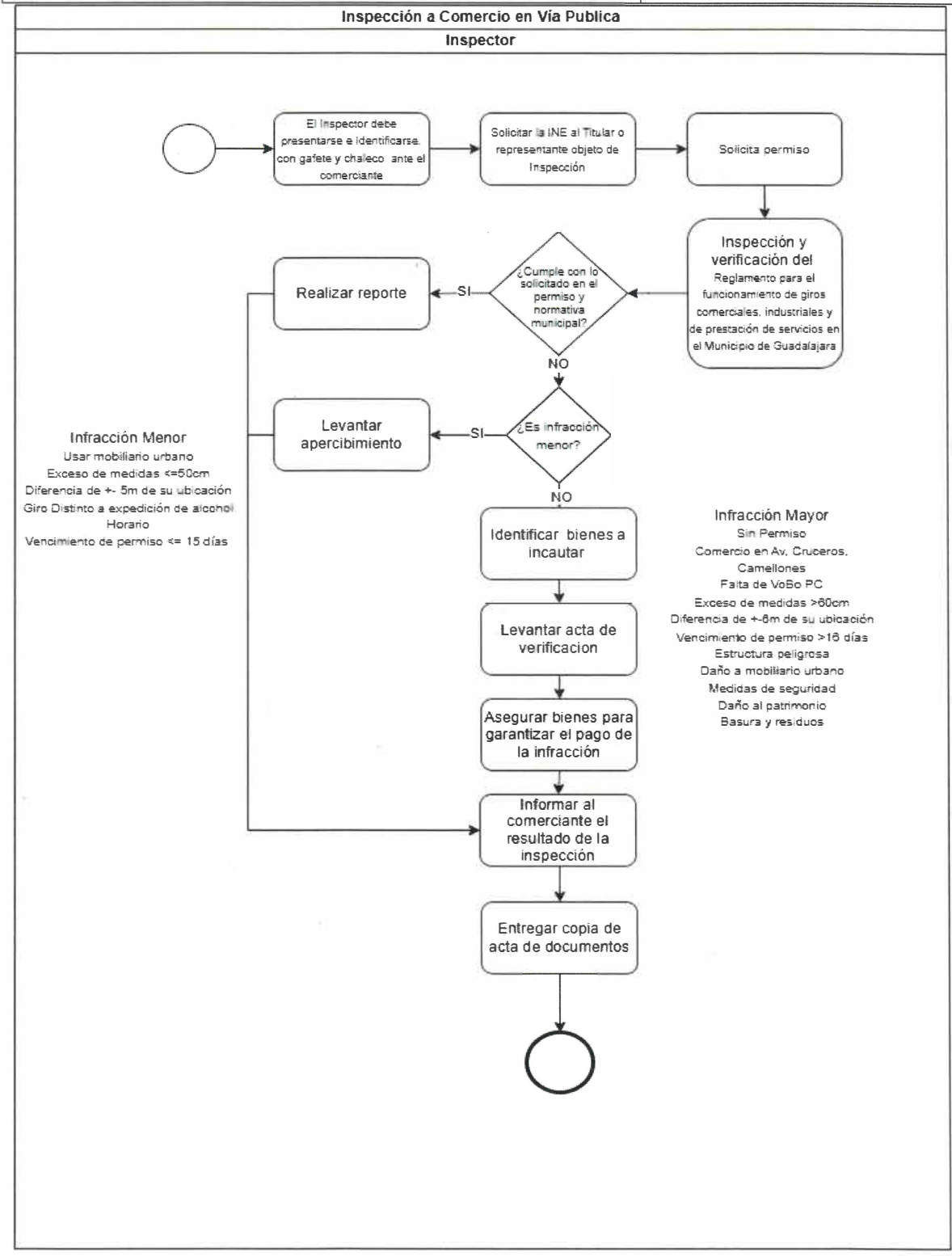


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Mercados y Comercio en Vía Pública
Procedimiento:	Inspección a comercio en vía pública
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-13
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. José de Jesús Noriega Rivera
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Inspección a comercio en vía pública	PREMU-DIYV-P-03-13

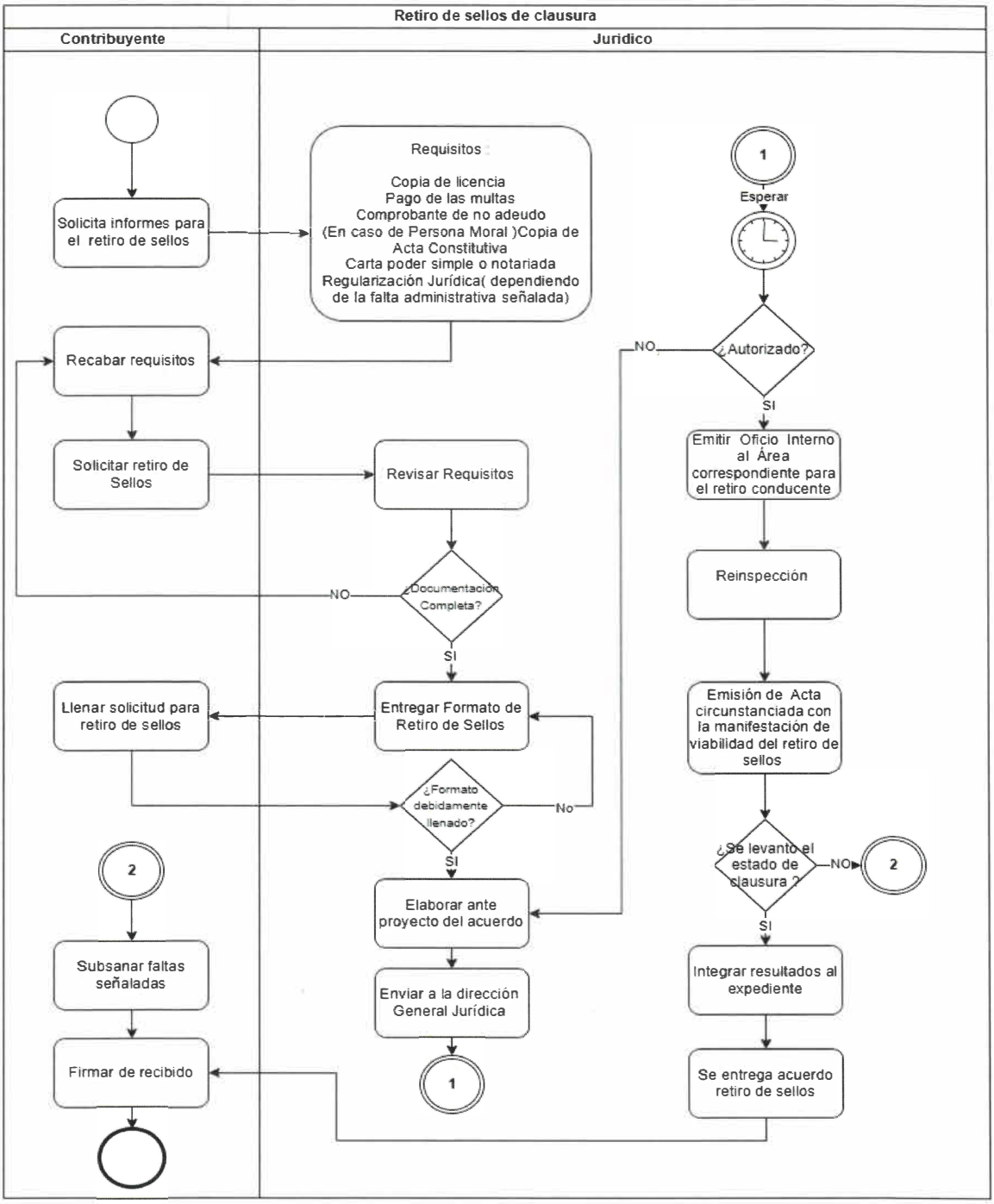


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Jurídica
Procedimiento:	Retiro de sellos de clausura
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

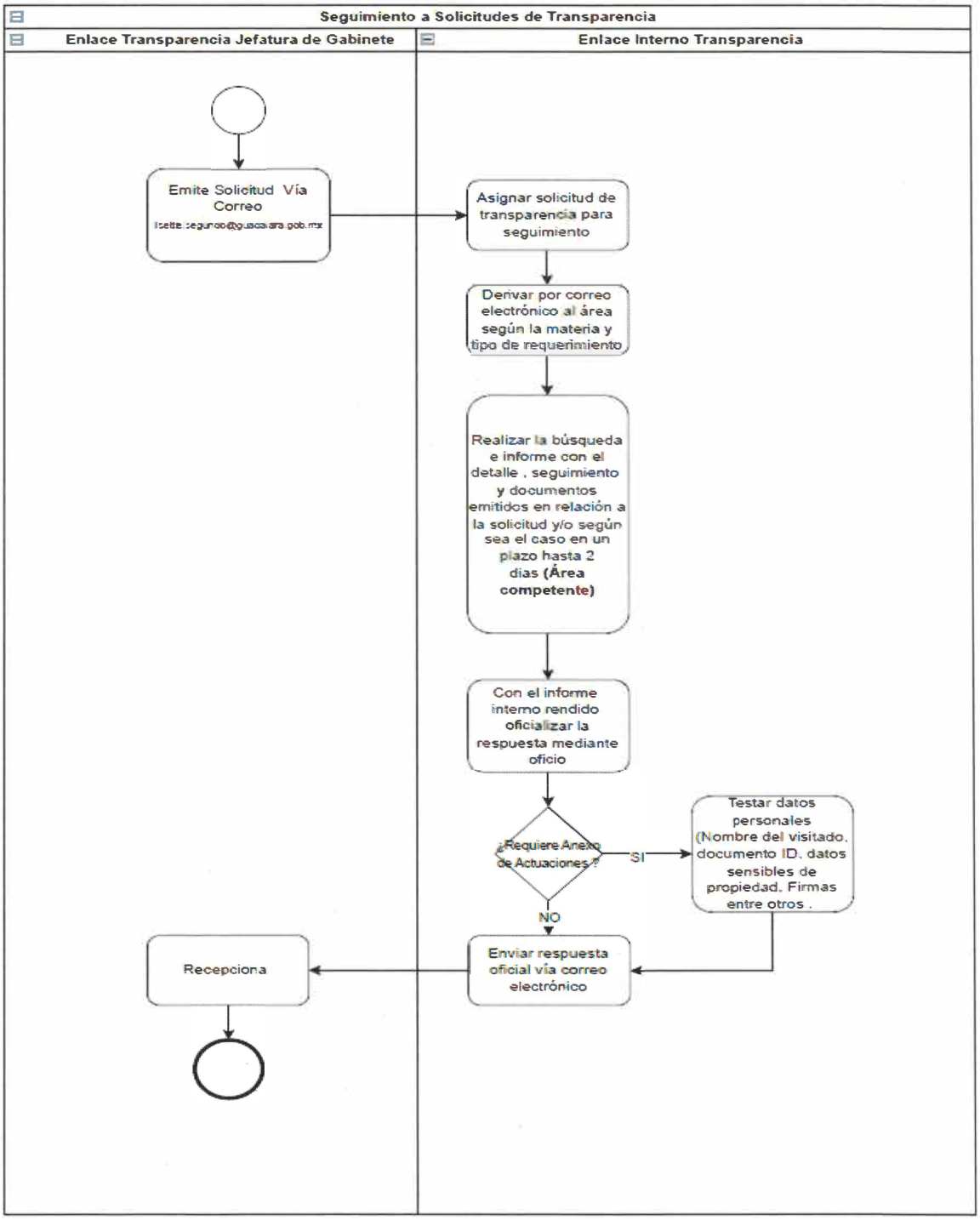
Retiro de sellos de clausura	PREMU-DIYV-P-03-14



