SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 24. Quinta Sección. Año 100. 8 de junio de 2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

D I R E C T O R I O

Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez
Presidente Municipal de Guadalajara

Licenciado Juan Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General

Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez
Director de Archivo Municipal

Comisión Editorial
Mónica Ruvalcaba Osthoff
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

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

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 8 de junio de 2017

SUMARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Gobierno de
Guadalajara

Inspección y Vigilancia
Administración e
Innovación Gubernamental

Manual de **Procedimientos**

CGAI-DINV-MP-00-0317

Fecha de elaboración: Marzo 2017
Fecha de actualización: N/A
Versión: 00

Gobierno de
Guadalajara

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 66
4. Autorizaciones 69

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 Reglamento de la Administración Pública 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.

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 y/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 de los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Jefatura de Unidad Departamental 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 (AAAA), 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 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, que repercutan en el uso indebido de los recursos.

- 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.

1. Inventario de procedimientos

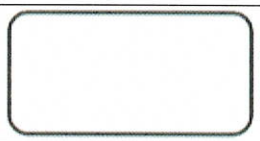
Procedimiento	Código	Pág.
Atención a reportes	CGAI-DINV-PRO-00-01	8
Levantamiento de actas de infracción	CGAI-DINV-PRO-00-02	10
Asignación de apercibimientos	CGAI-DINV-PRO-00-03	12
Devolución de mercancía al comerciante	CGAI-DINV-PRO-00-04	14
Inspección de campo	CGAI-DINV-PRO-00-05	16
Recepción de mercancía almacén	CGAI-DINV-PRO-00-06	18
Retiro de sellos de clausura	CGAI-DINV-PRO-00-07	20
Inspección a establecimiento y publicidad	CGAI-DINV-PRO-00-08	22
Inspección a eventos masivos	CGAI-DINV-PRO-00-09	25
Inspección a eventos particulares	CGAI-DINV-PRO-00-10	27
Re-inspección de infracciones	CGAI-DINV-PRO-00-11	29
Captura de actas	CGAI-DINV-PRO-00-12	31
Procedimiento: Reporte por humedades, abrir ventana a finca vecina, y balcón que invade privacidad	CGAI-DINV-PRO-00-13	35
Finca en mal estado	CGAI-DINV-PRO-00-14	37
Instalación de antenas	CGAI-DINV-PRO-00-15	39
Invasión a vía publica	CGAI-DINV-PRO-00-16	41
Obra publica	CGAI-DINV-PRO-00-17	43
Modificación de banqueta	CGAI-DINV-PRO-00-18	45
Lotes baldíos sucios o sin cerca	CGAI-DINV-PRO-00-19	47
Revisión de obra privada	CGAI-DINV-PRO-00-20	49
Ante-Mortem	CGAI-DINV-PRO-00-21	51
Ganadería	CGAI-DINV-PRO-00-22	53

Inspección sanitaria con venta o procesamiento de productos cárnicos	CGAI-DINV-PRO-00-23	55
Post-Mortem	CGAI-DINV-PRO-00-24	57
Vo.Bo. Obtención de licencia de carnicerías	CGAI-DINV-PRO-00-25	59
Inspección ambiental	CGAI-DINV-PRO-00-26	61

Código del procedimiento

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

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

Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de control y comercio en la vía publica
Procedimiento:	Atención a reportes
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-01
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Respuesta al reporte

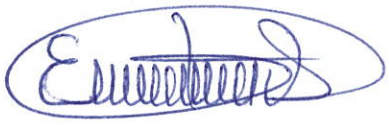
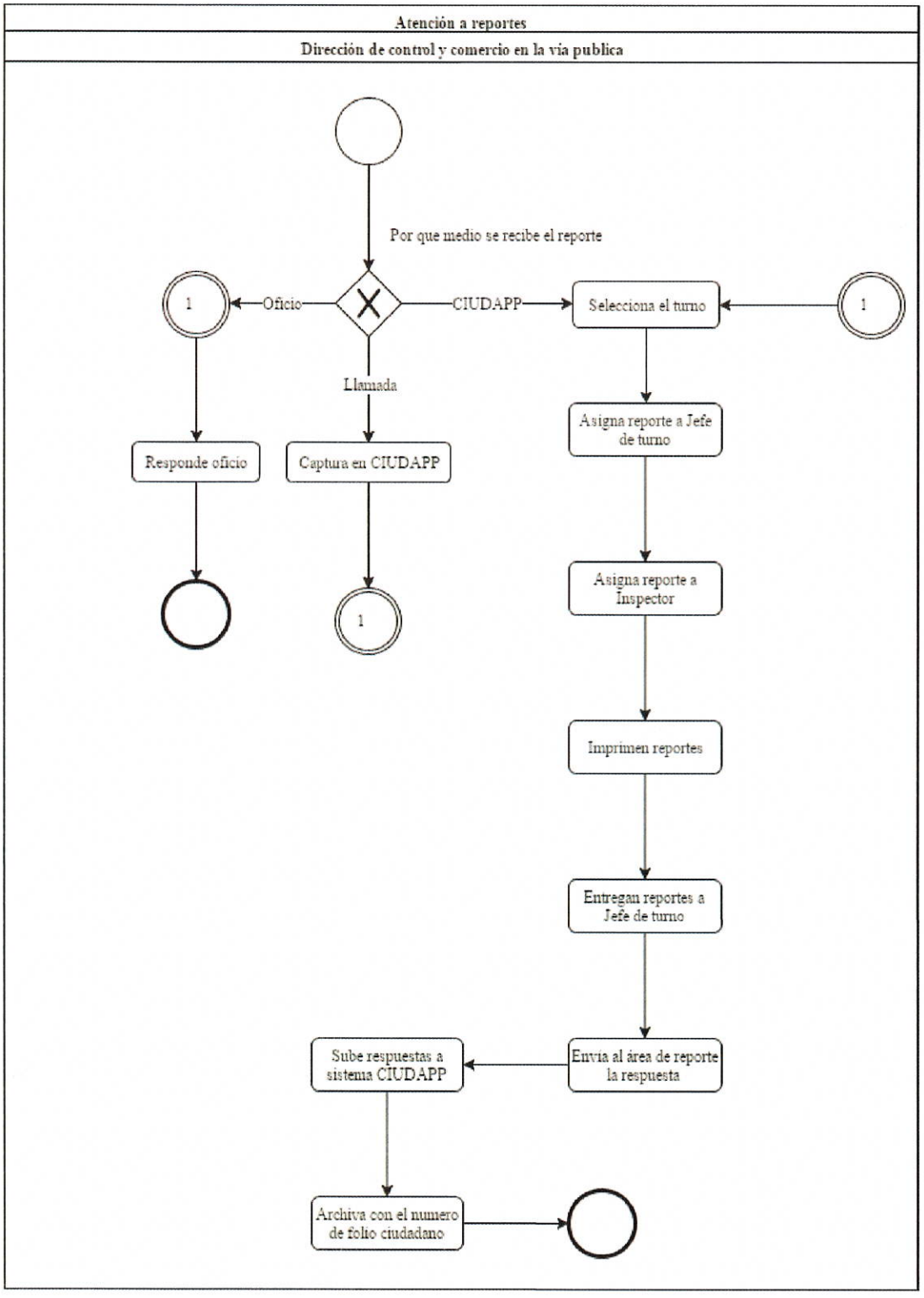
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Mtra. Blanca Estela Valdez Granado
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Atención a reportes	CGAI-DINV-PRO-00-01



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de control y comercio en la vía publica
Procedimiento:	Levantamiento de actas de infracción
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-02
Insumo(s):	Inspección
Salida(s):	Infracción

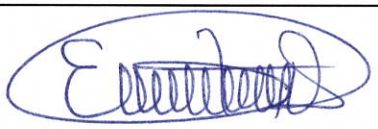
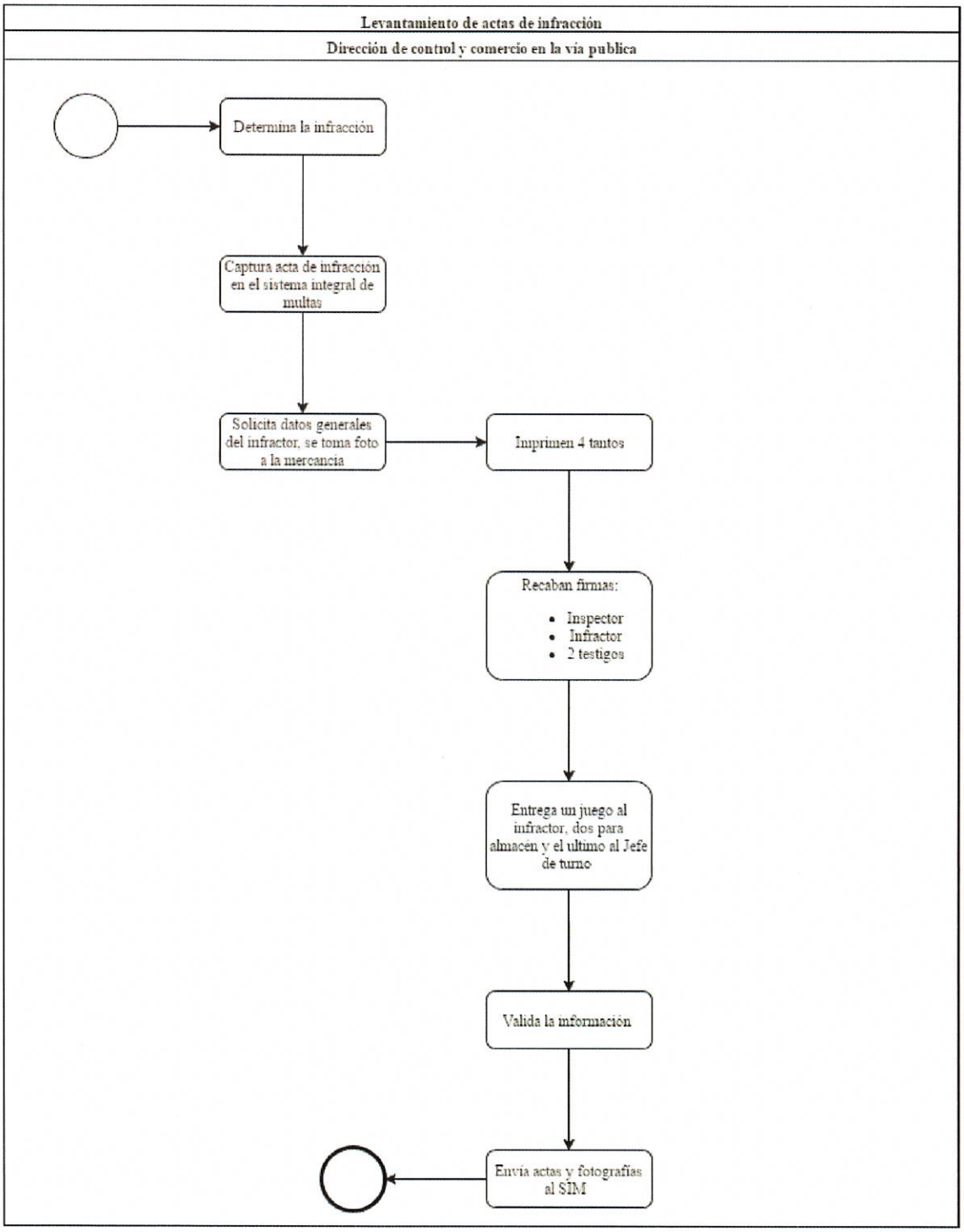
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Mtra. Blanca Estela Valdez Granado
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Levantamiento de actas de infracción	CGAI-DINV-PRO-00-02



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de control y comercio en la vía publica
Procedimiento:	Asignación de apercibimientos
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-03
Insumo(s):	Apercibimiento
Salida(s):	Apercibimiento debidamente llenado

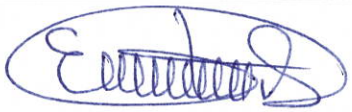
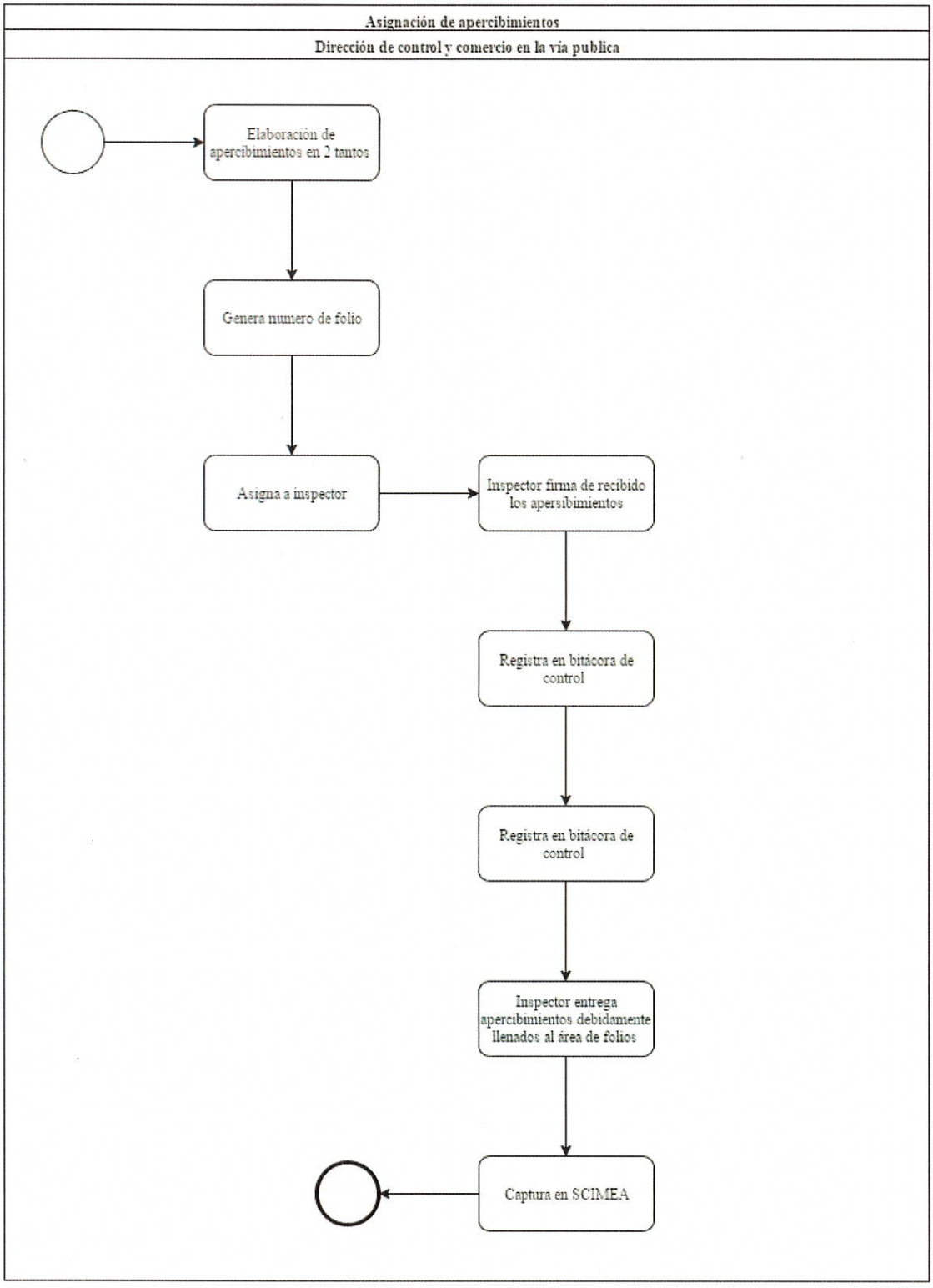
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Mtra. Blanca Estela Valdez Granado
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Asignación de apercibimientos	CGAI-DINV-PRO-00-03