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Jurídica
Procedimiento:	Seguimiento a solicitudes de transparencia
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-15
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Seguimiento a solicitudes de transparencia	PREMU-DIYV-P-03-15

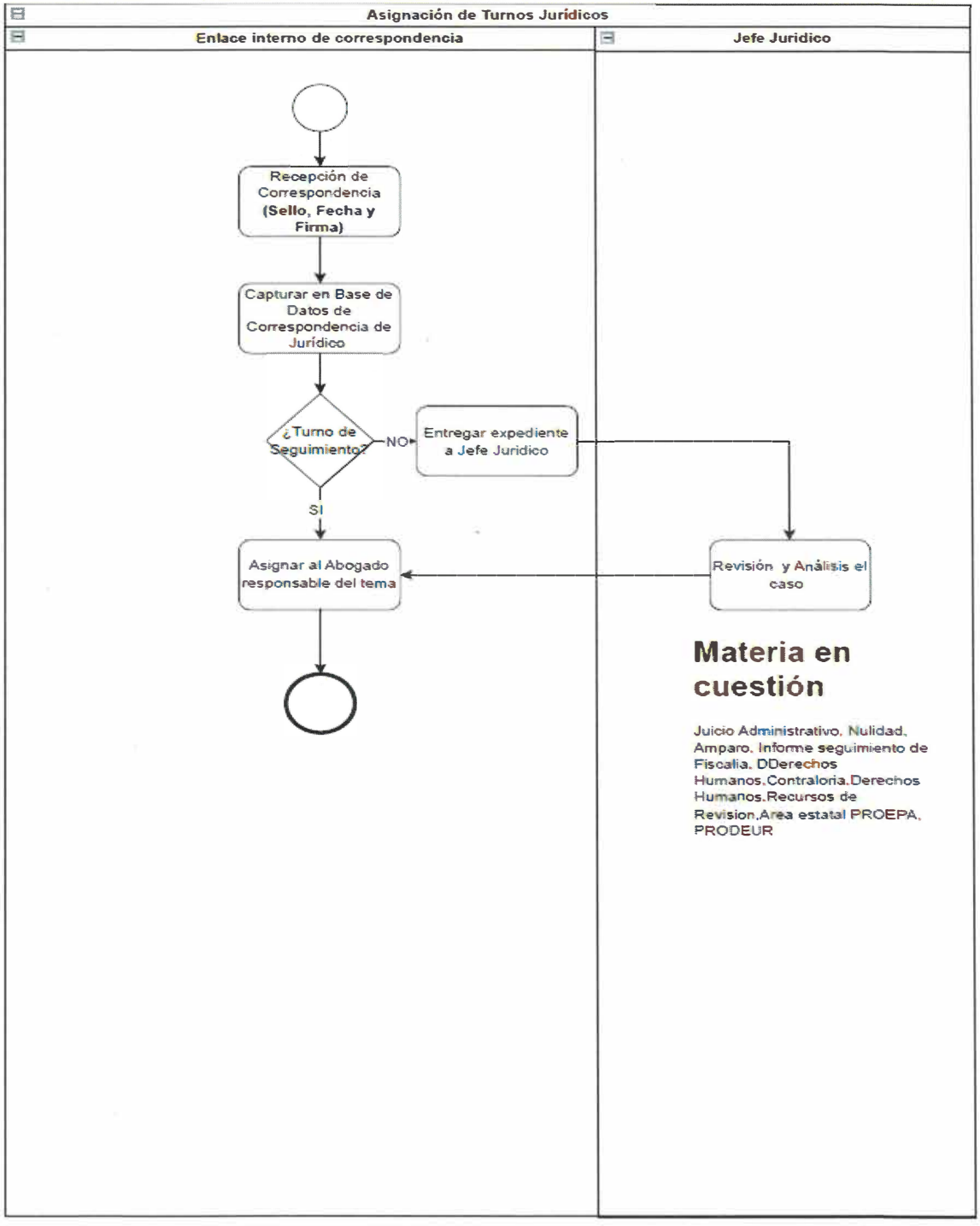


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Jurídica
Procedimiento:	Asignación de turnos jurídicos
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-16
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Asignación de turnos jurídicos	PREMU-DIYV-P-03-16

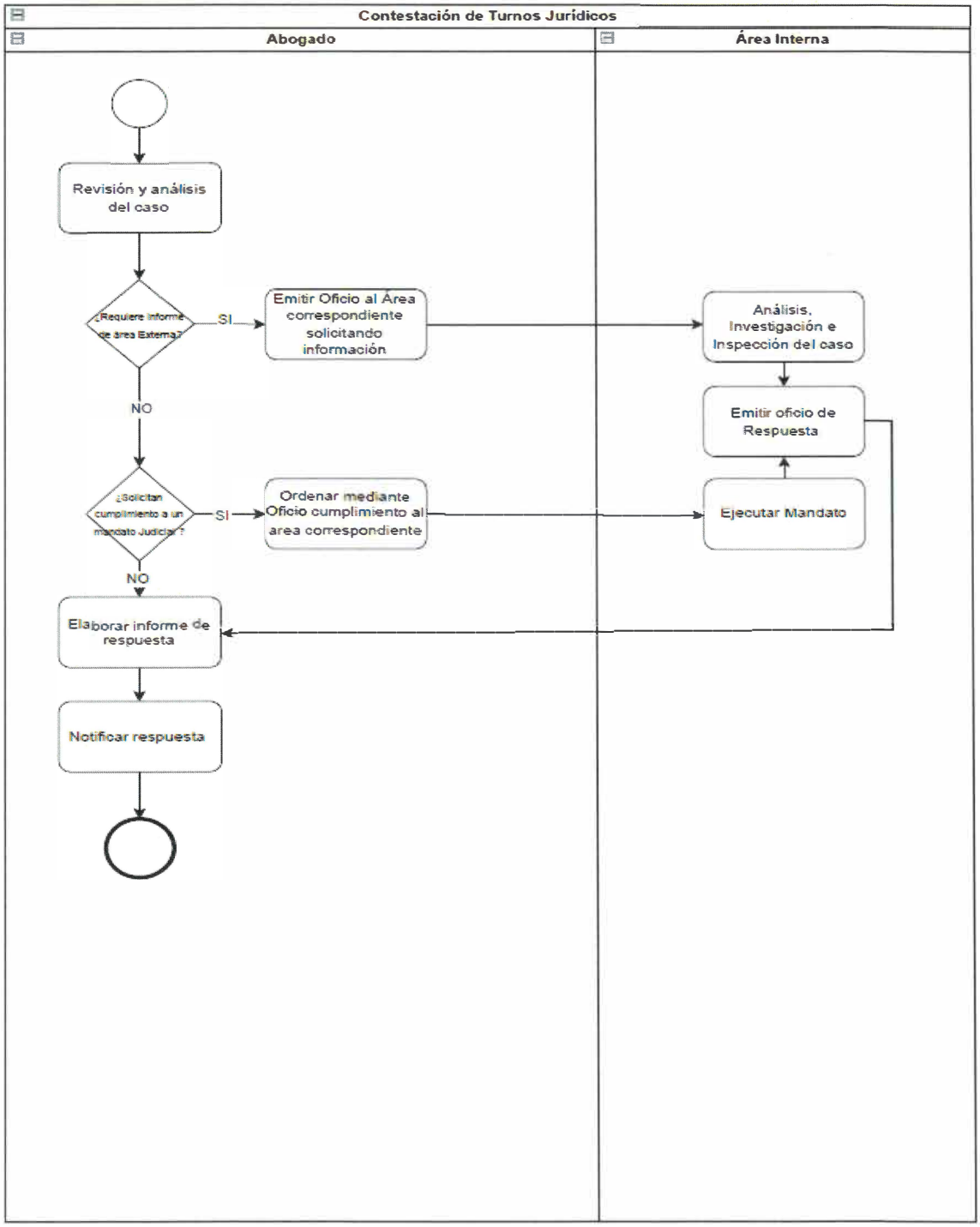


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Jurídica
Procedimiento:	Contestación de turnos jurídicos
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-17
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa Gonzalez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Lisette Segundo Ureña
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Contestación de turnos jurídicos	PREMU-DIYV-P-03-17