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de control y comercio en la vía publica
Procedimiento:	Devolución de mercancía al comerciante
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-04
Insumo(s):	Comprobante de pago
Salida(s):	Mercancía entregada

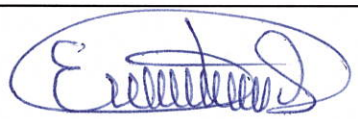
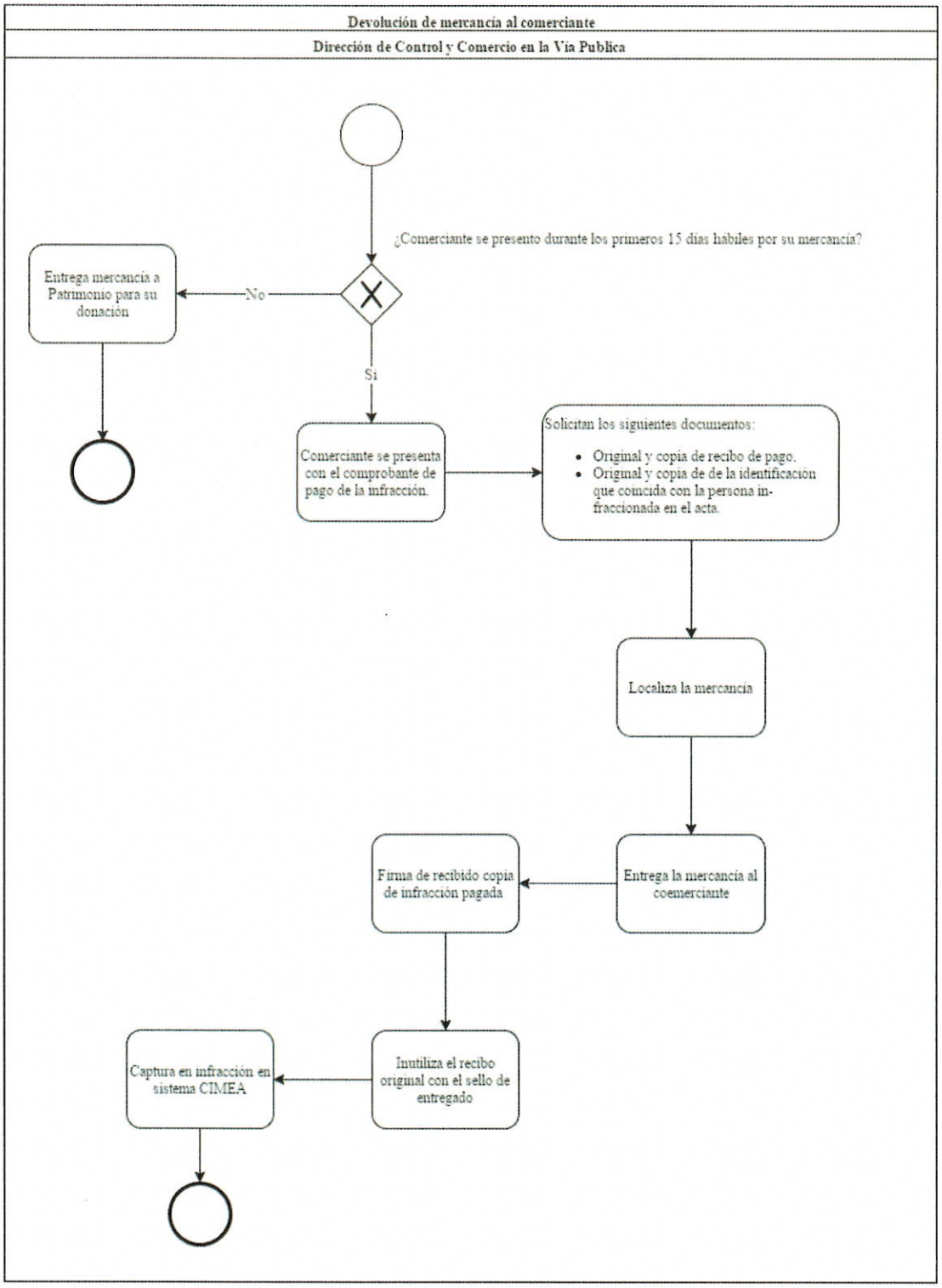
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Mtra. Blanca Estela Valdez Granado
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Devolución de mercancía al comerciante	CGAI-DINV-PRO-00-04



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de control y comercio en la vía publica
Procedimiento:	Inspección de campo
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-05
Insumo(s):	Reporte o zona asignada
Salida(s):	Reporte de turno, actas de infracción o verificación

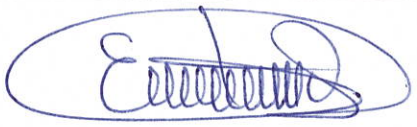
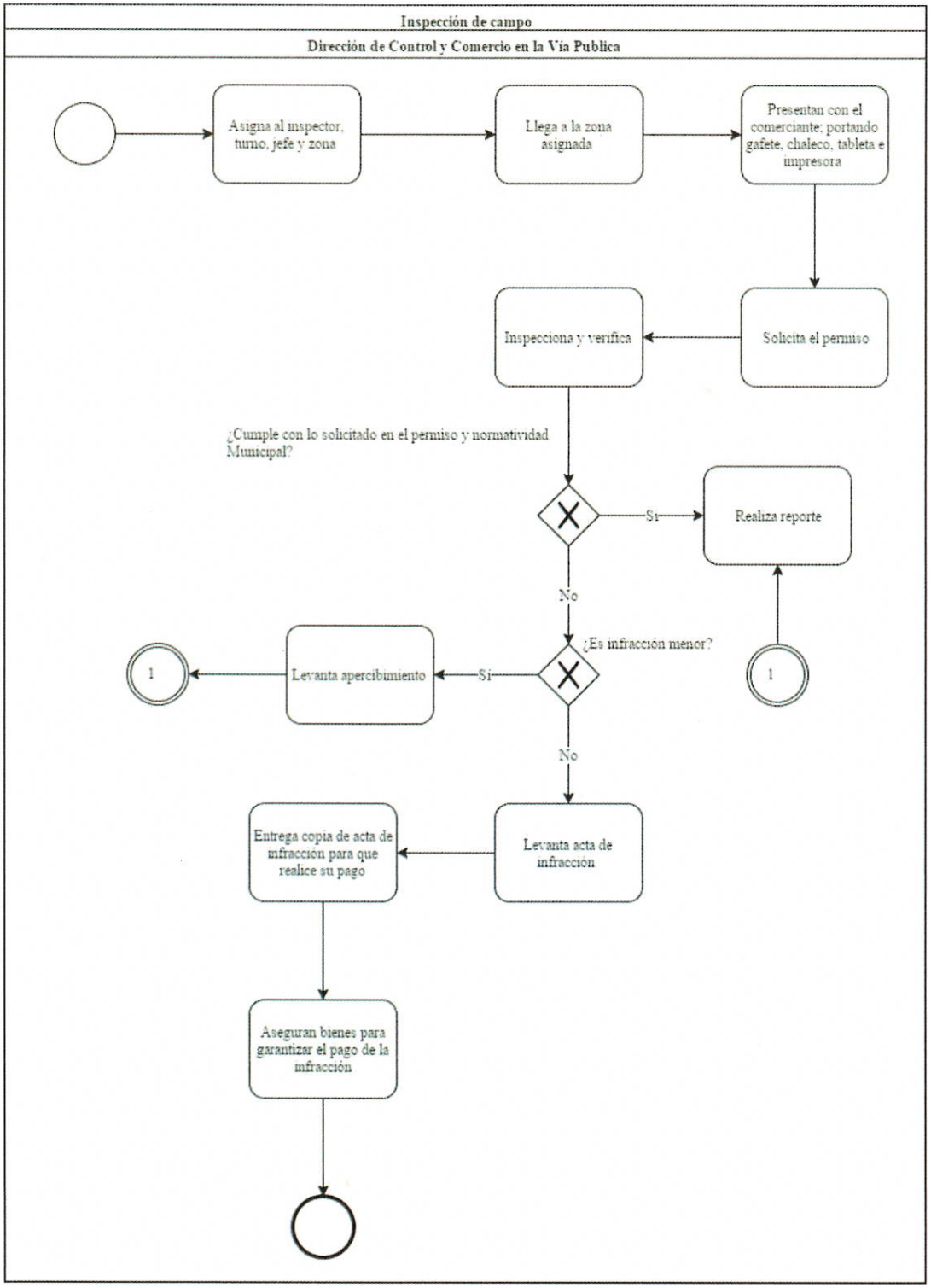
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Mtra. Blanca Estela Valdez Granado
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Inspección de campo	CGAI-DINV-PRO-00-05



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de
Procedimiento:	Recepción de mercancía almacén
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-06
Insumo(s):	Acta de Infracción
Salida(s):	Mercancía en almacén

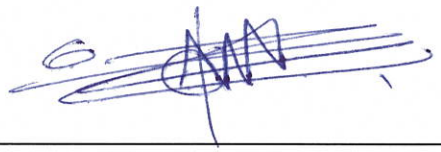
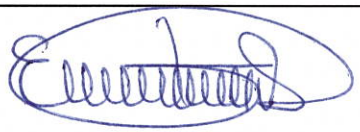
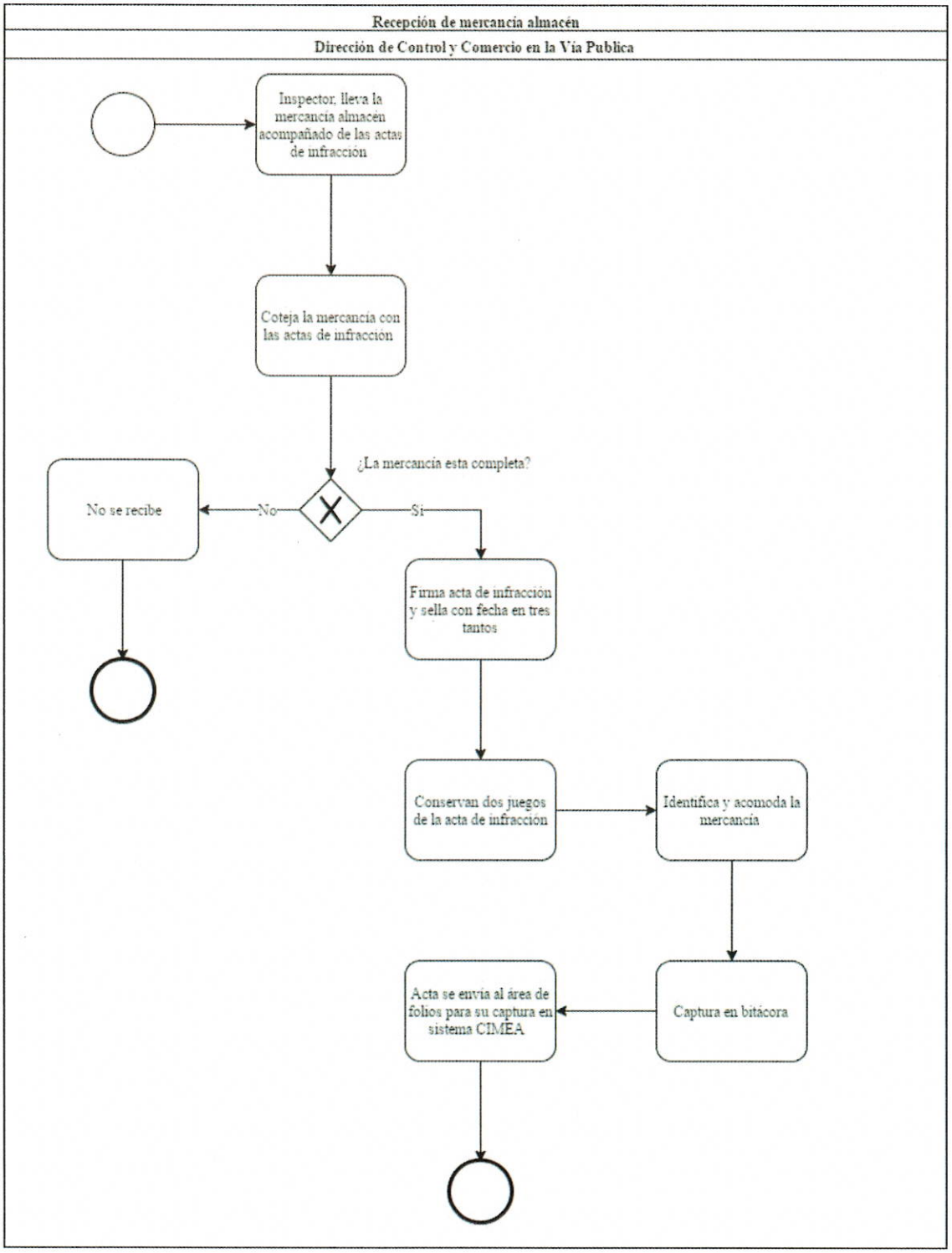
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Mtra. Blanca Estela Valdez Granado
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

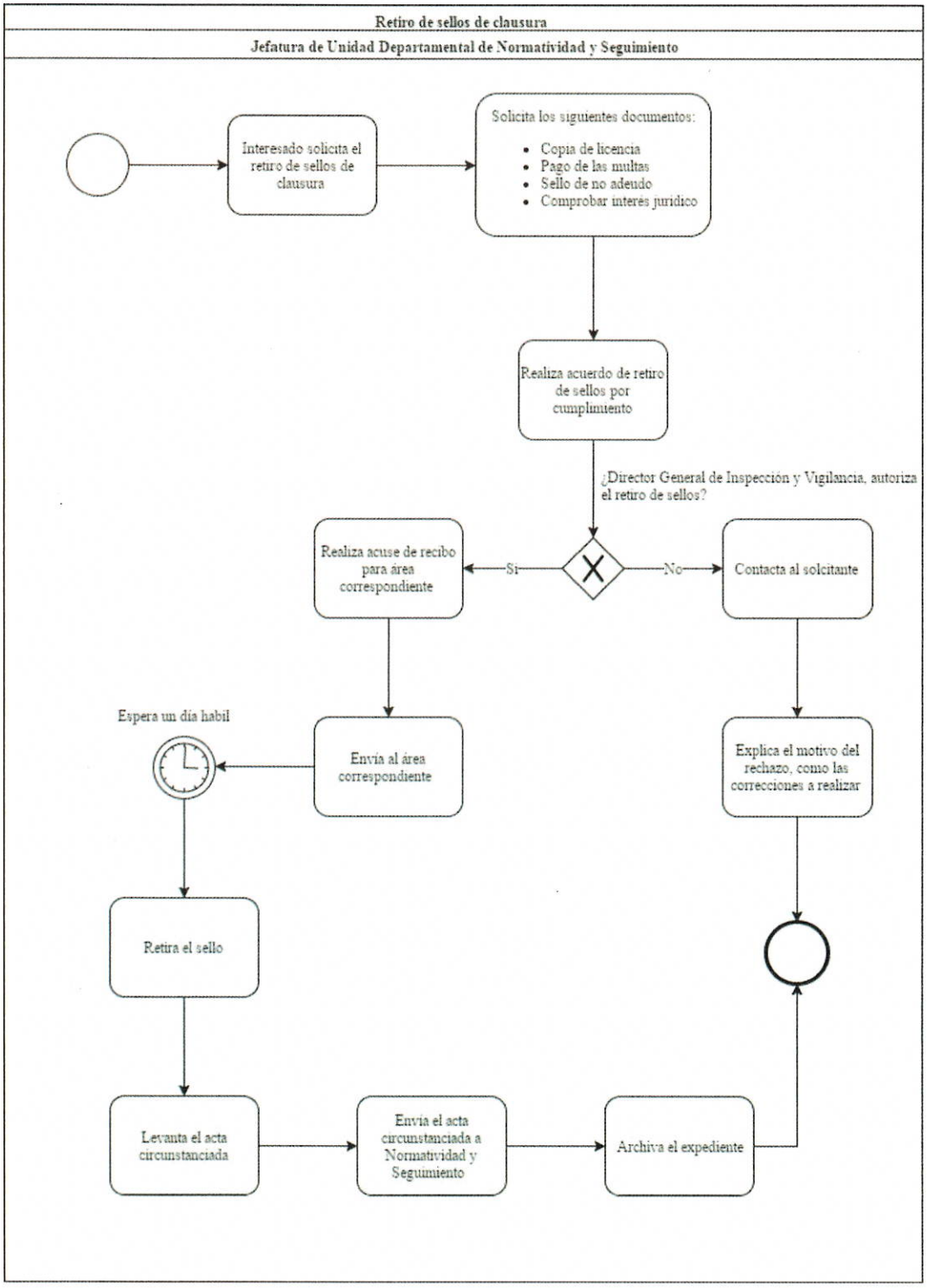
Diagrama de flujo	
Recepción de mercancía almacén	CGAI-DINV-PRO-00-06



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Jefatura:	Normatividad y Seguimiento
Procedimiento:	Retiro de sellos de clausura
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-07
Insumo(s):	Solicitud de retiro de sellos
Salida(s):	Retiro de sellos

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Luis Cuauhtémoc Miramontes Vargas
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Retiro de sellos de clausura	CGAI-DINV-PRO-00-07



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección a Reglamentos y Espectáculos
Procedimiento:	Inspección a establecimiento y publicidad
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-08
Insumo(s):	Asignación de personal
Salida(s):	Bitácora de inspección

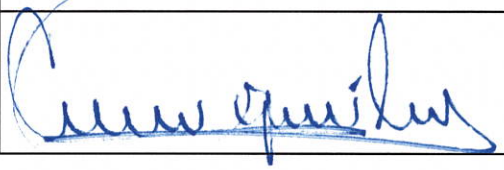
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Yazmin Araceli Lara Ornelas
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Inspección a establecimiento y publicidad	CGAI-DINV-PRO-00-08

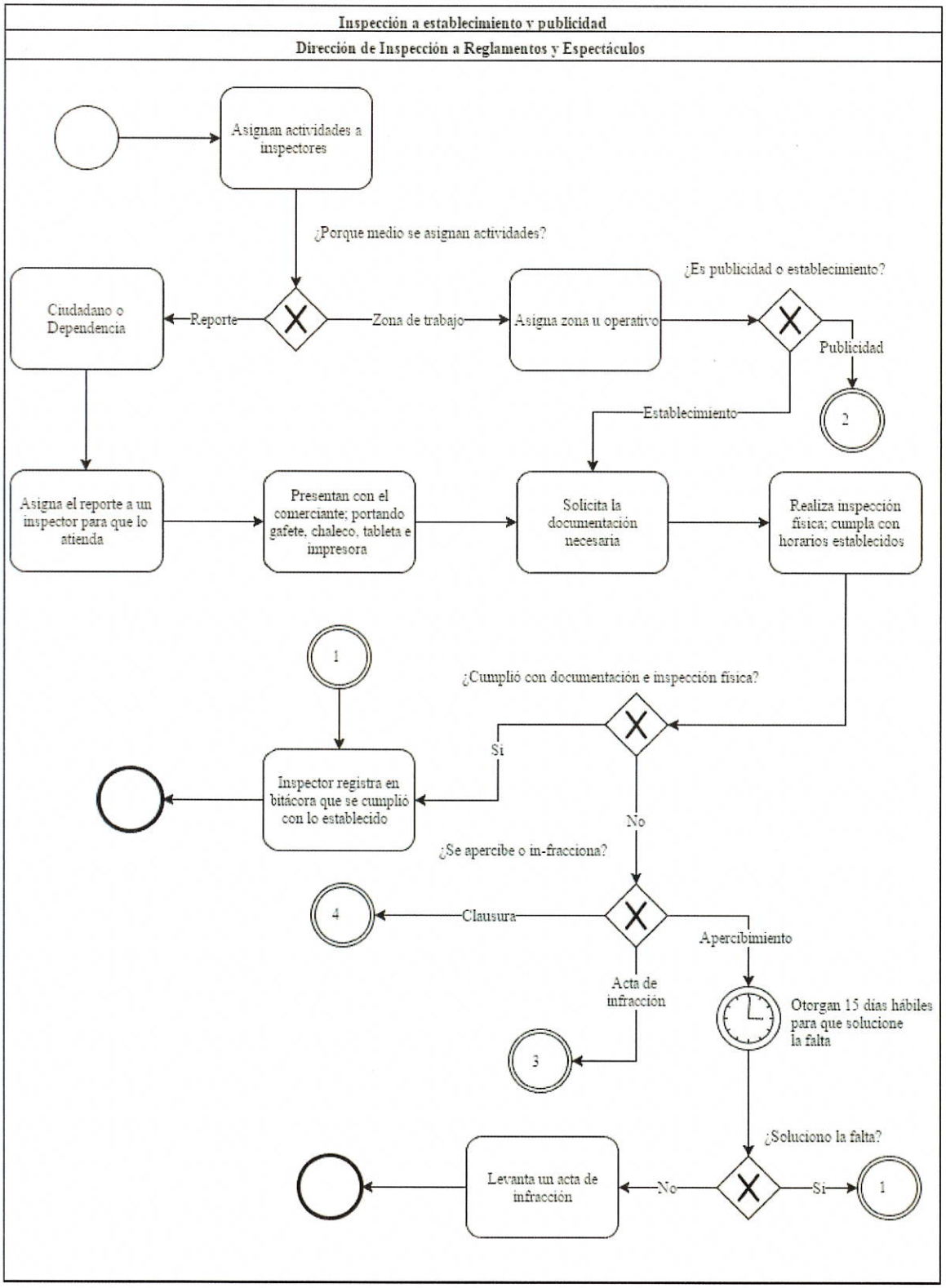
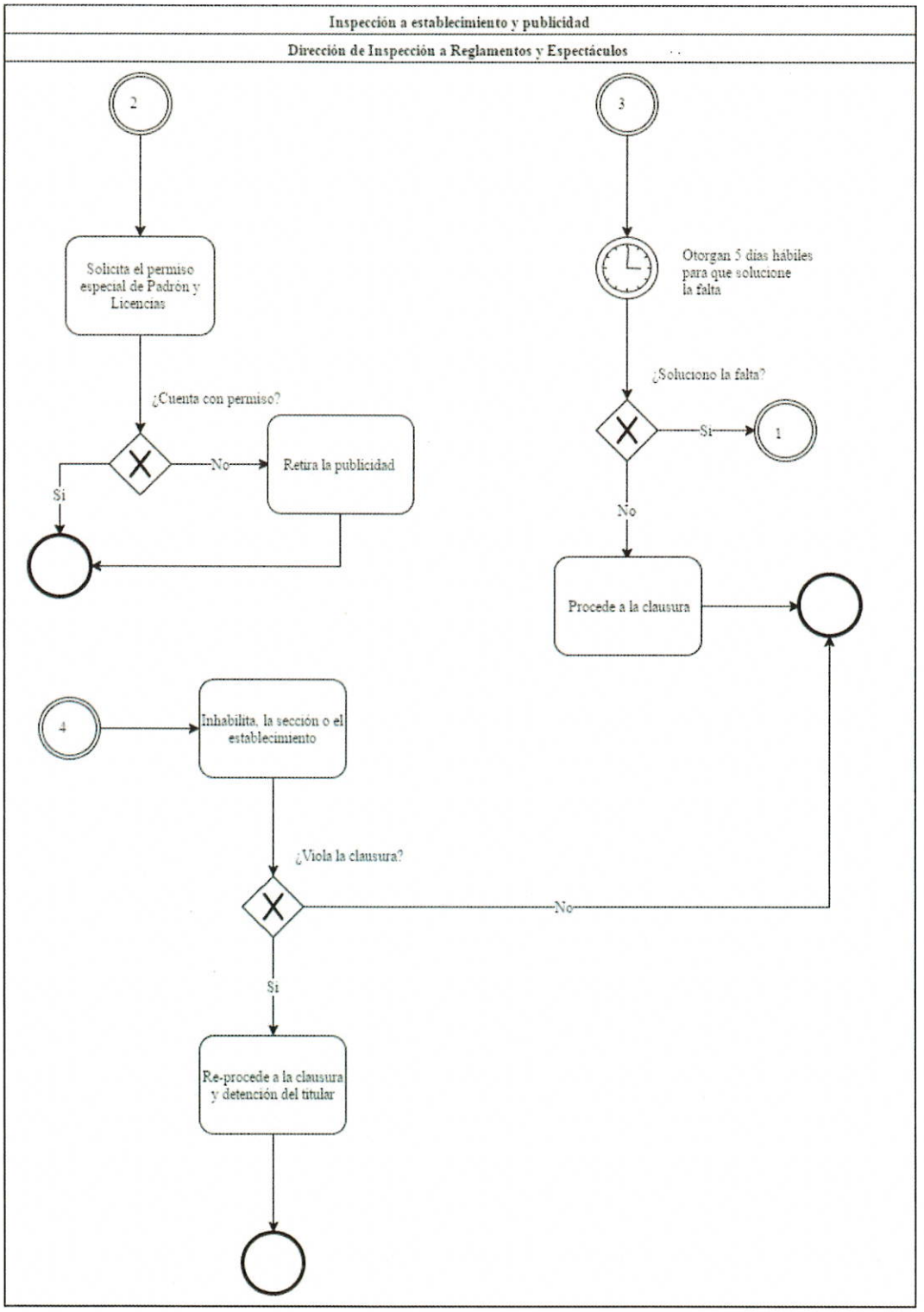


Diagrama de flujo	
Inspección a establecimiento y publicidad	CGAI-DINV-PRO-00-08



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección a Reglamentos y Espectáculos
Procedimiento:	Inspección a eventos masivos
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-09
Insumo(s):	Asignación de personal
Salida(s):	Bitácora de inspección

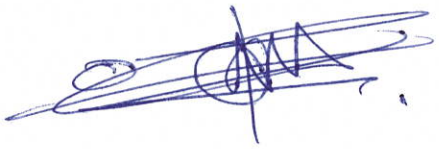
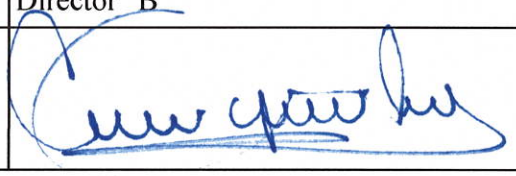
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Yazmin Araceli Lara Ornelas
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Inspección a eventos masivos	CGAI-DINV-PRO-00-09