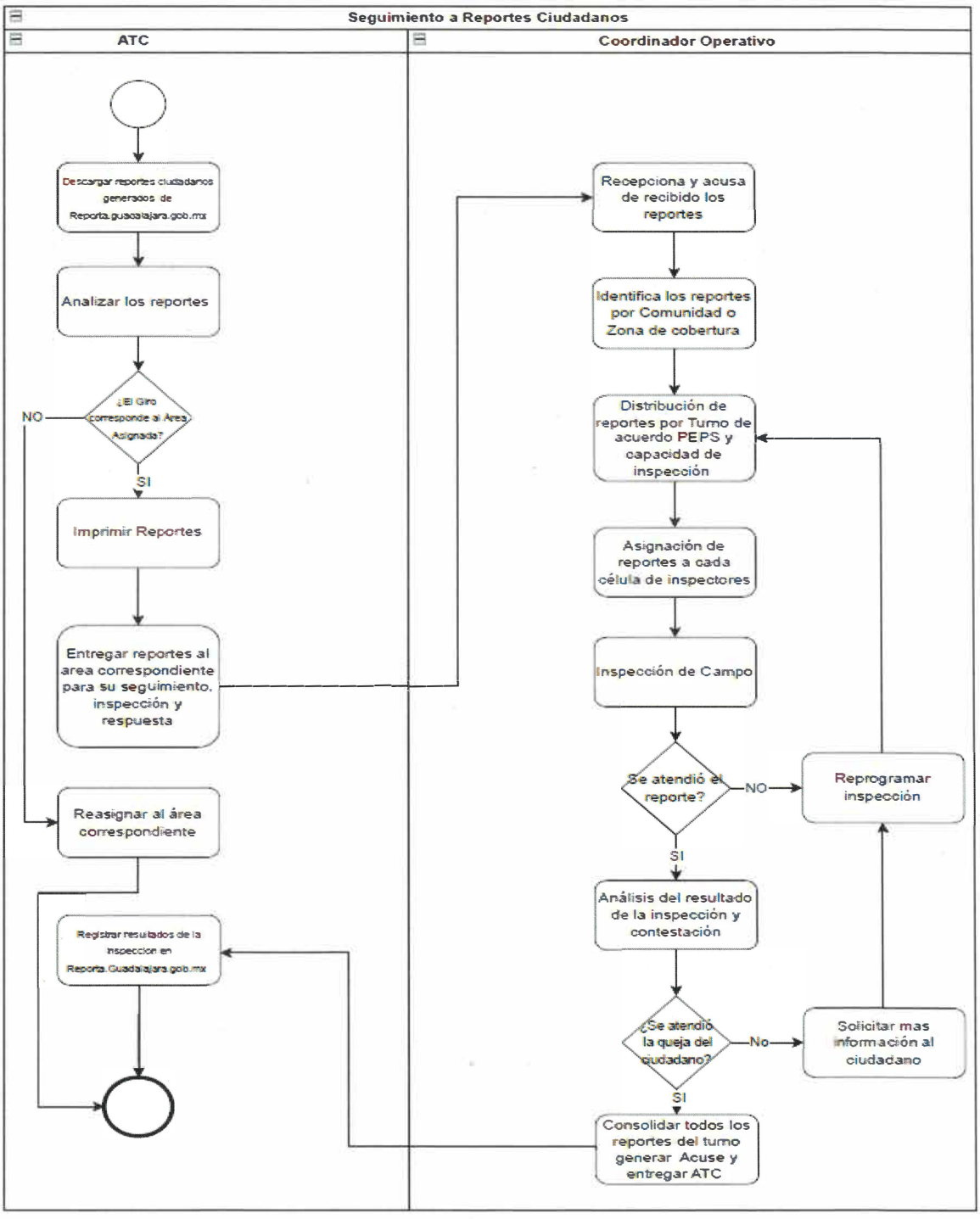


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Atención Ciudadana
Procedimiento:	Seguimiento a reportes ciudadanos
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-18
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Sarahi Anaya
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Seguimiento a reportes ciudadanos	PREMU-DIYV-P-03-18



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Vehiculos
Procedimiento:	Control vehicular
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-19
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Gabriela Serratos Fernández
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Control vehicular (1 de 2)	PREMU-DIYV-P-03-19

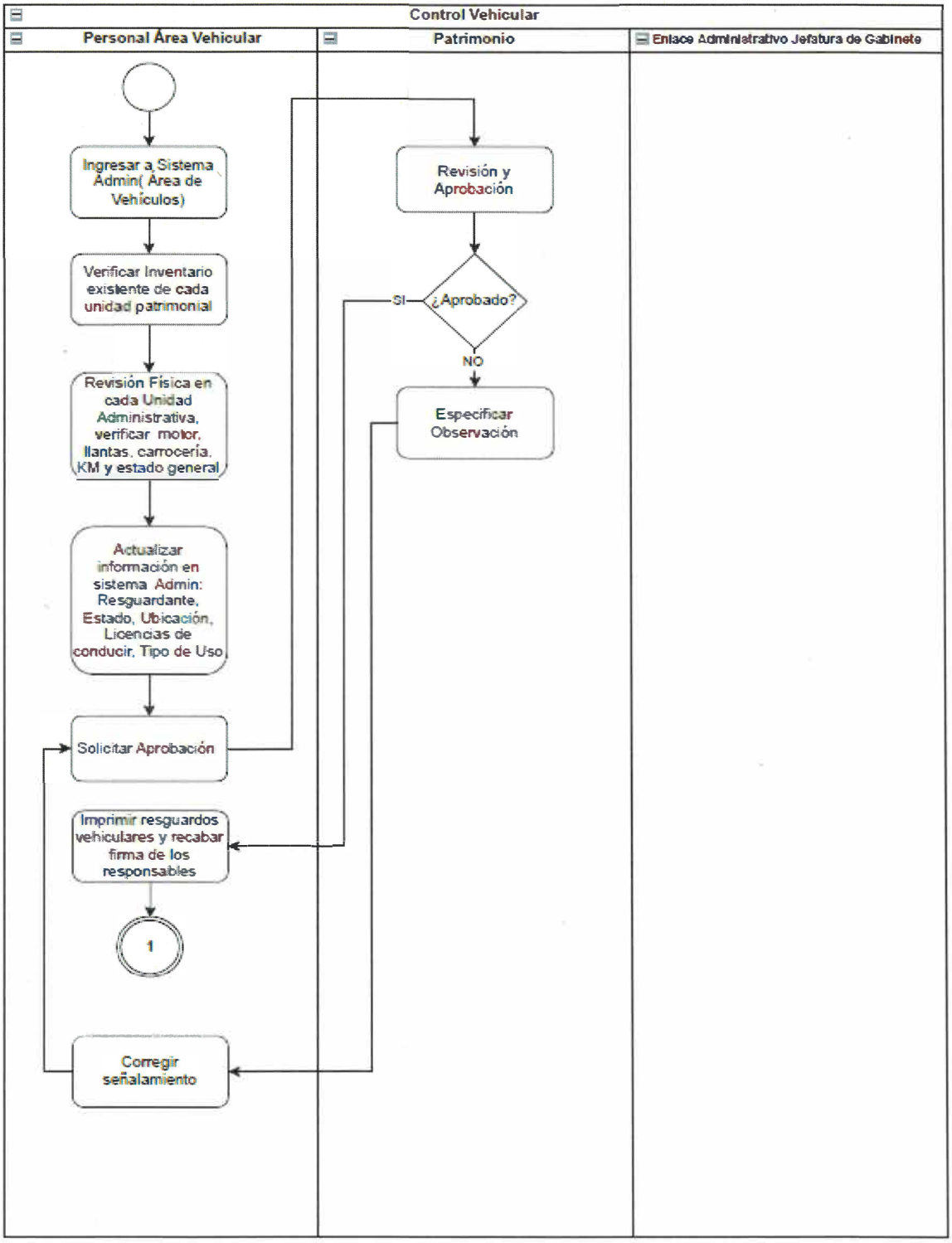
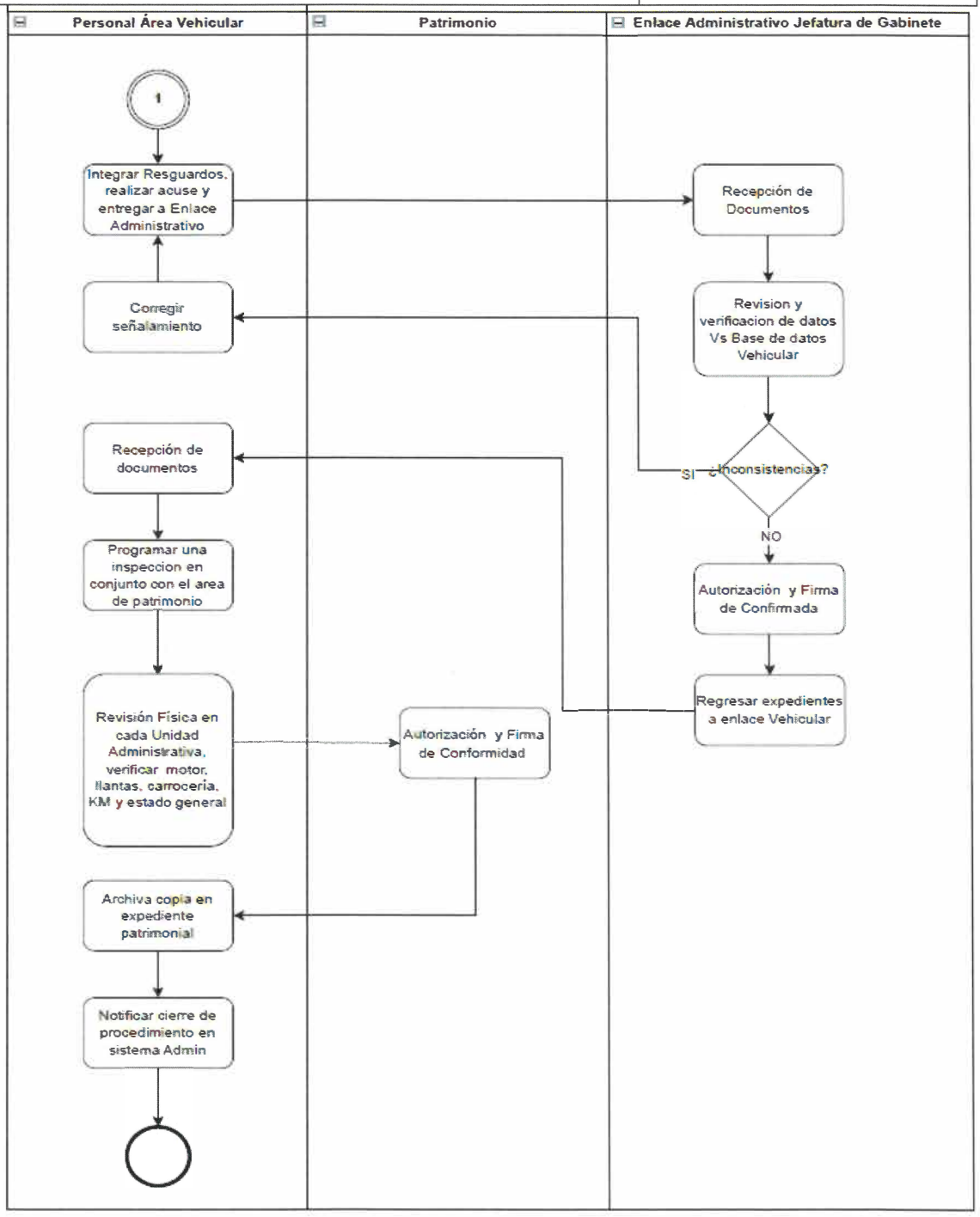