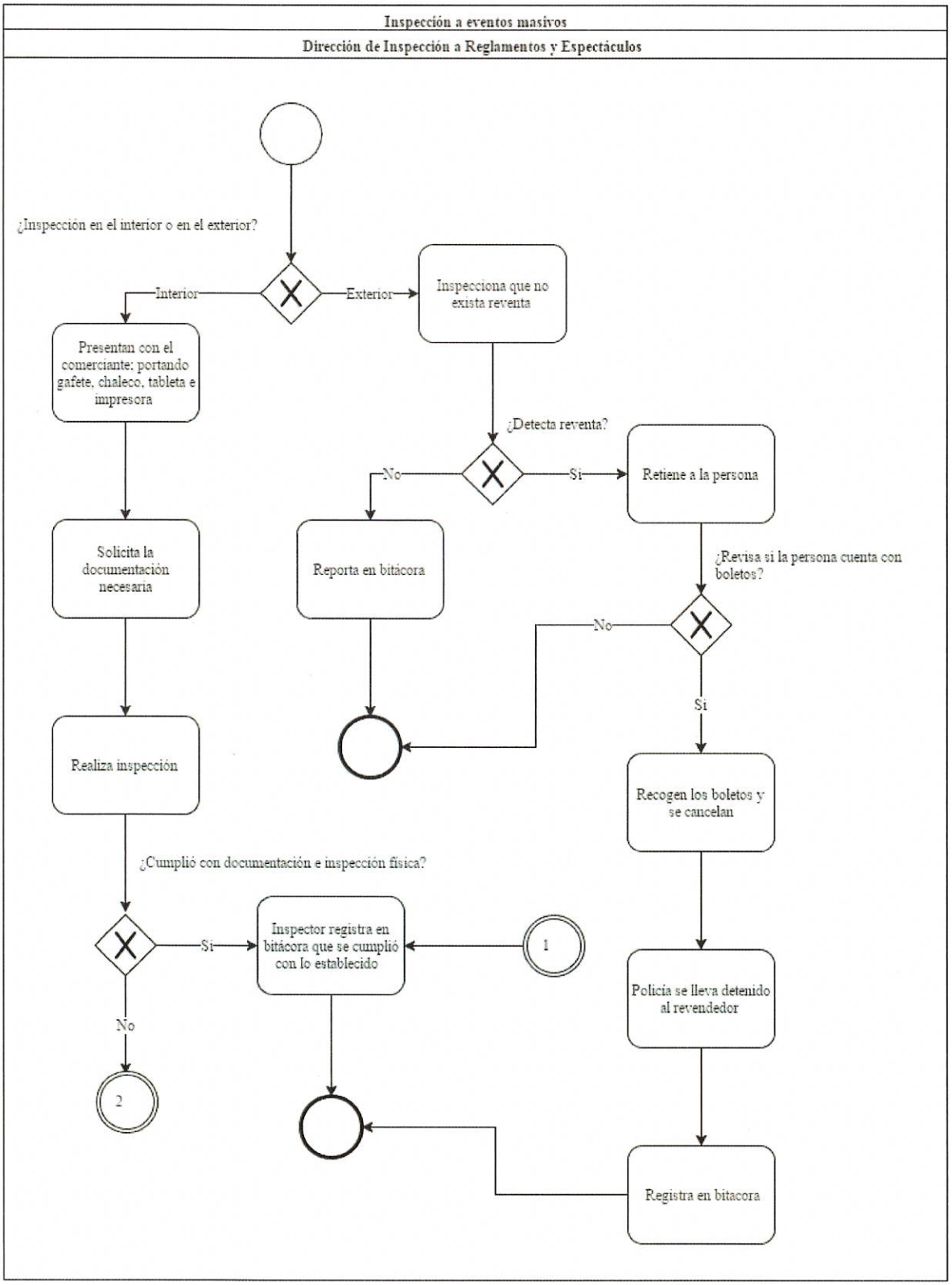
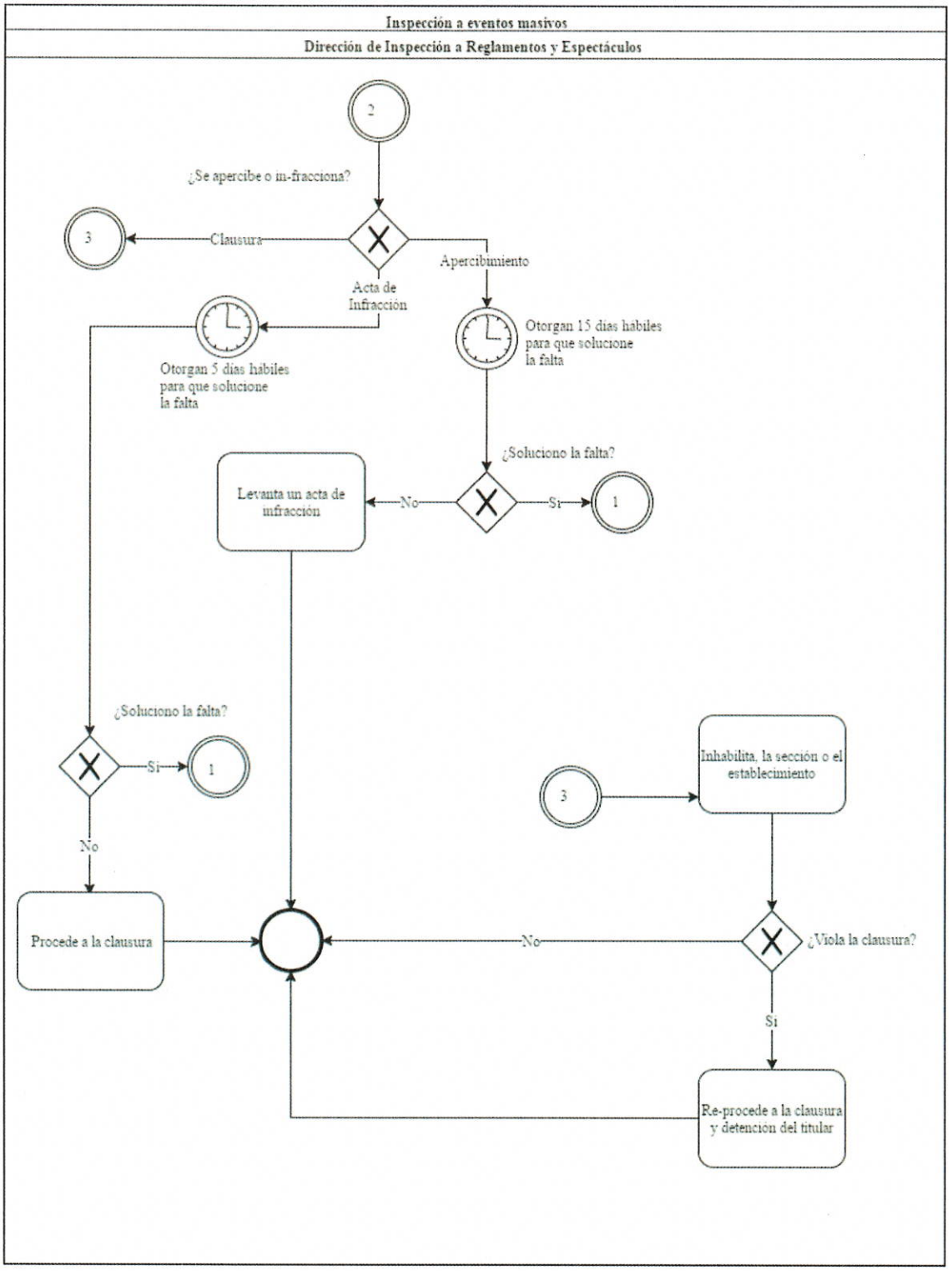


Diagrama de flujo	
Inspección a eventos masivos	CGAI-DINV-PRO-00-09



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección a Reglamentos y Espectáculos
Procedimiento:	Inspección a eventos particulares
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-10
Insumo(s):	Asignación de personal
Salida(s):	Bitácora de inspección

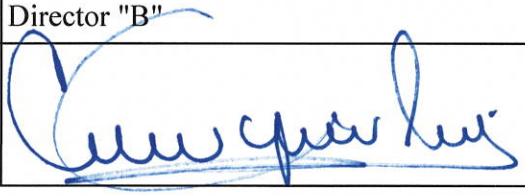
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Yazmin Araceli Lara Ornelas
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Inspección a eventos particulares	CGAI-DINV-PRO-00-10

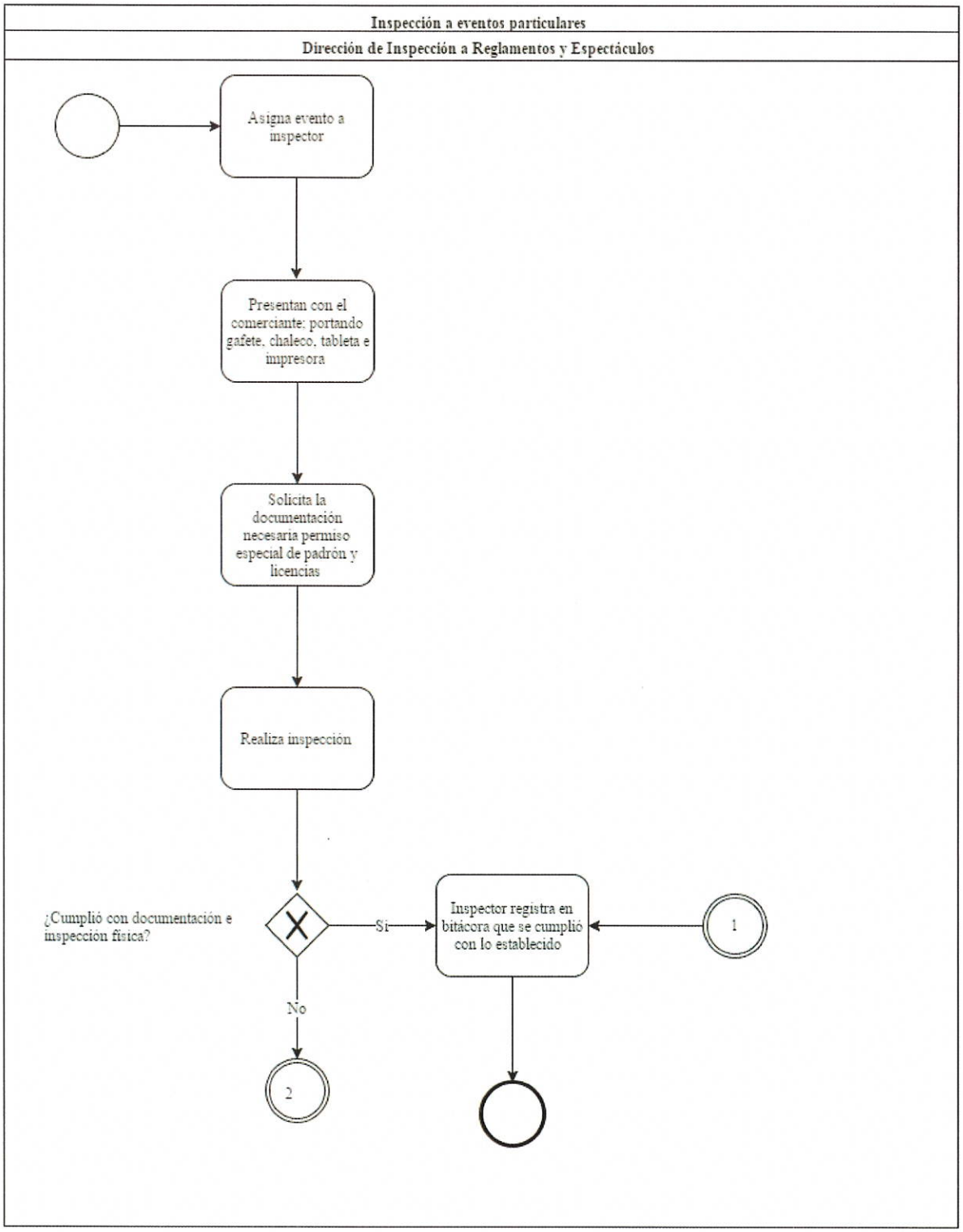
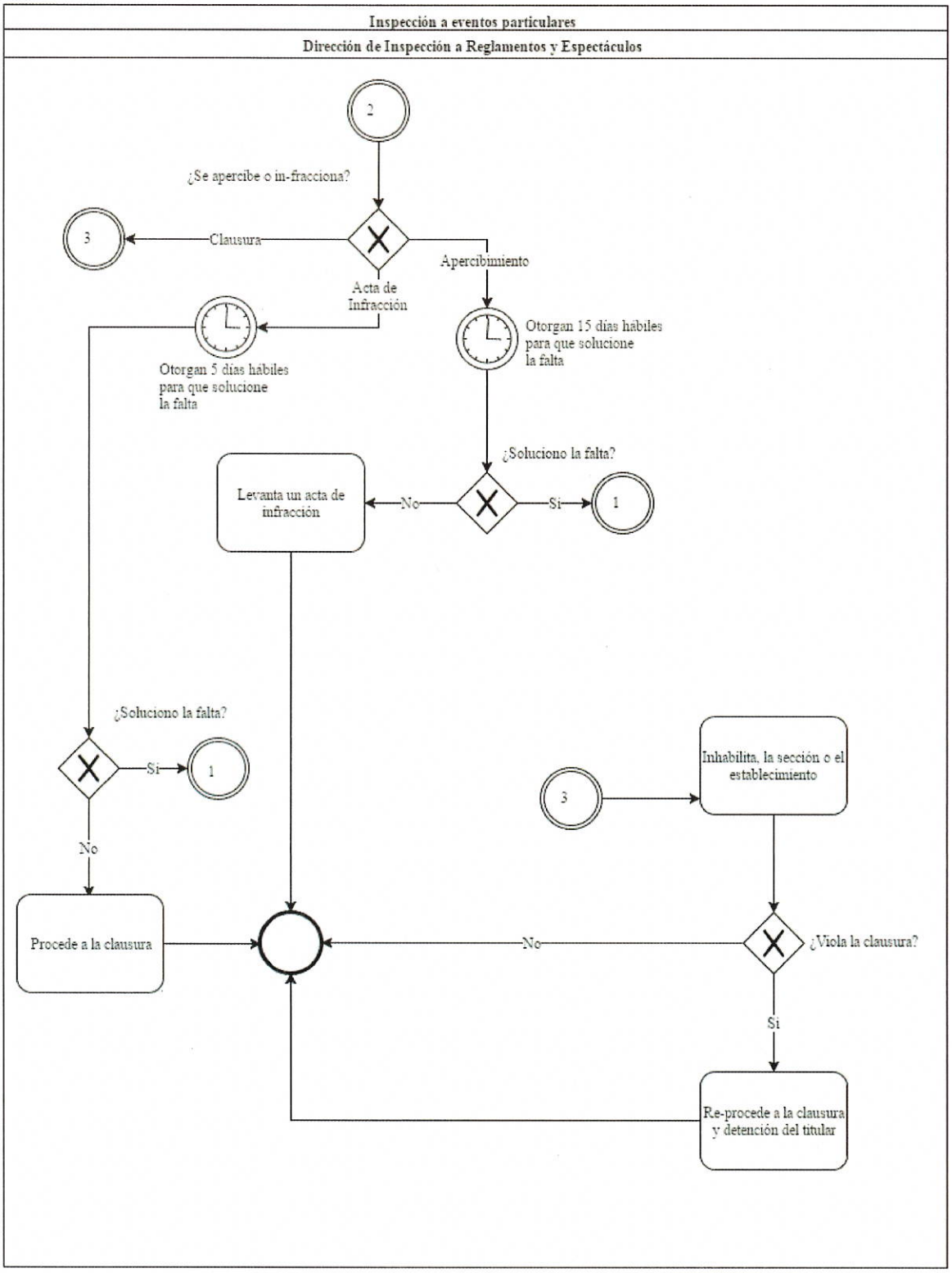


Diagrama de flujo	
Inspección a eventos particulares	CGAI-DINV-PRO-00-10



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección a Reglamentos y Espectáculos
Procedimiento:	Re-inspección de infracciones
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-11
Insumo(s):	Asignación de personal
Salida(s):	Bitácora de inspección

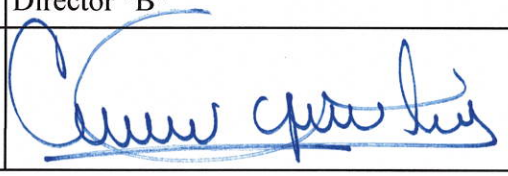
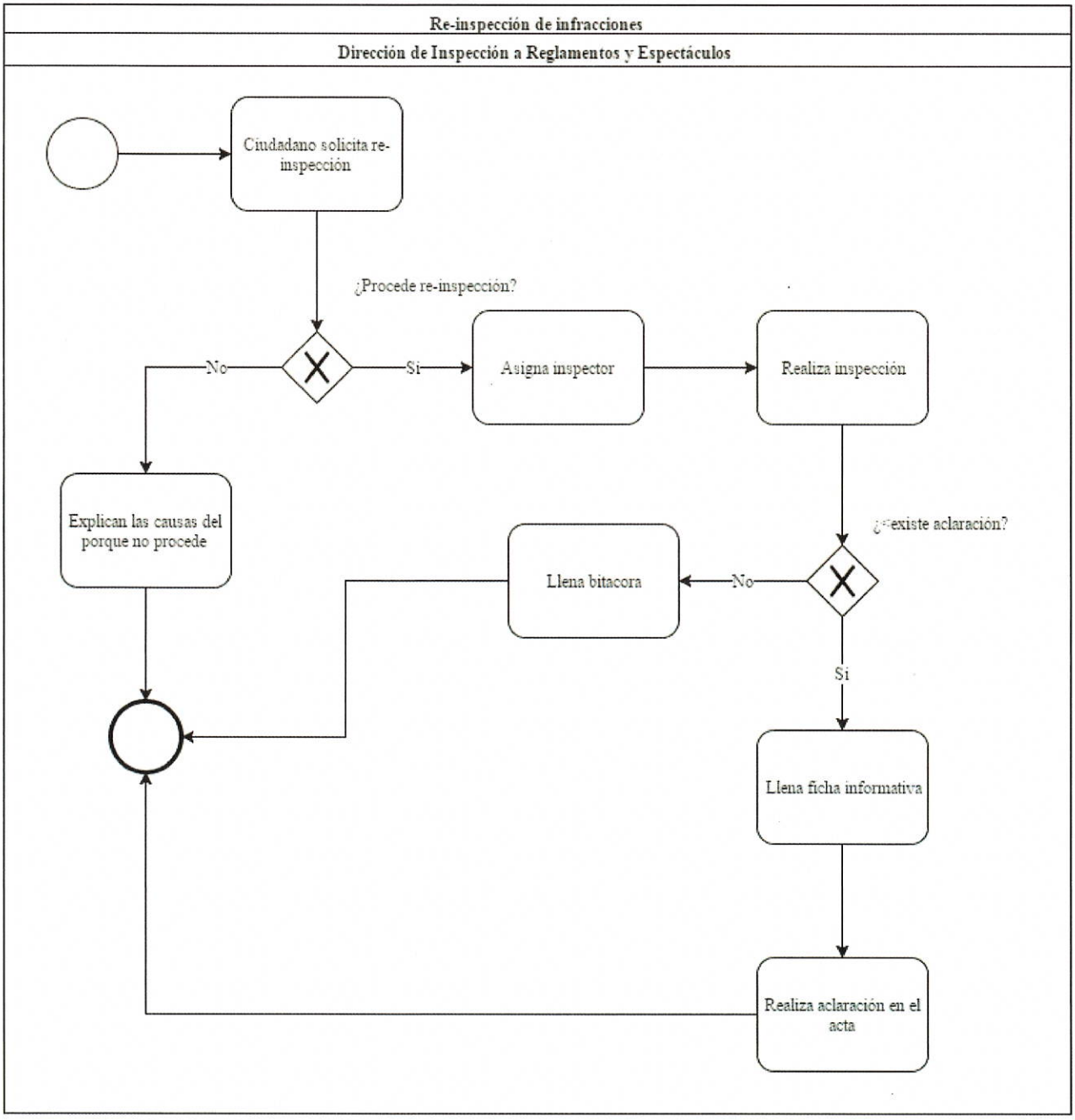
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Yazmin Araceli Lara Ornelas
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Re-inspección de infracciones	CGAI-DINV-PRO-00-11



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección a Reglamentos y Espectáculos
Procedimiento:	Captura de actas
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-12
Insumo(s):	Bitácora de actas, apercibimientos, y clausuras
Salida(s):	Captura y archiva

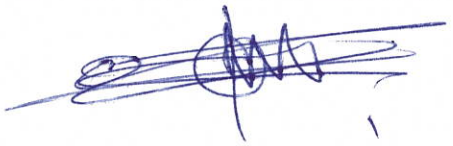
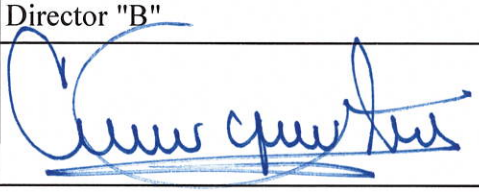
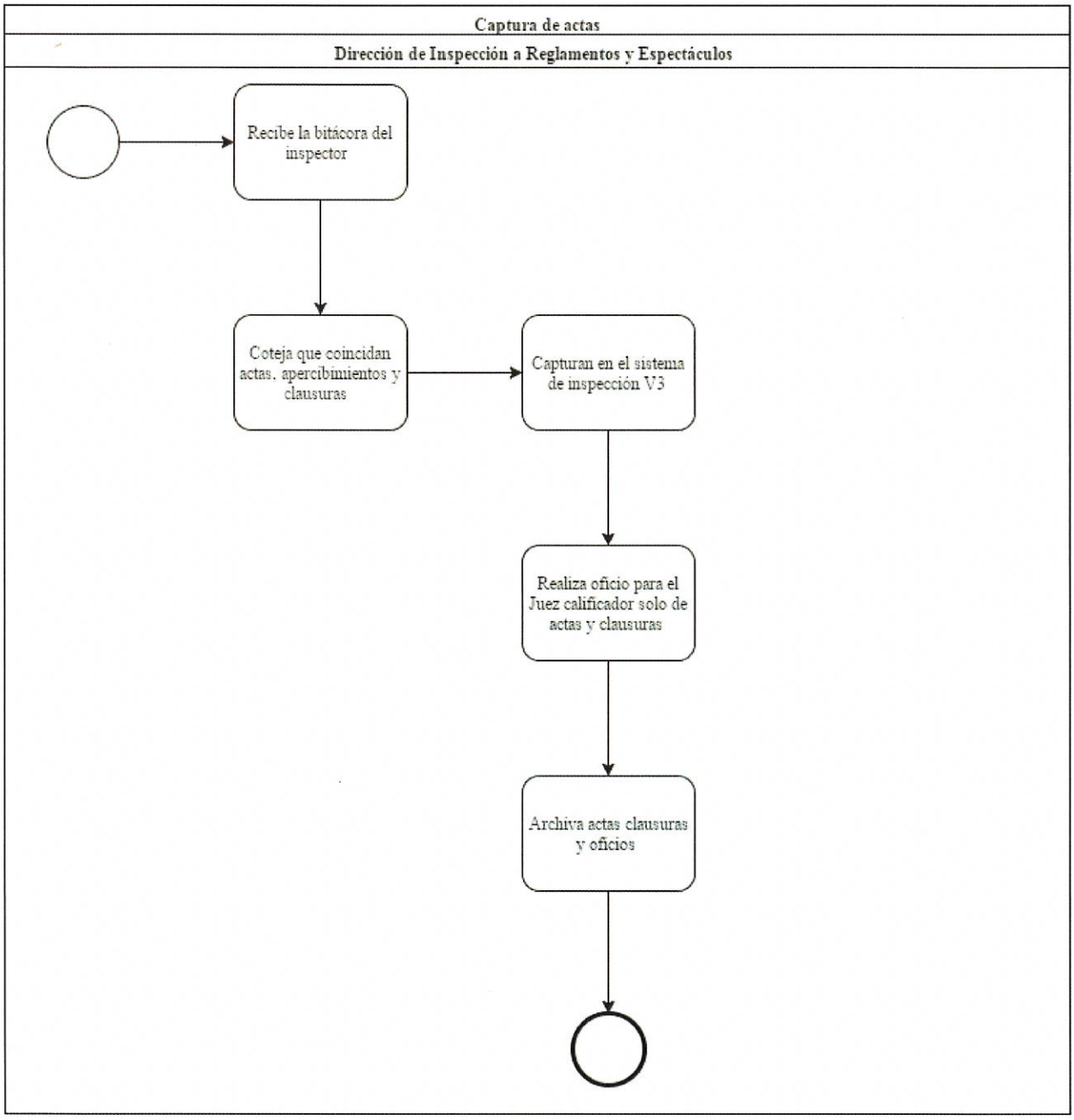
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Yazmin Araceli Lara Ornelas
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Captura de actas	CGAI-DINV-PRO-00-12



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Reporte por humedades, abrir ventana a finca vecina, y balcón que invade privacidad
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-13
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Solución del problema o acta de infracción

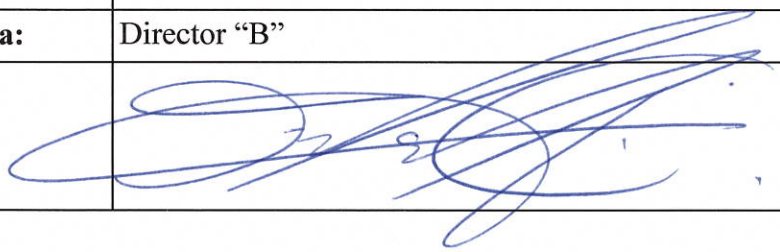
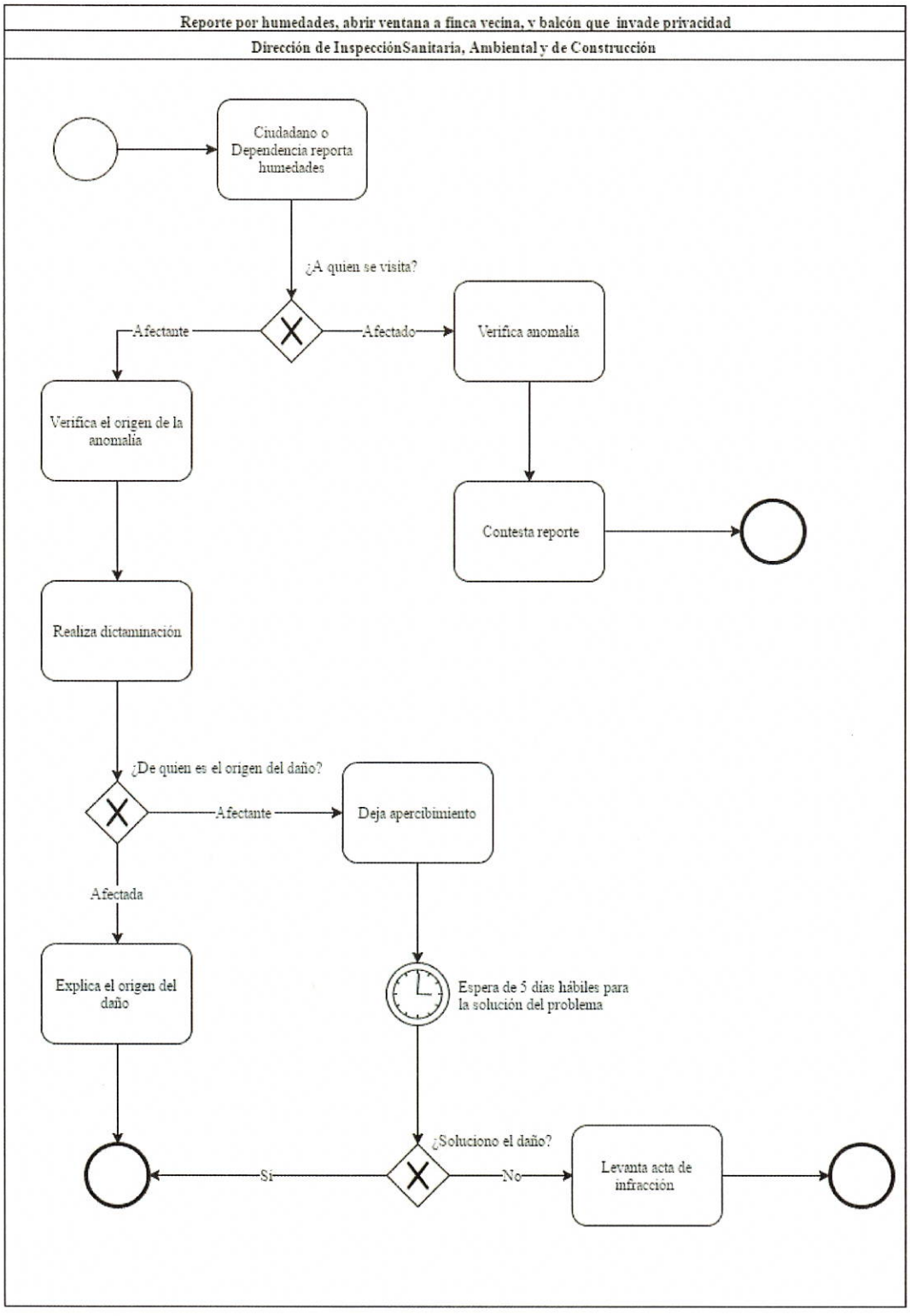
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