Diagrama de Flujo

Control vehicular (2 de 2)	PREMU-DIYV-P-03-19



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Construcción
Procedimiento:	Inspección de campo a construcción
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-20
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Arq. Miguel Alberto Cerda De La Torre
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortes

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Inspección de campo a construcción (1 de 2)	PREMU-DIYV-P-03-20

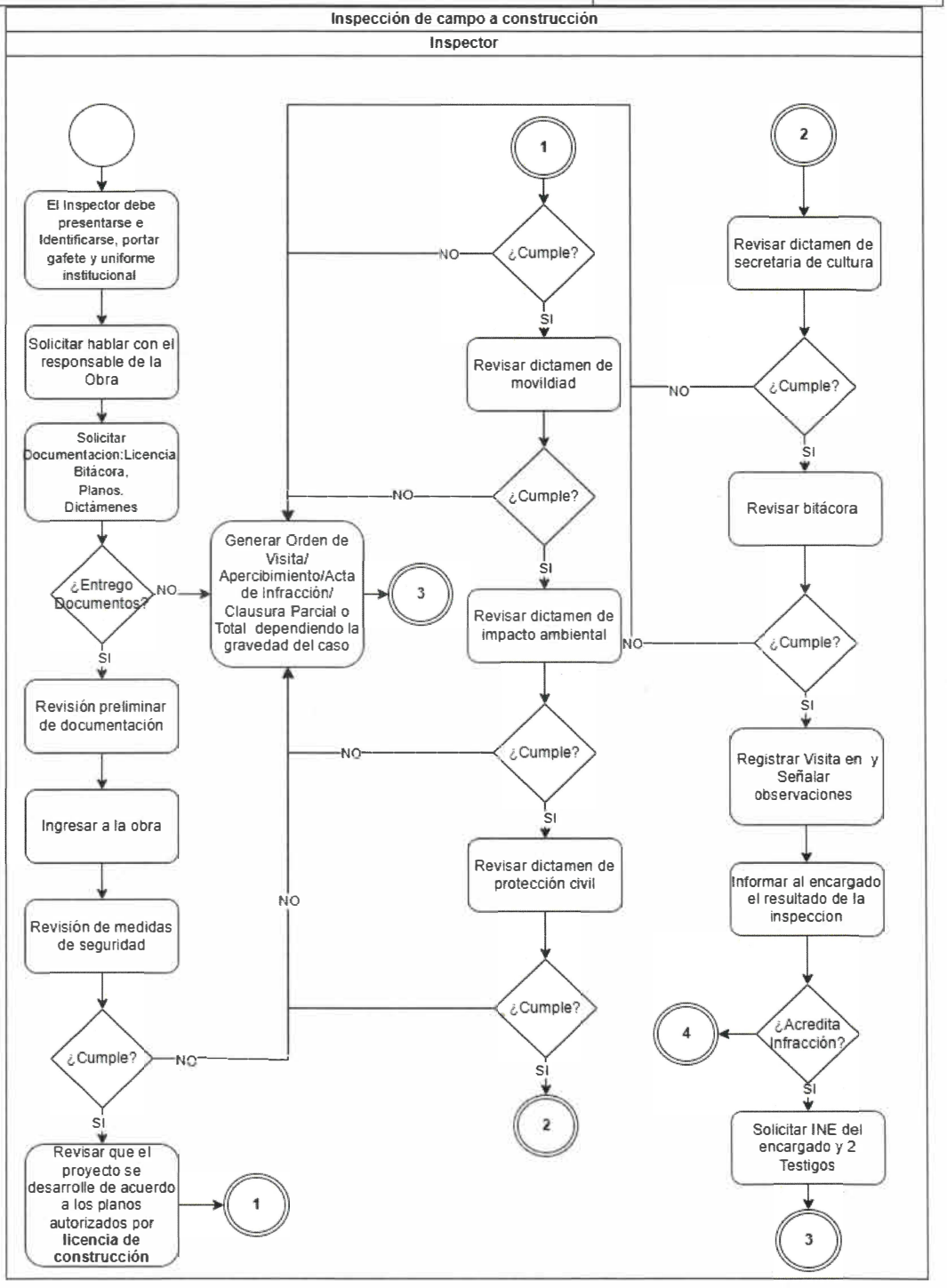
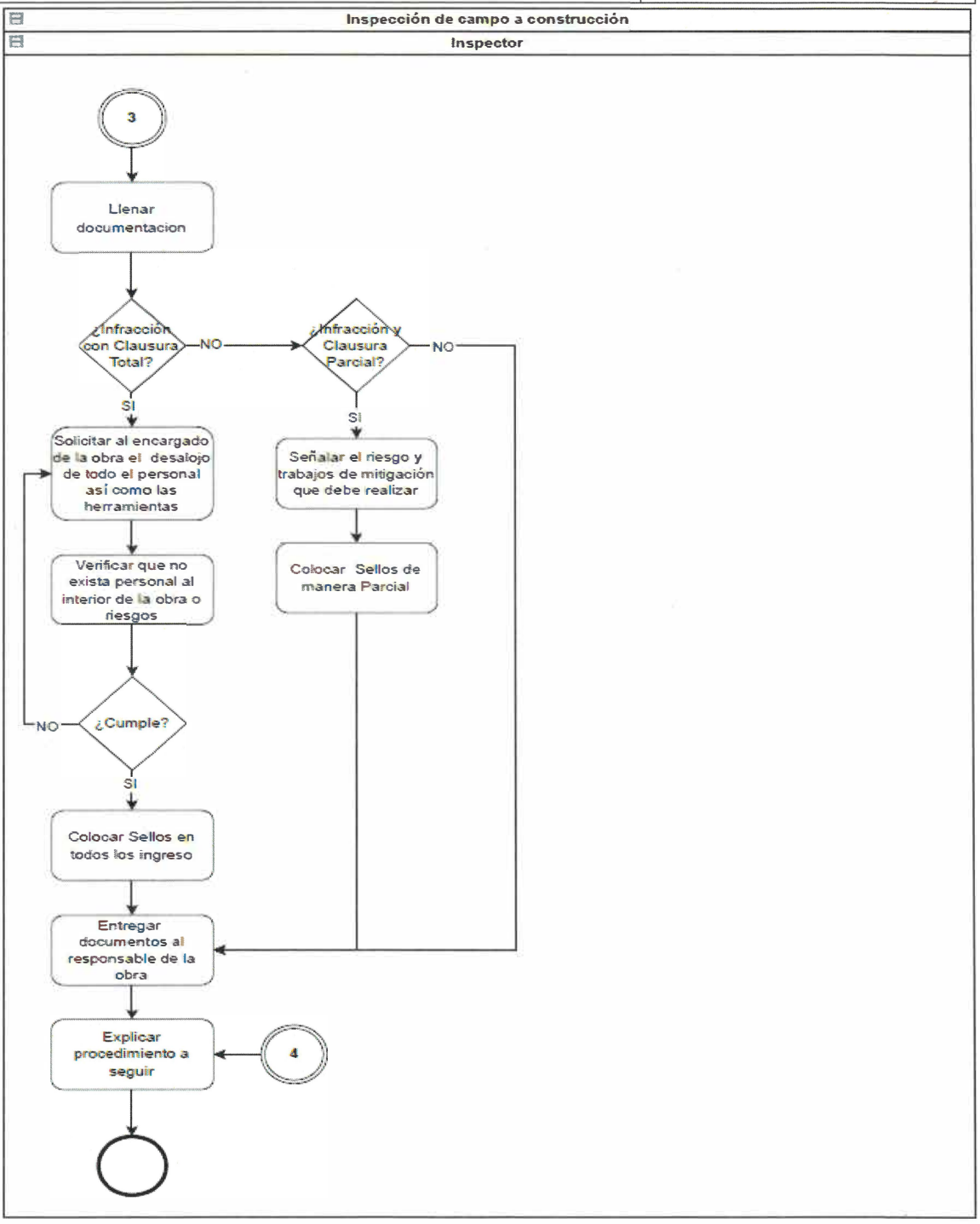


Diagrama de Flujo

Inspección de campo a construcción (2 de 2)	PREMU-DIYV-P-03-20



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Espectáculos
Procedimiento:	Inspección a eventos masivos
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-21
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Victor Manuel Gonzalez Arrambide
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Inspección a eventos masivos (1 de 2)	PREMU-DIYV-P-03-21