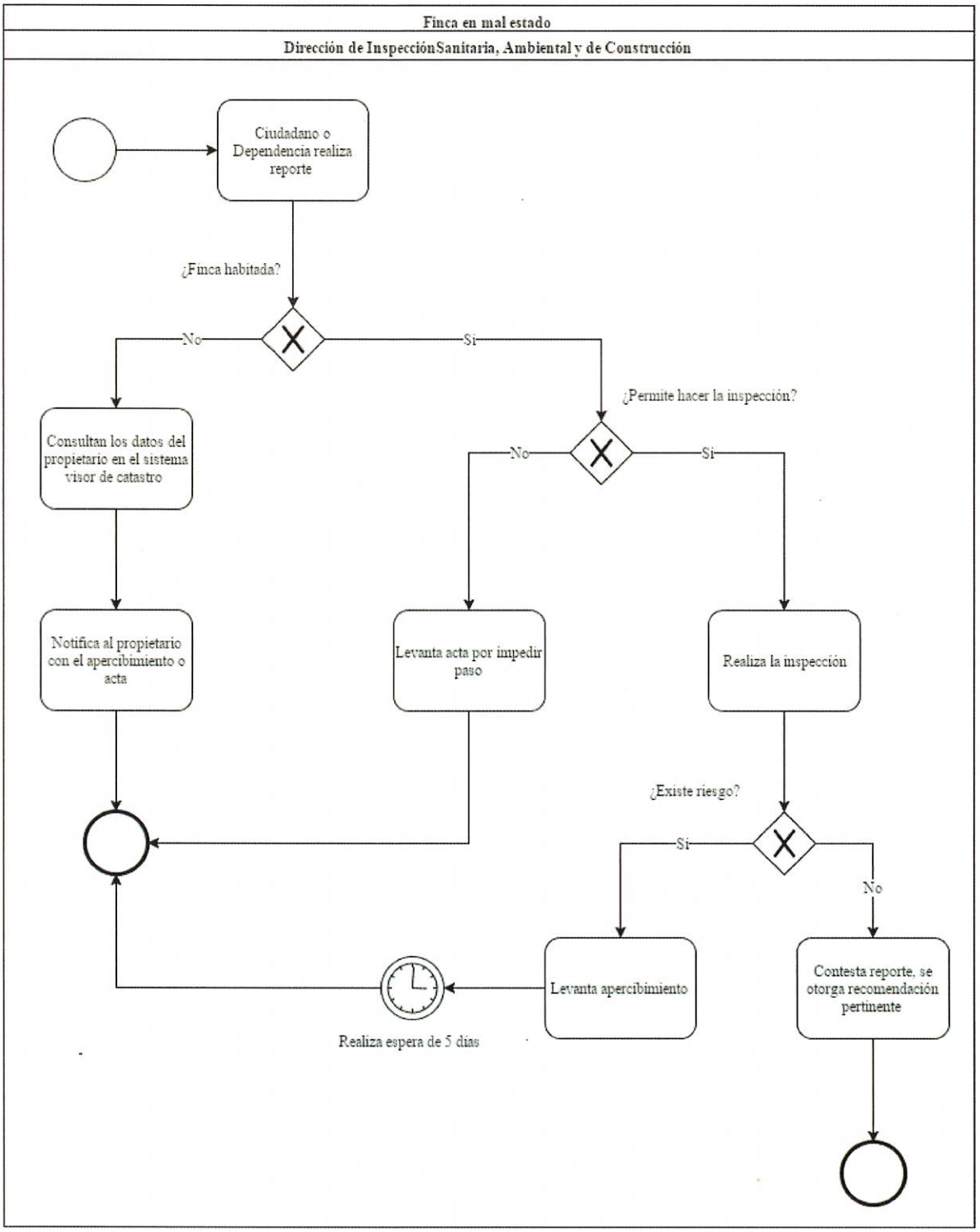
Diagrama de flujo	
Reporte por humedades, abrir ventana a finca vecina, y balcón que invade privacidad	CGAI-DINV-PRO-00-13



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Finca en mal estado
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-14
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Solución del problema o acta de infracción

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Finca en mal estado	CGAI-DINV-PRO-00-14



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Instalación de antenas
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-15
Insumo(s):	Reporte o en recorrido, instalación de antena
Salida(s):	Instalación o clausura

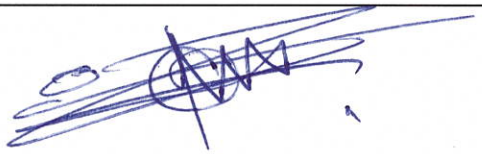
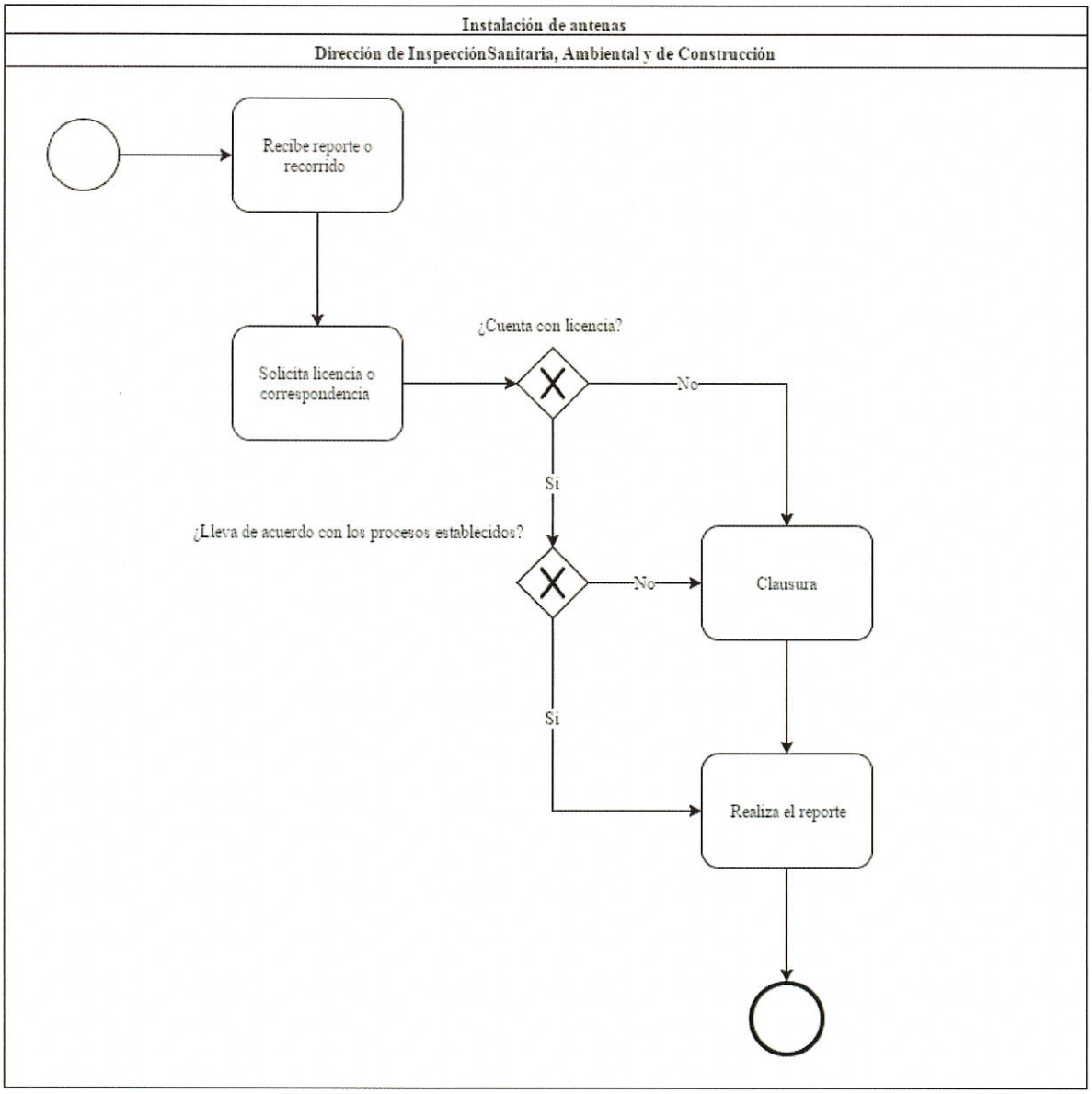
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Instalación de antenas	CGAI-DINV-PRO-00-15



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Invasión a vía publica
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-16
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Contestación de reporte o acta de infracción

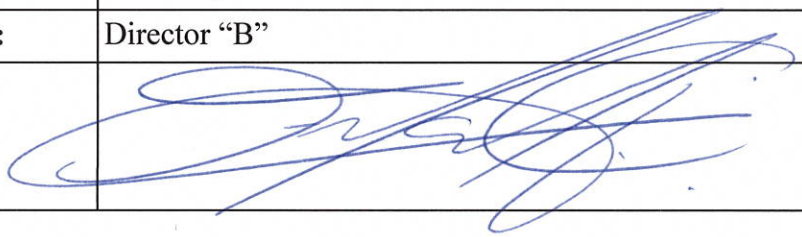
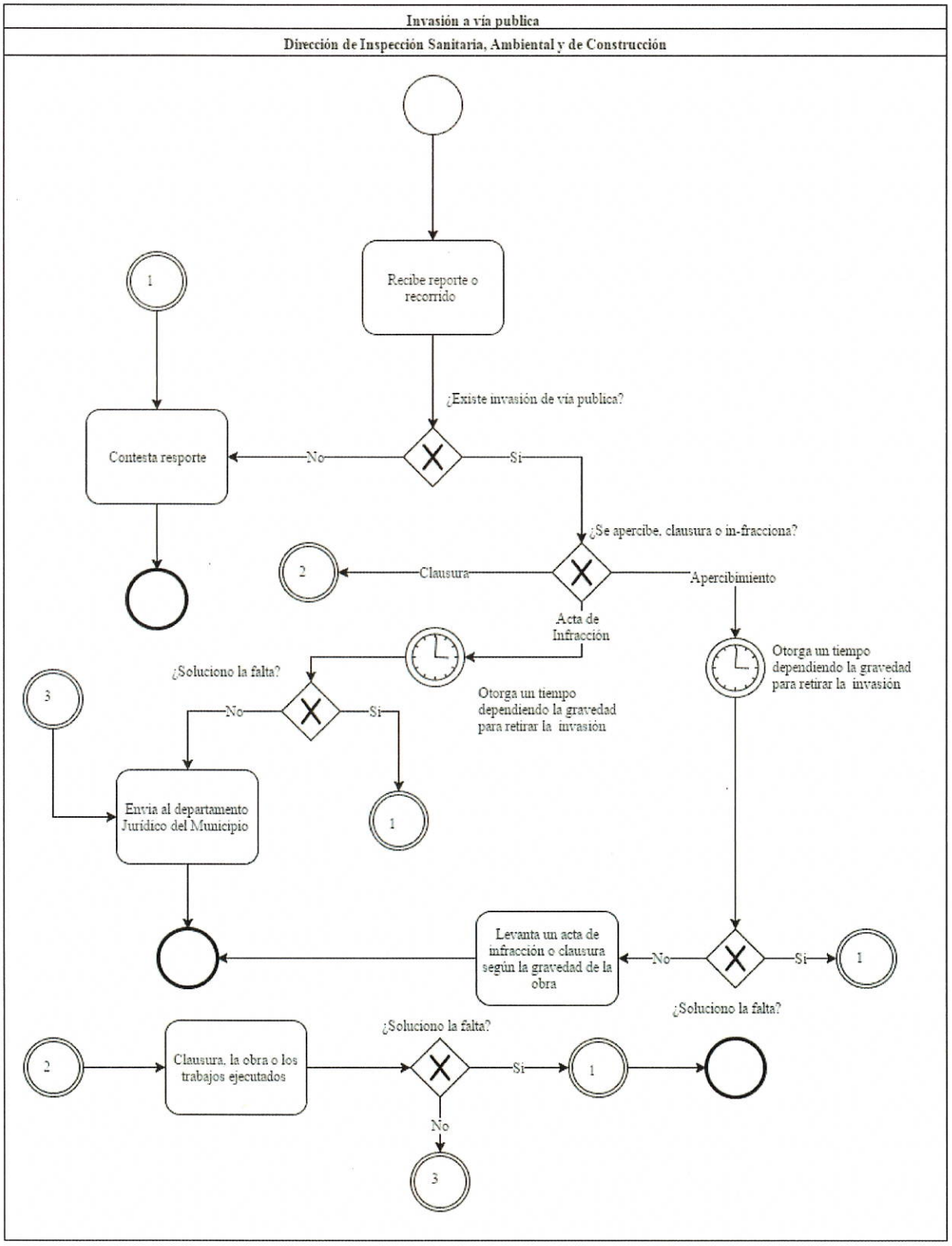
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Invasión a vía publica	CGAI-DINV-PRO-00-16



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Obra publica
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-17
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Contestación de reporte o acta de infracción