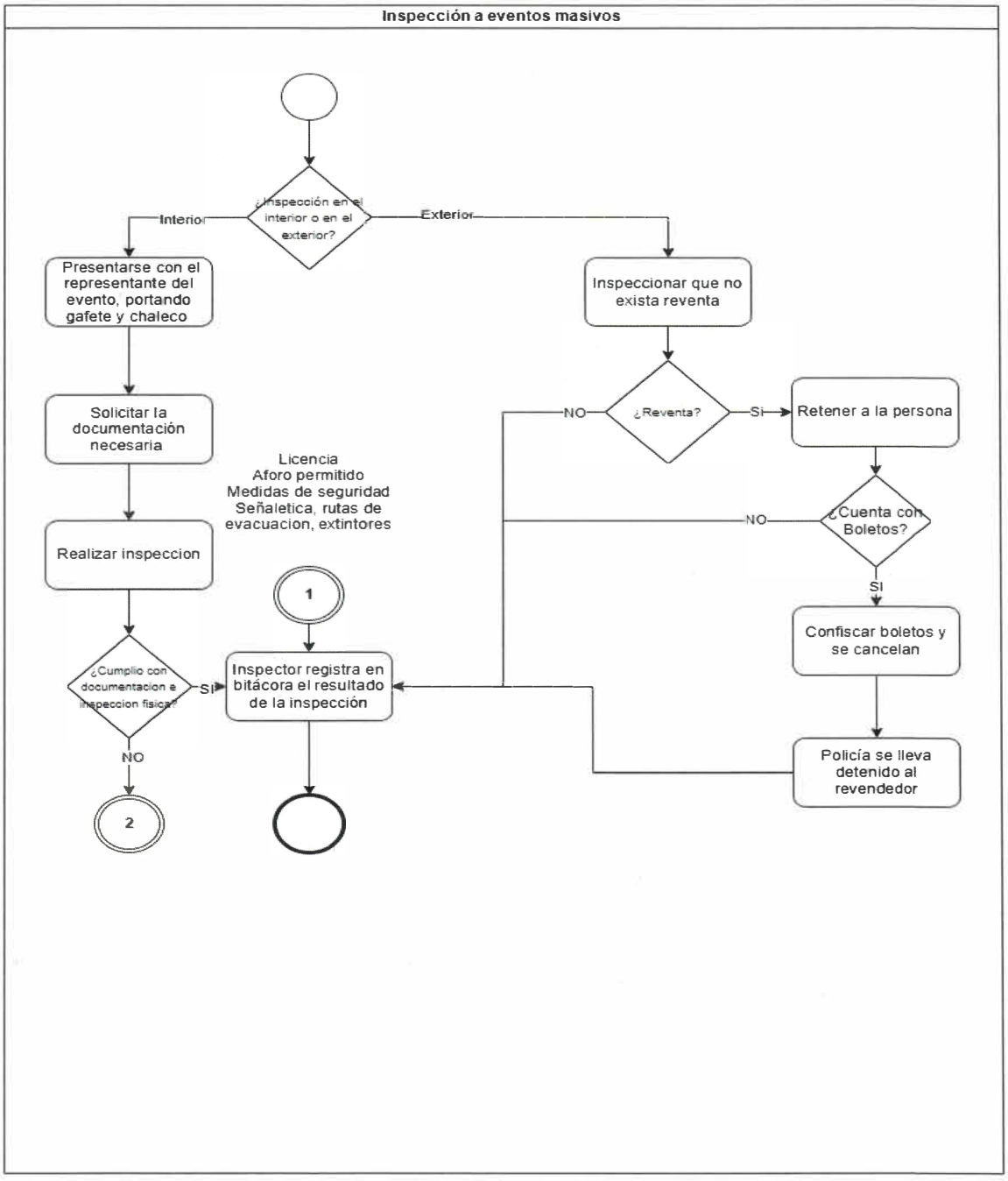
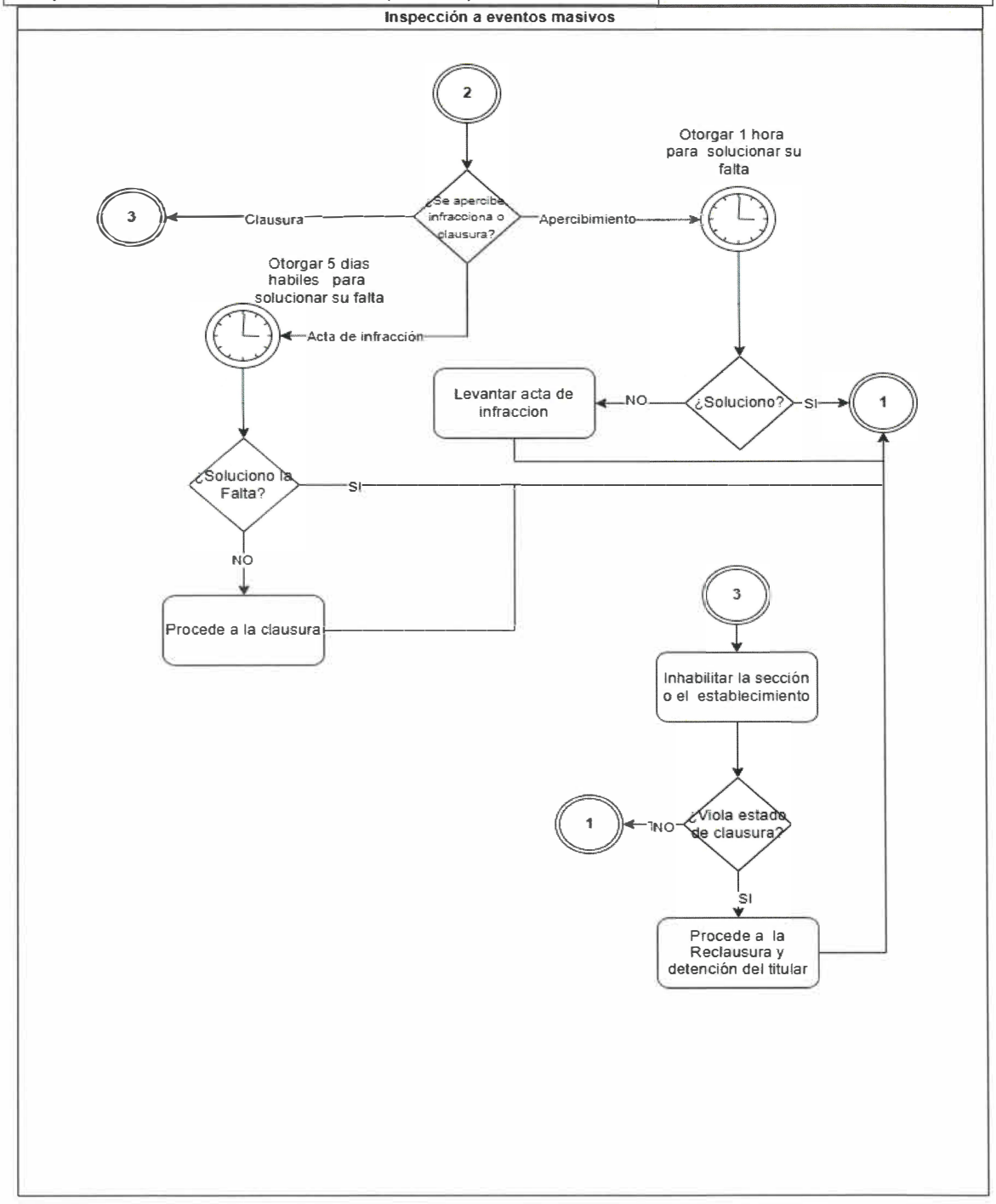


Diagrama de Flujo

Inspección a eventos masivos (2 de 2)	PREMU-DIYV-P-03-21



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Ambiental
Procedimiento:	Inspección ambiental
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-22
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Victor Manuel Gonzalez Arrambide
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Inspección ambiental (1 de 4)	PREMU-DIYV-P-03-22