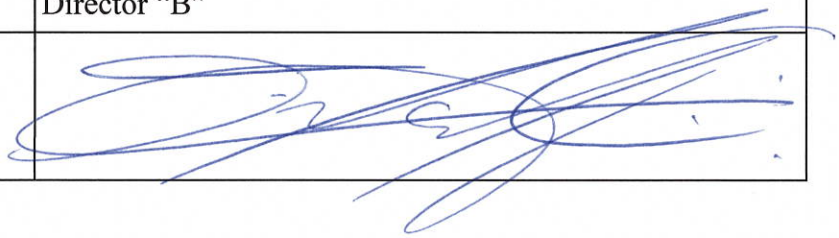
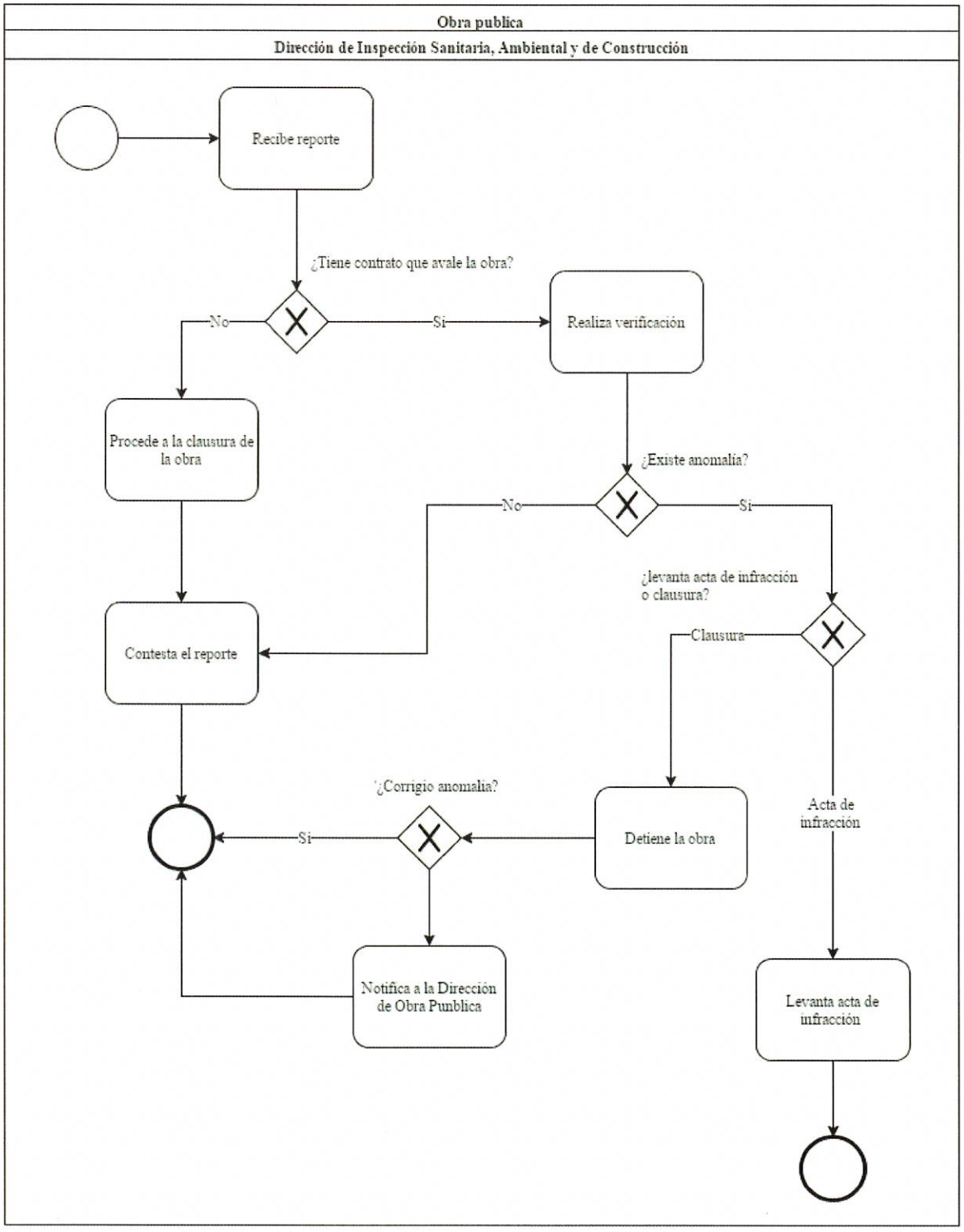
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Obra publica	CGAI-DINV-PRO-00-17



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Modificación de banquetas
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-18
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Solución de anomalía

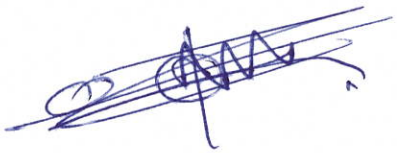
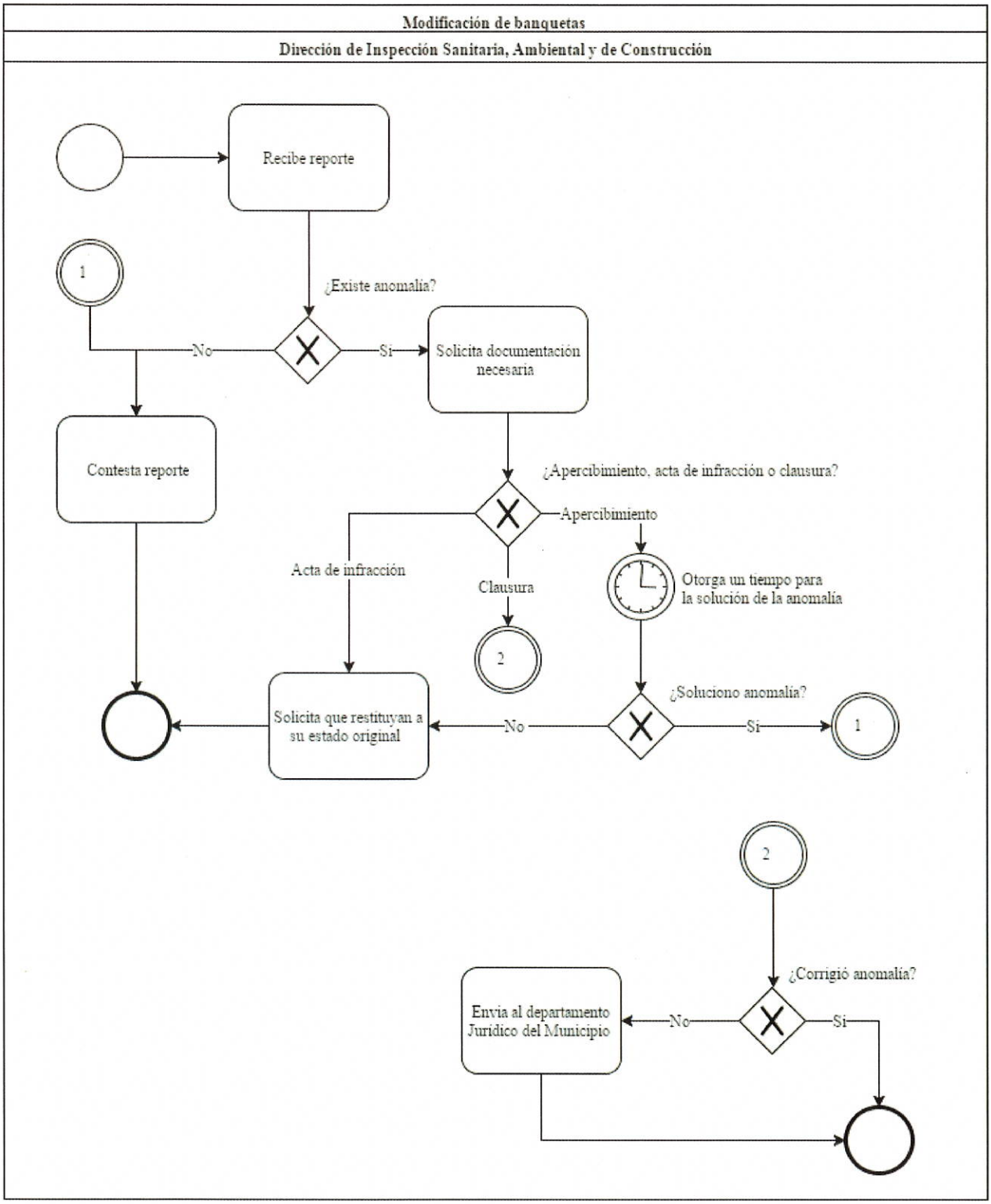
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Modificación de banquetas	CGAI-DINV-PRO-00-18



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Lotes baldíos sucios o sin cerca
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-19
Insumo(s):	Reporte
Salida(s):	Solución de anomalía

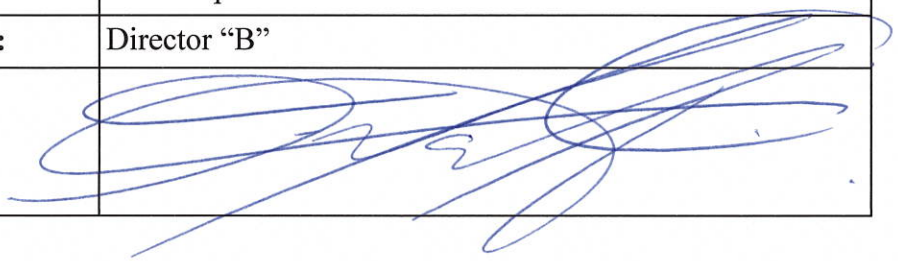
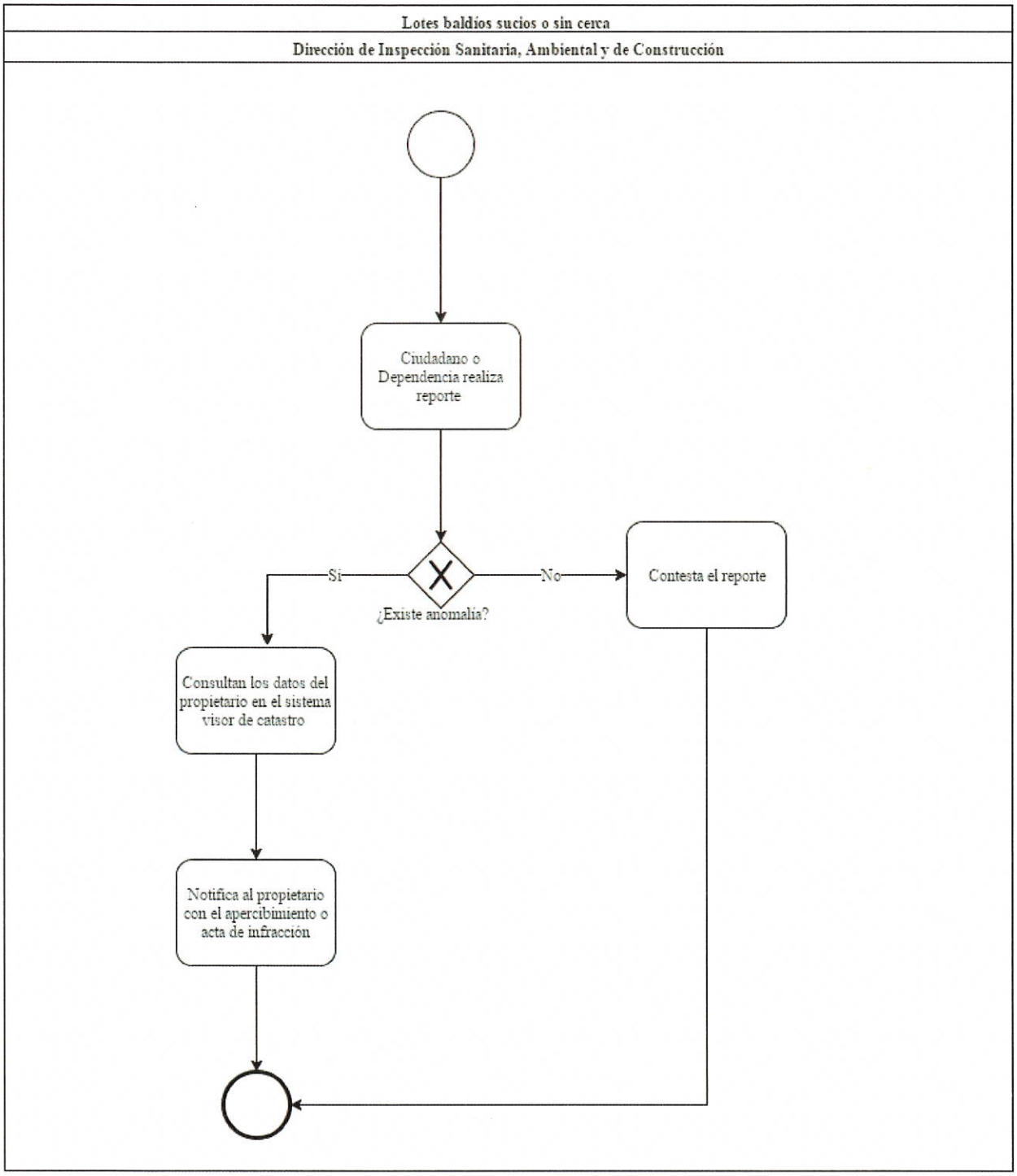
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Lotes baldíos sucios o sin cerca	CGAI-DINV-PRO-00-19



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Revisión de obra privada
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-20
Insumo(s):	Reporte o recorrido
Salida(s):	Entrega de bitácoras y reportes