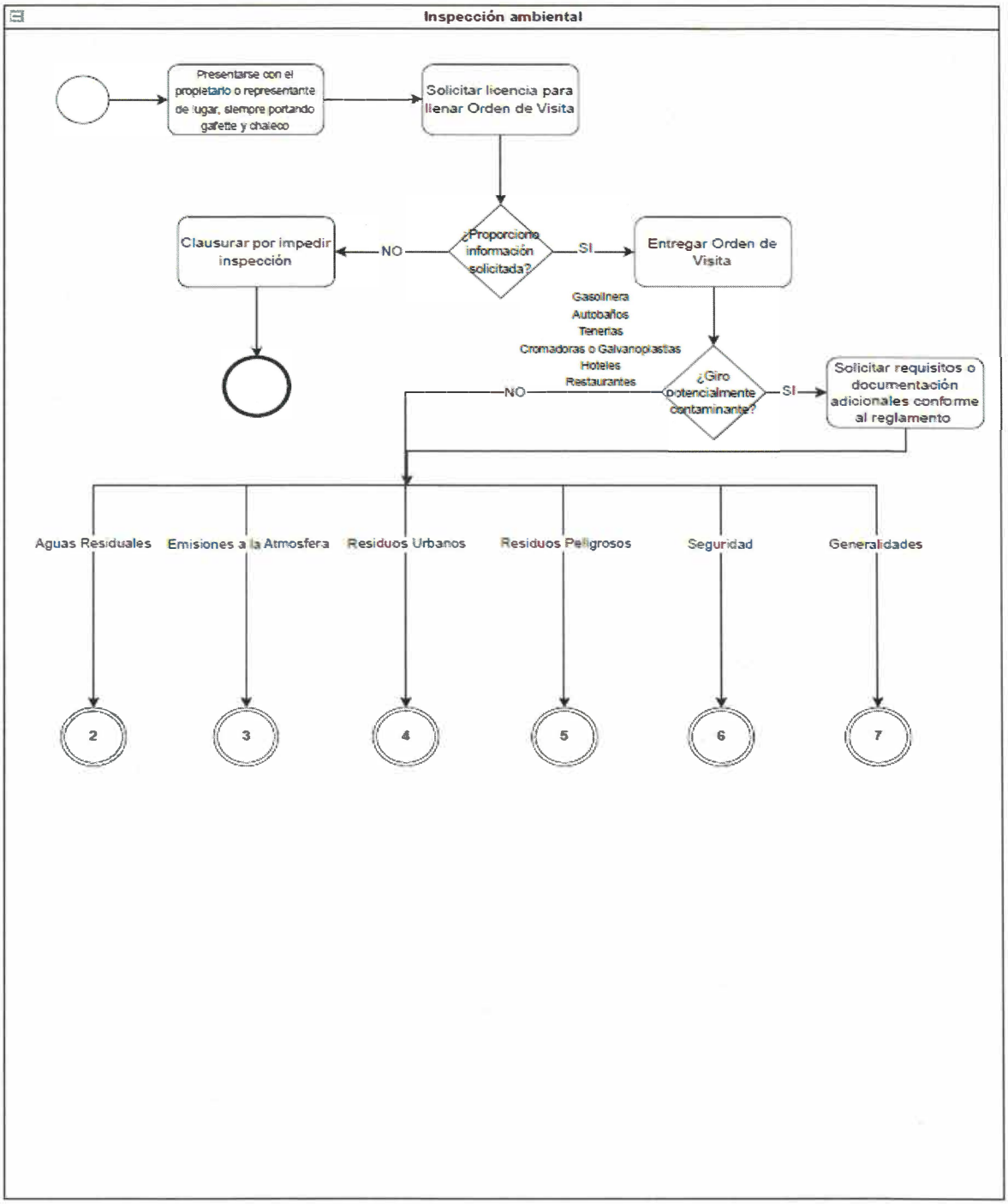


Diagrama de Flujo	
Inspección ambiental (2 de 4)	PREMU-DIYV-P-03-22

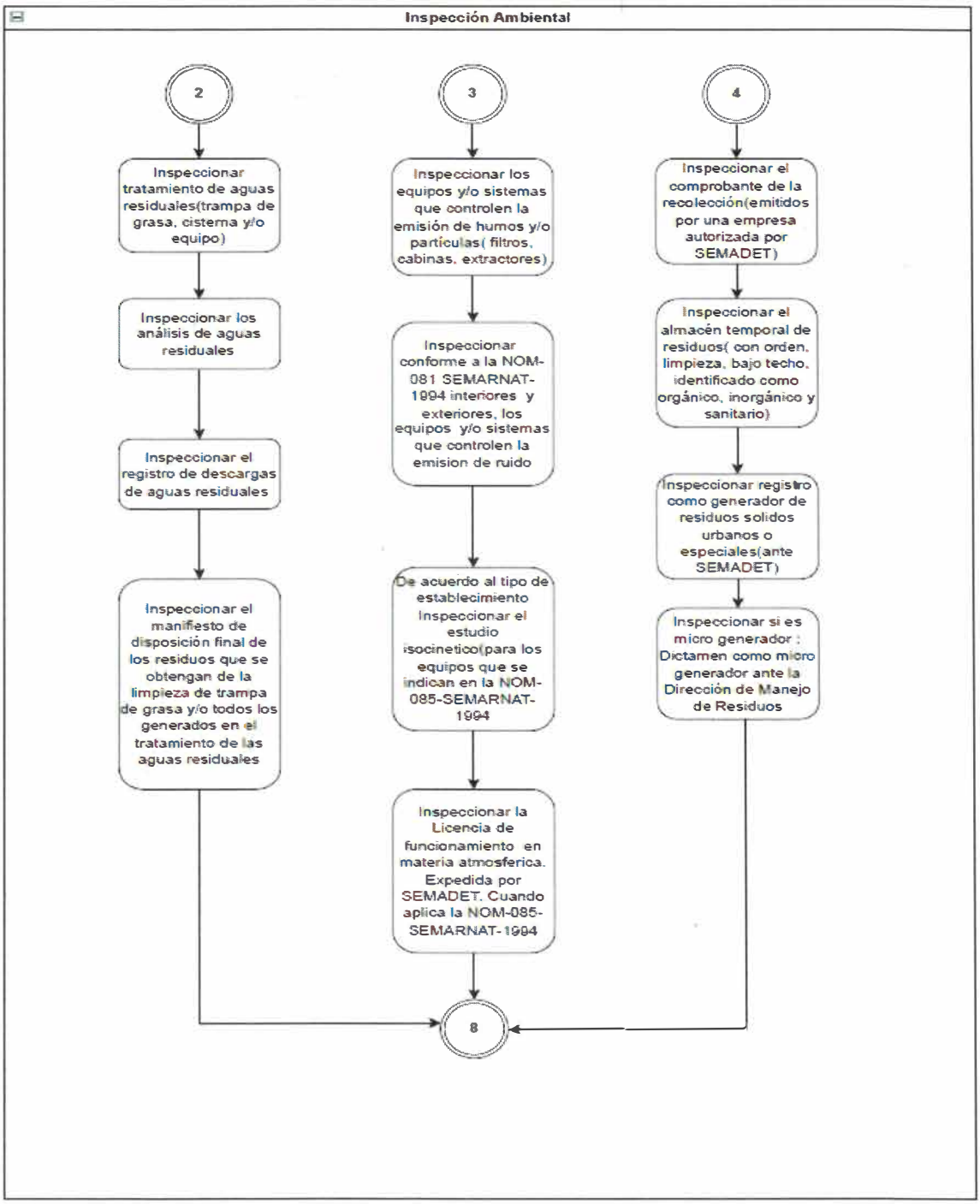


Diagrama de Flujo	
Inspección ambiental (3 de 4)	PREMU-DIYV-P-03-22

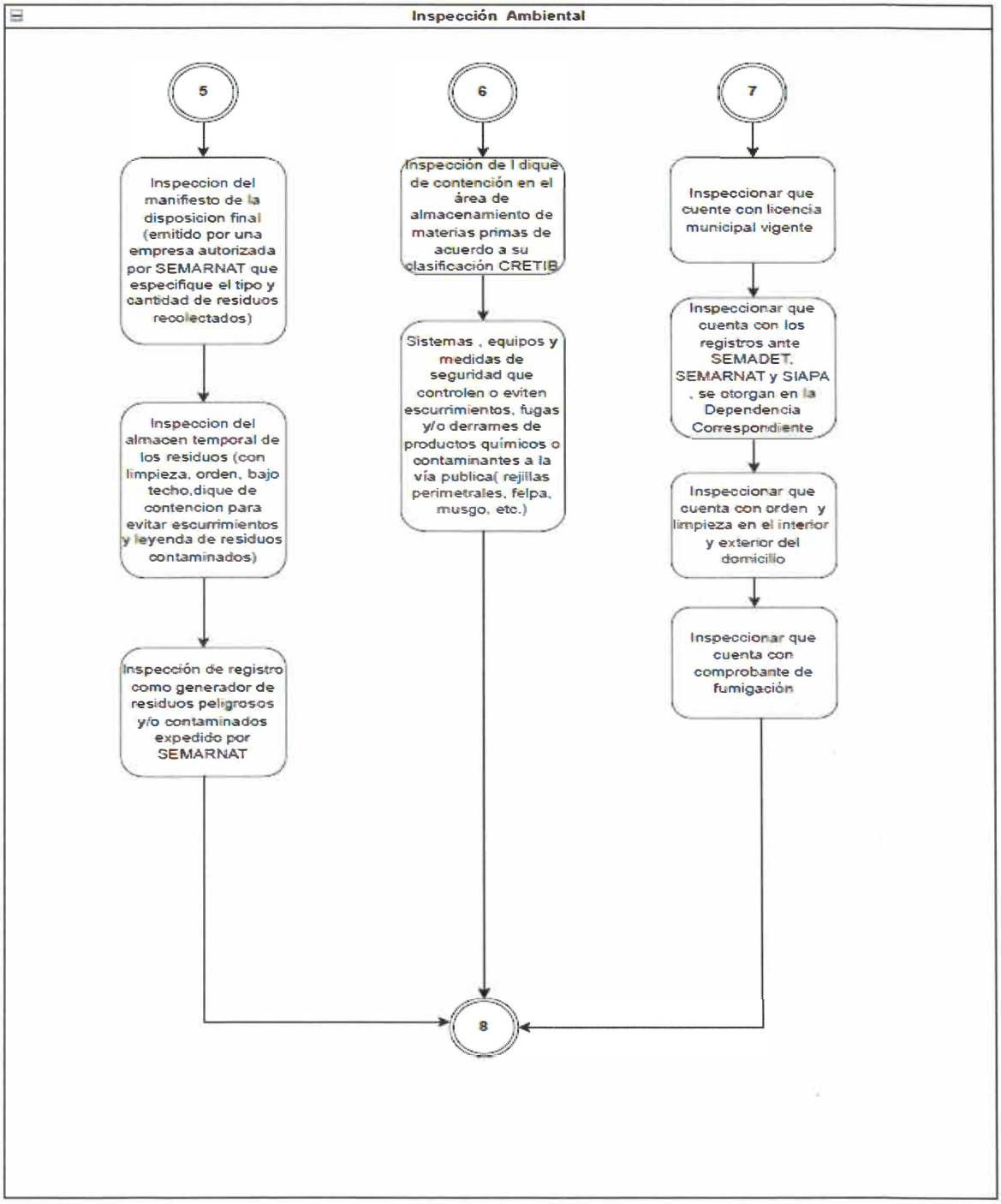
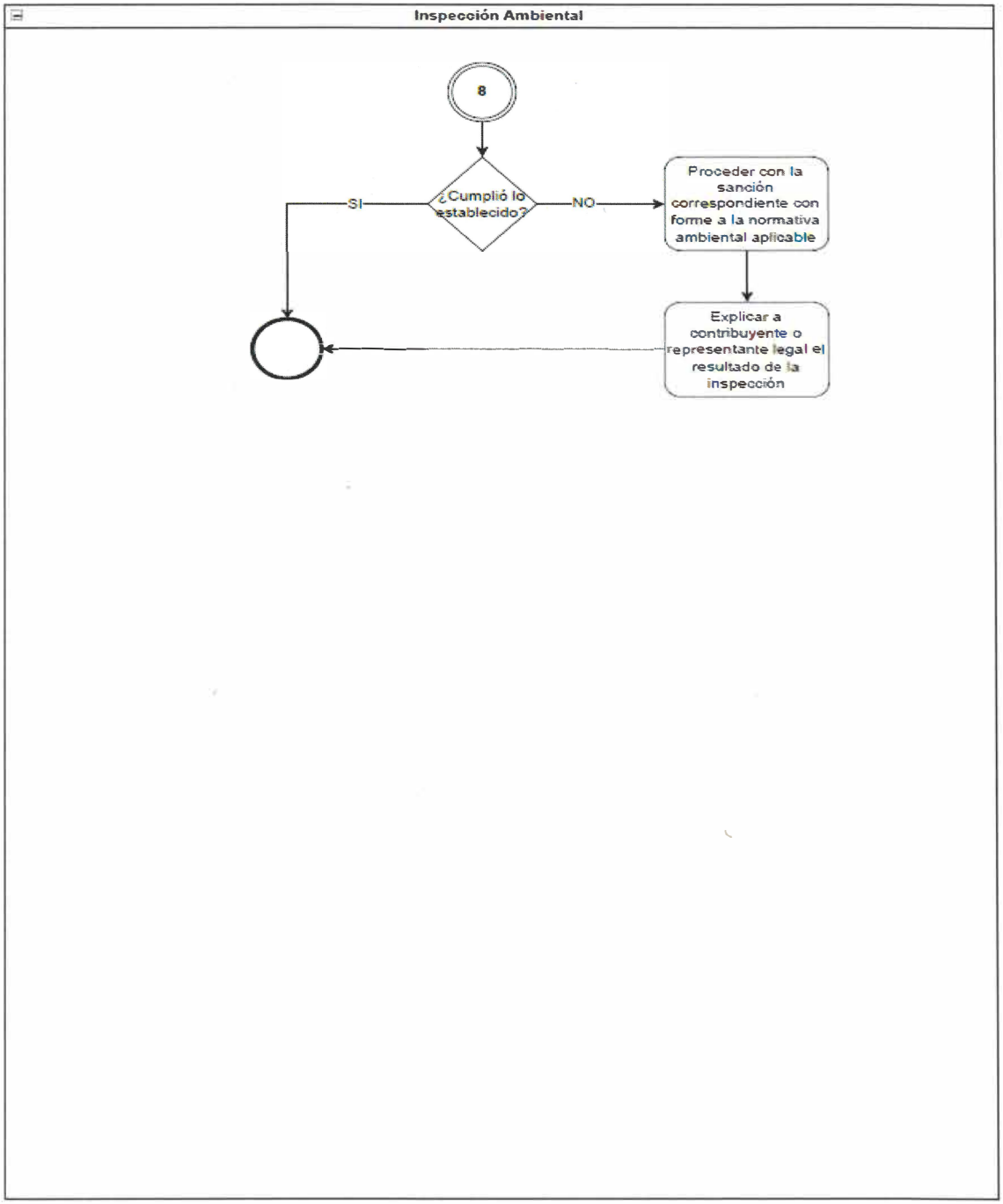


Diagrama de Flujo	
Inspección ambiental (4 de 4)	PREMU-DIYV-P-03-22



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Inspección y Vigilancia
Área:	Ambiental
Procedimiento:	Inspección a reportes por ruido
Código de procedimiento:	PREMU-DIYV-P-03-23
Fecha de Elaboración:	Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Lic.Christian Oswaldo Figueroa González
Responsable del área que Revisó:	Lic. Victor Manuel Gonzalez Arrambide
Titular de la Dirección que Autoriza:	C.Luis Arturo Carreto Cortés

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Abril 2026
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Inspección a reportes por ruido (1 de 3)	PREMU-DIYV-P-03-23

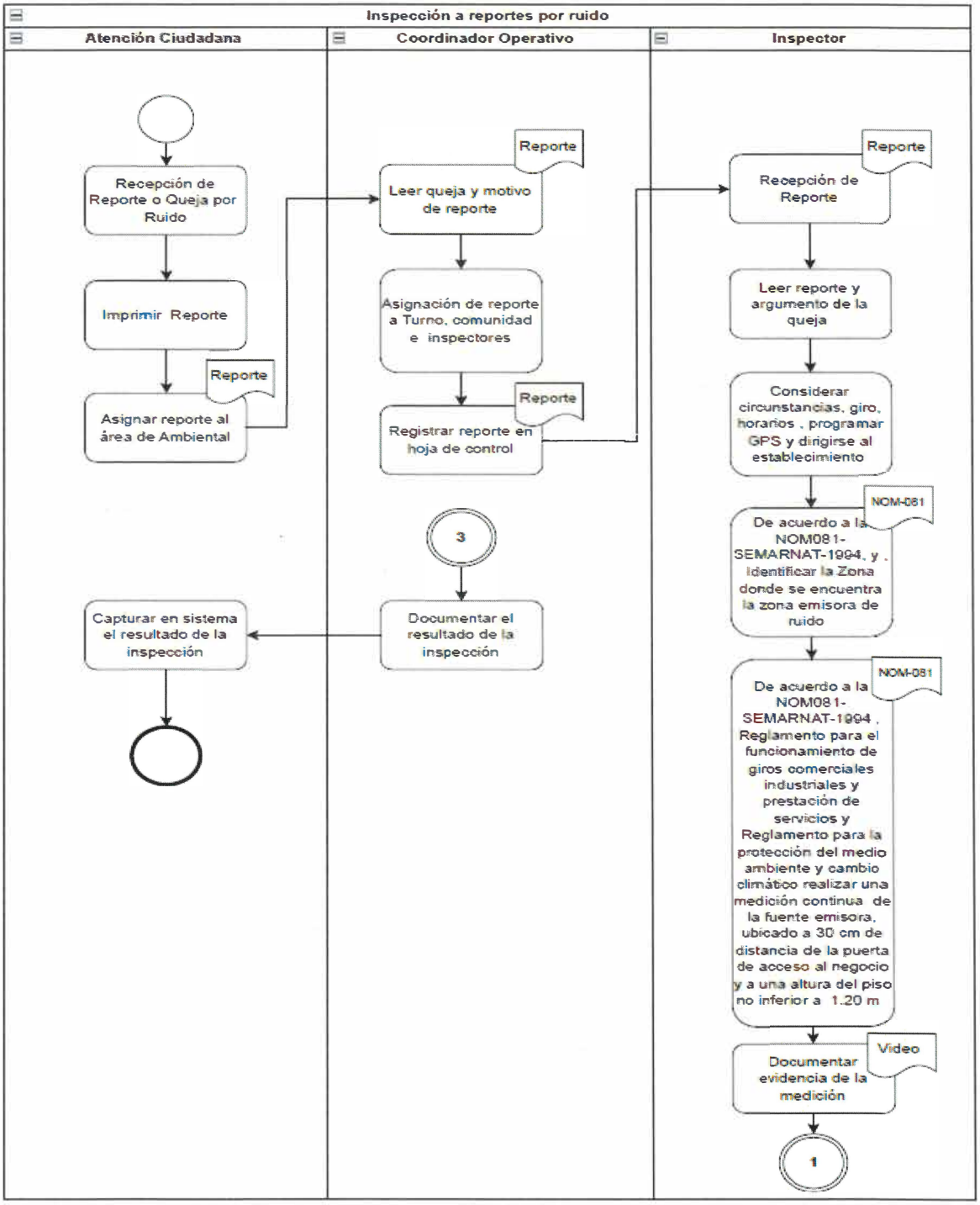


Diagrama de Flujo

Inspección a reportes por ruido (2 de 3)	PREMU-DIYV-P-03-23

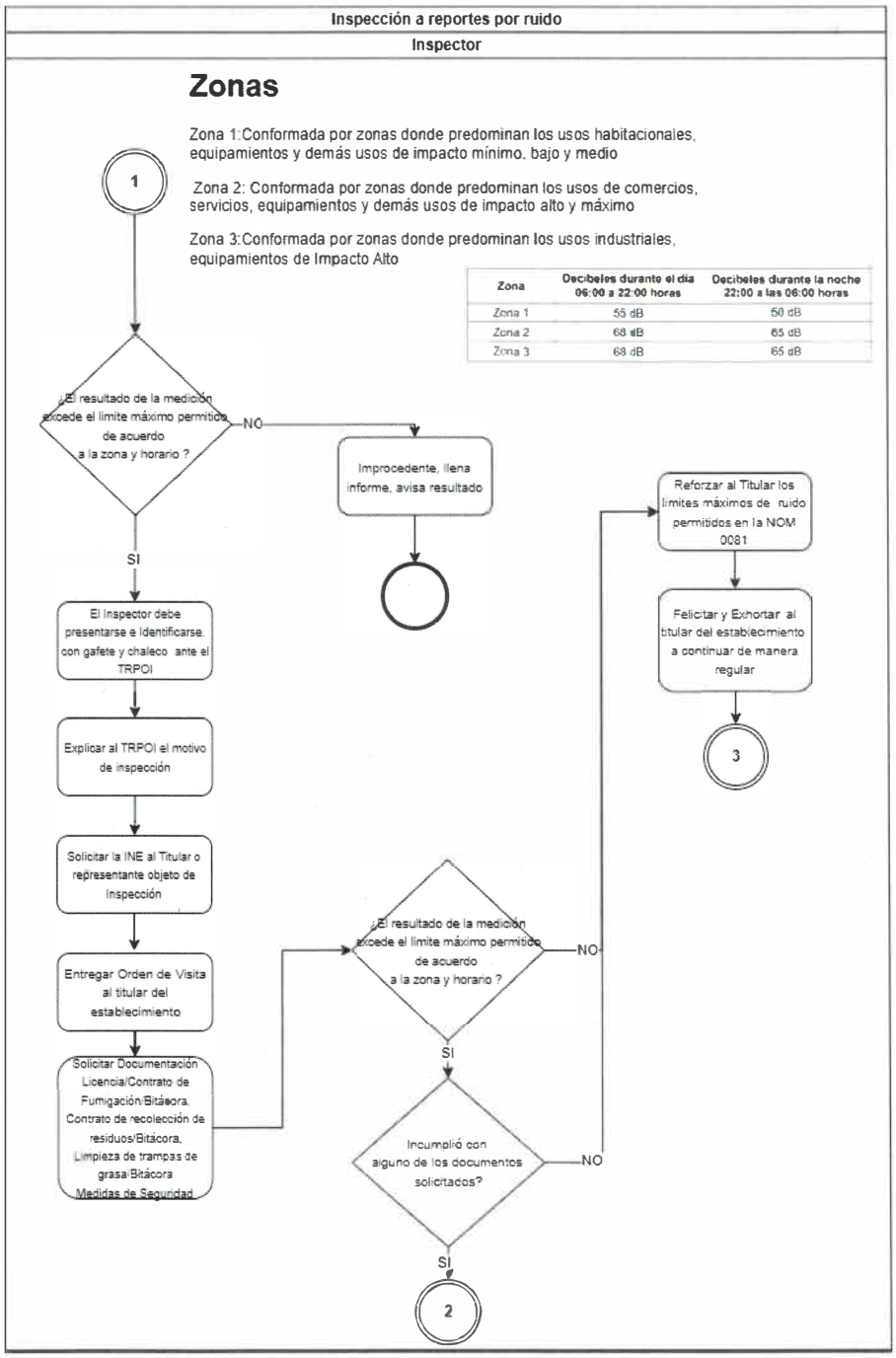
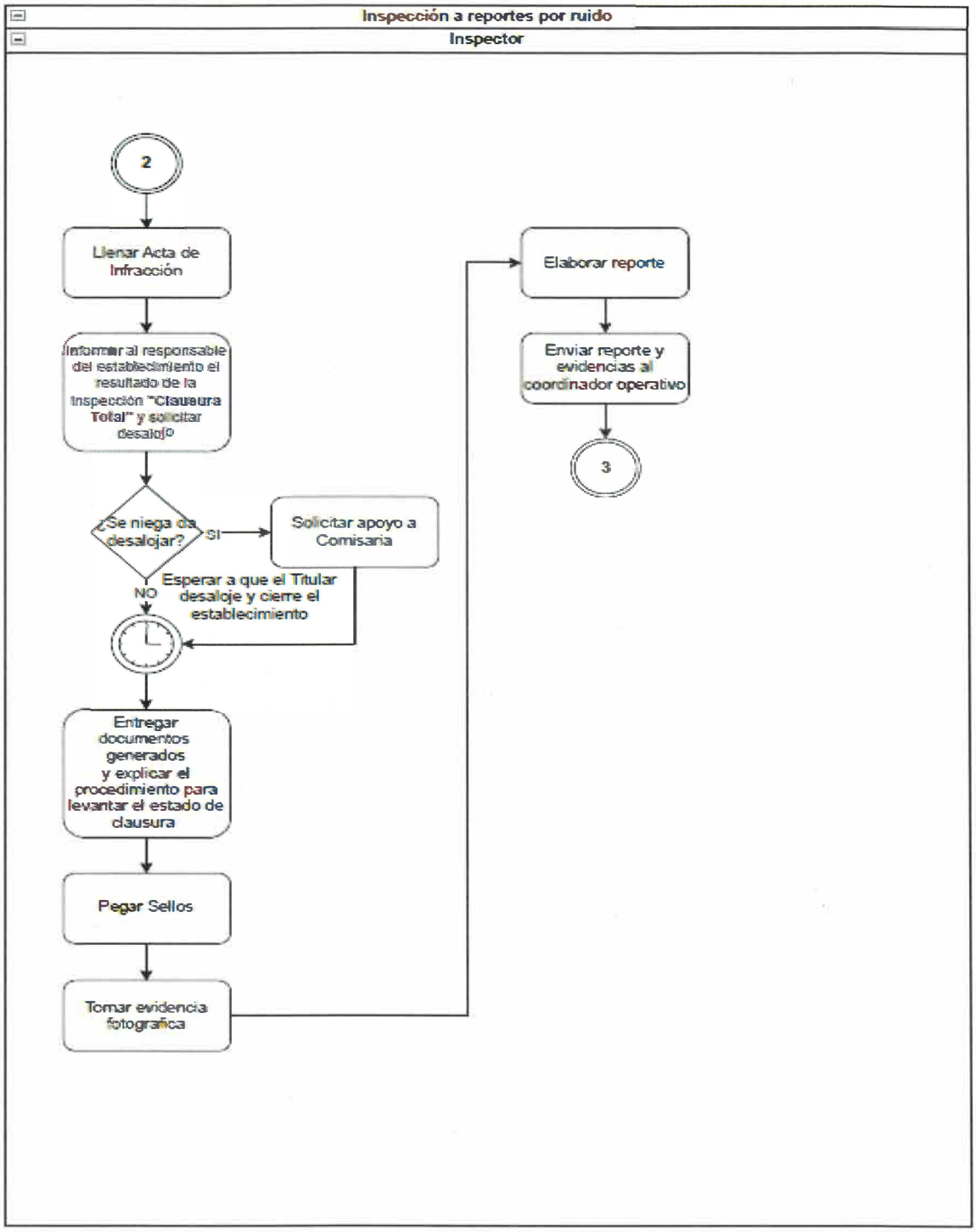


Diagrama de Flujo	
Inspección a reportes por ruido (3 de 3)	PREMU-DIYV-P-03-23



3. Glosario

Acta constitutiva. Documento que formaliza la creación de una sociedad o persona moral.

Apercibimiento. Corrección disciplinaria que consiste en anotar una infracción al culpable y en caso que se repita dará lugar a una sanción más grave

Asignación de Apercibimientos: Procedimiento para asignar apercibimientos en mercados y comercio en vía pública.

ATM. Atención ciudadana, mecanismos oficiales para la recepción, seguimiento y atención de reportes, quejas y solicitudes.

Autorizaciones: Firmas de los funcionarios responsables de la aprobación, visto bueno, asesoría y supervisión del manual.

Canal. Se aplica al animal destinado al consumo que está abierto y sin órganos internos, sin cabeza y sin extremidades. *(Tu término estaba como "En Canal", lo mantengo en orden por "Canal")*

Ciudadanía. Conjunto de integrantes de una localidad.

Código del Manual: Identificador único del manual compuesto por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia, Dirección de Área, tipo de documento, número de versión y fecha de elaboración o actualización.

Construcción. Es aquel proceso que supone al armado de cualquier cosa (edificar, desarrollar y fabricar una obra).

Control Vehicular: Procedimiento para la gestión de vehículos en el Gobierno Municipal.

CRETIB. Acrónimo utilizado para clasificar residuos peligrosos, identificando sus características de Corrosivo, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables y Biológico-infecciosos.

Diagrama de Flujo: Representación gráfica de los pasos y decisiones en cada procedimiento, con símbolos específicos para inicio, fin, decisiones y actividades.

Drive. Formato de almacenamiento en la nube

Fecha de Actualización: Mes y año de la última versión vigente del manual.

Fecha de Elaboración: Mes y año en que se creó la versión inicial del manual.

Identificación Organizacional: Información sobre la coordinación o dependencia, dirección, área, procedimiento, código, fecha de elaboración, responsables de revisión y autorización.

Ingreso y Devolución de Mercancía: Procedimientos relacionados con el manejo de mercancías incautadas, su almacenamiento y devolución.

Inspección. Examinar o reconocer una cosa, es un sistema de evaluación objetiva.

Inspección a Comercio en Vía Pública: Procedimiento para supervisar actividades comerciales en espacios públicos.

Inspección rápida: Si el animal presenta una fractura causada en el traslado y el animal está sufriendo califica para un sacrificio rápido o inmediato, se pasa directo a la línea de sacrificio

Introductor. Persona o entidad autorizada que se encarga de la compra, movilización y/o venta de ganado

Manual de Procedimientos: Documento oficial e institucional que sirve como guía para la operación y desarrollo de actividades en las áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara.

NOM. Norma Oficial Mexicana

NOM-085_SEMARNAT. Establece los límites máximos de emisión de contaminantes

Normativa. Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.

PEPS: Método de control de inventarios mediante el cual la mercancía que ingresa primero al almacén es la primera que debe ser localizada, se prioriza aquella que tiene mayor antigüedad en resguardo asegurando una rotación ordenada evitando rezagos y garantizando trazabilidad.

Post-mortem. Significa después de la muerte y puede referirse a la autopsia o examen.

Reglamento. Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente.

Reporte Ciudadano: Procedimiento para atender reportes de la ciudadanía.

Recursos Humanos: Procedimientos relacionados con el registro de retardos, faltas y solicitud de días económicos.

Recursos Materiales: Procedimientos para el abastecimiento de recursos, licitaciones, integración de expedientes para pago, adquisición por fondo revolvente y transferencias presupuestales.

Requisiciones. Autorización de la dirección de adquisiciones con el fin de abastecer bienes o servicios.

Retiro de Sellos de Clausura. Procedimiento para la remoción de sellos de clausura en establecimientos.

SAP. Sistema informático

SEMADET. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

SIAPA. Sistema Inter municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

SIMEA. Sistema de control de inspección a mercados y espacios abiertos

TRPOI. Titular o representante del predio objeto de la inspección

4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Mtro. Bernardo Fernández Labastida	
Titular de la Jefatura de Gabinete	
Visto Bueno	**Asesoría y Supervisión**
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	**Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica**

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Inspección y Vigilancia**, dependencia de la **Presidencia Municipal (PREMU-DIYV-MP-03-0426)**, fecha de elaboración: Marzo 2017, fecha de actualización: Abril 2026, Versión: 03