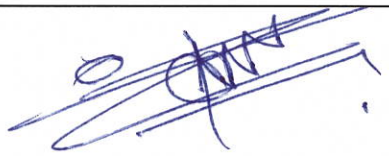
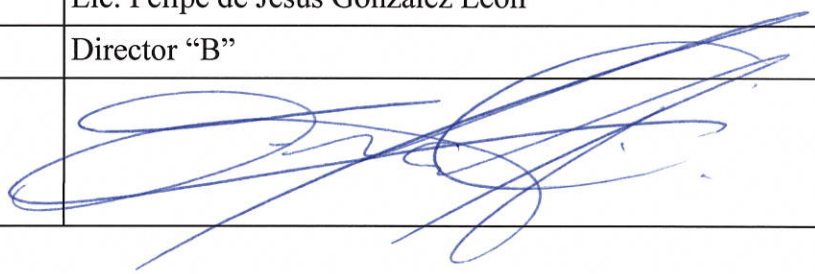
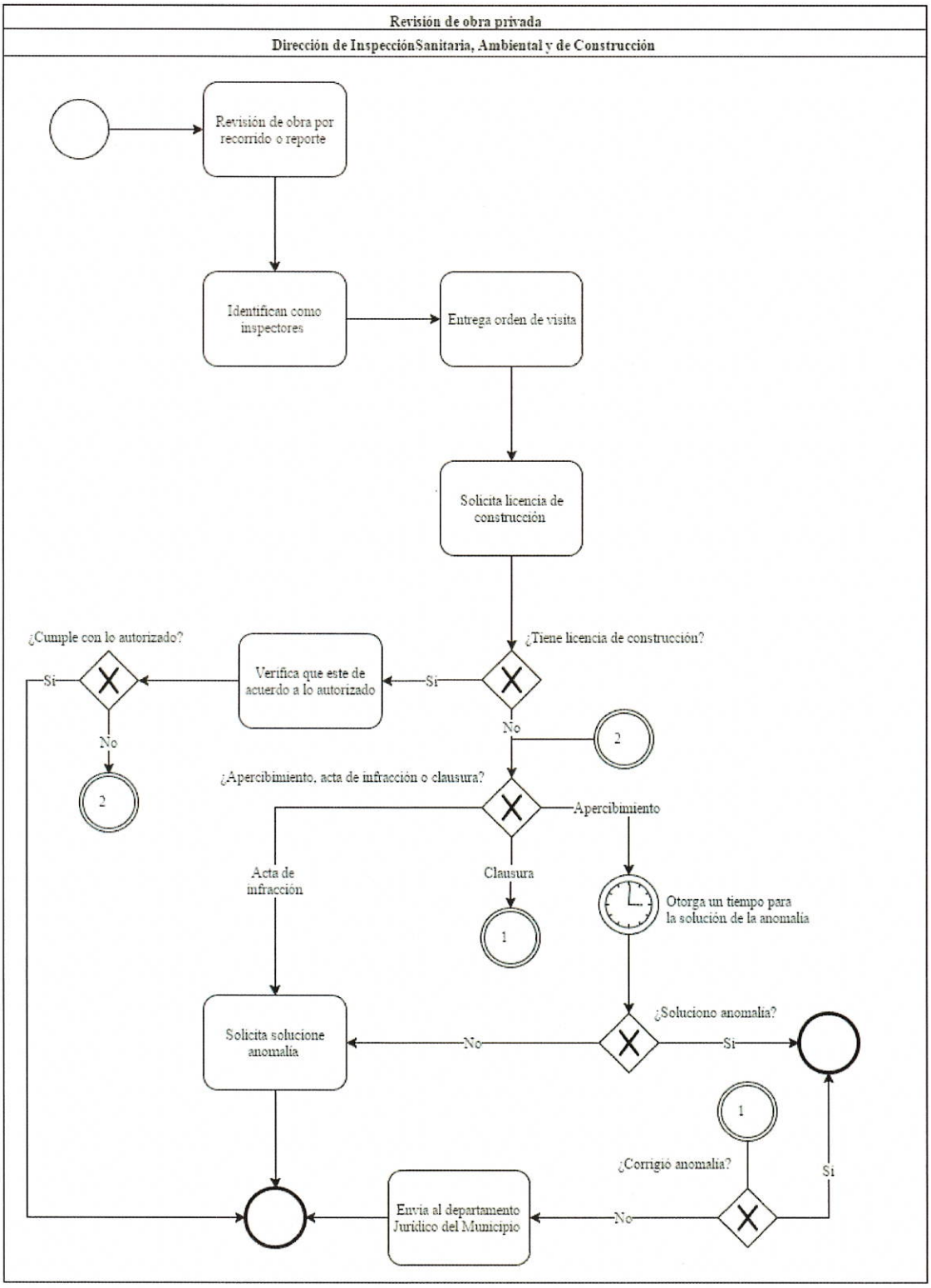
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Revisión de obra privada	CGAI-DINV-PRO-00-20



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Ante-Mortem
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-21
Insumo(s):	Animal
Salida(s):	Sacrificio del animal

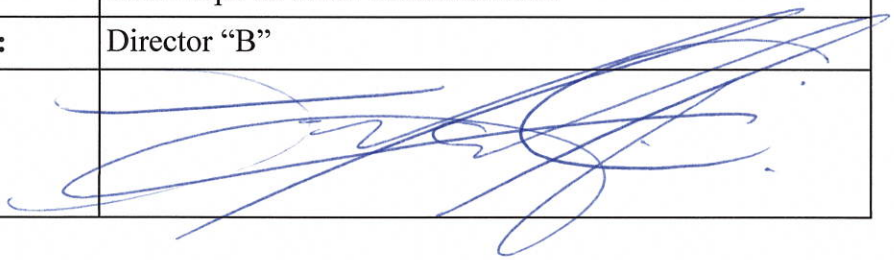
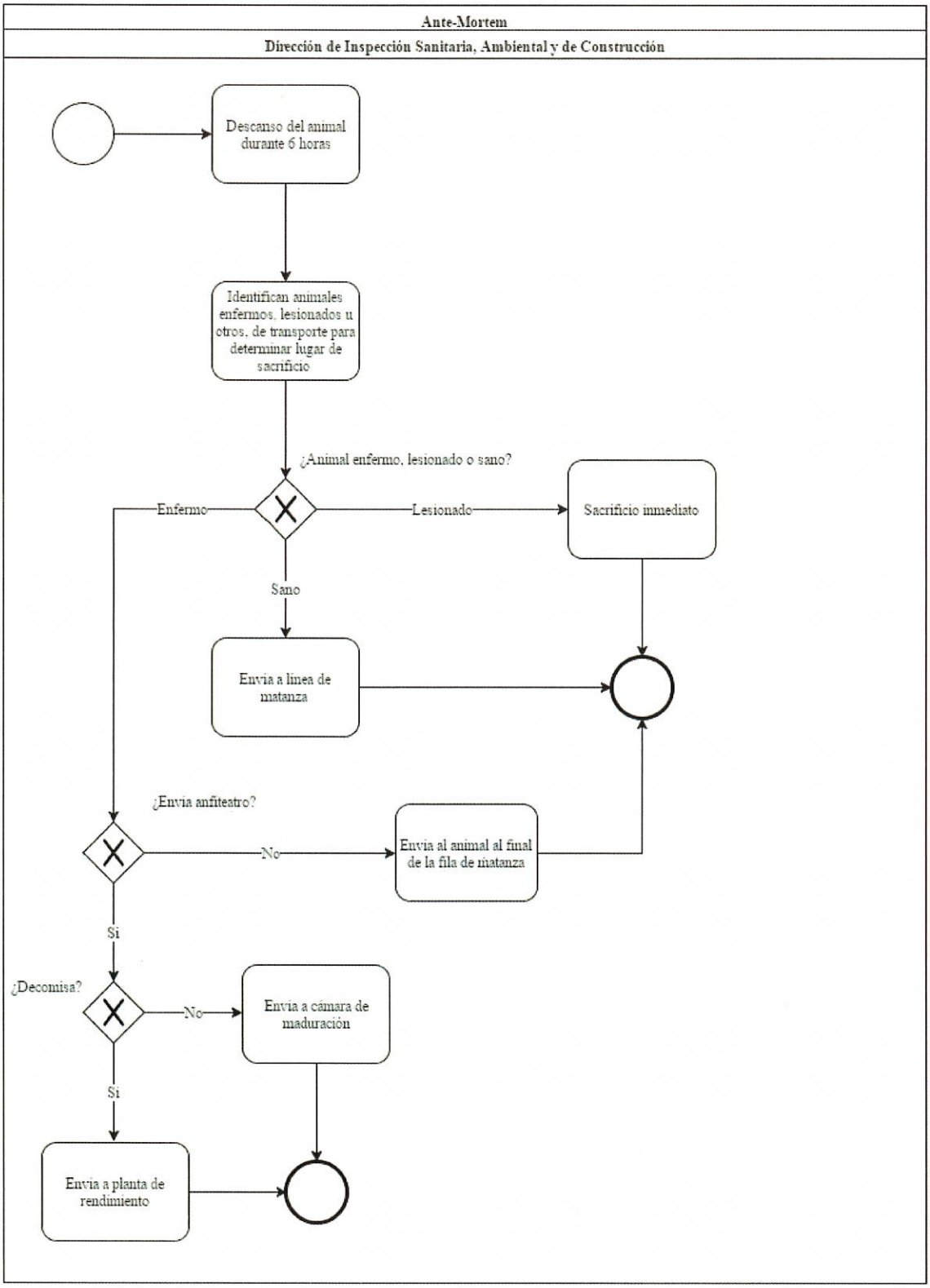
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Ante-Mortem	CGAI-DINV-PRO-00-21



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Ganadería
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-22
Insumo(s):	Documentos que amparan legal procedencia
Salida(s):	Emite orden de sacrificio y pesada

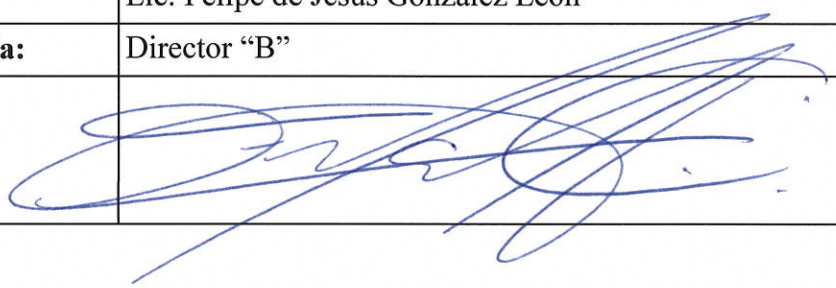
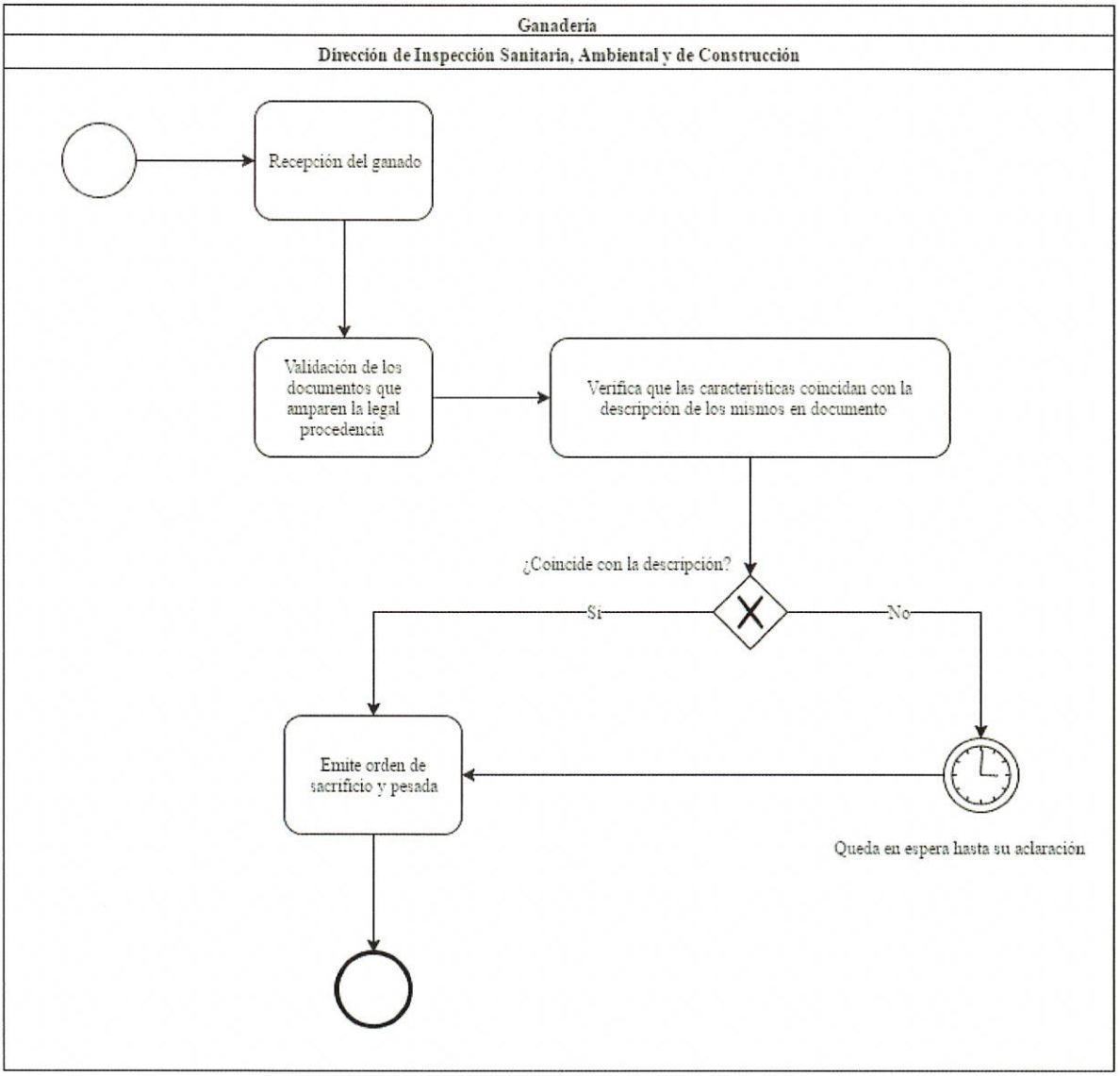
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Ganadería	CGAI-DINV-PRO-00-22



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Inspección sanitaria con venta o procesamiento de productos cárnicos
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-23
Insumo(s):	Inspección
Salida(s):	Llenado en bitácora o acta de verificación

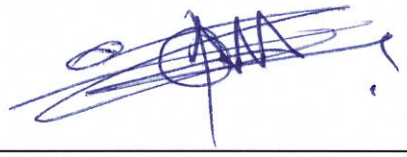
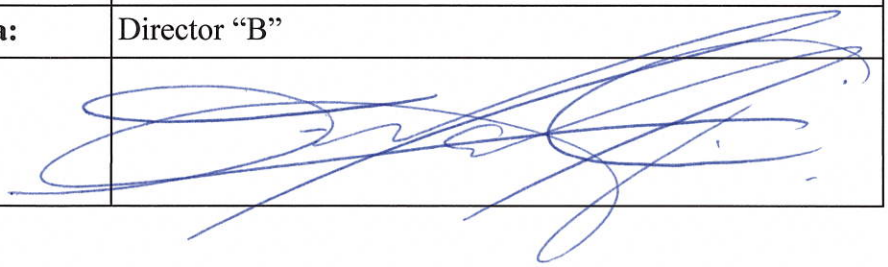
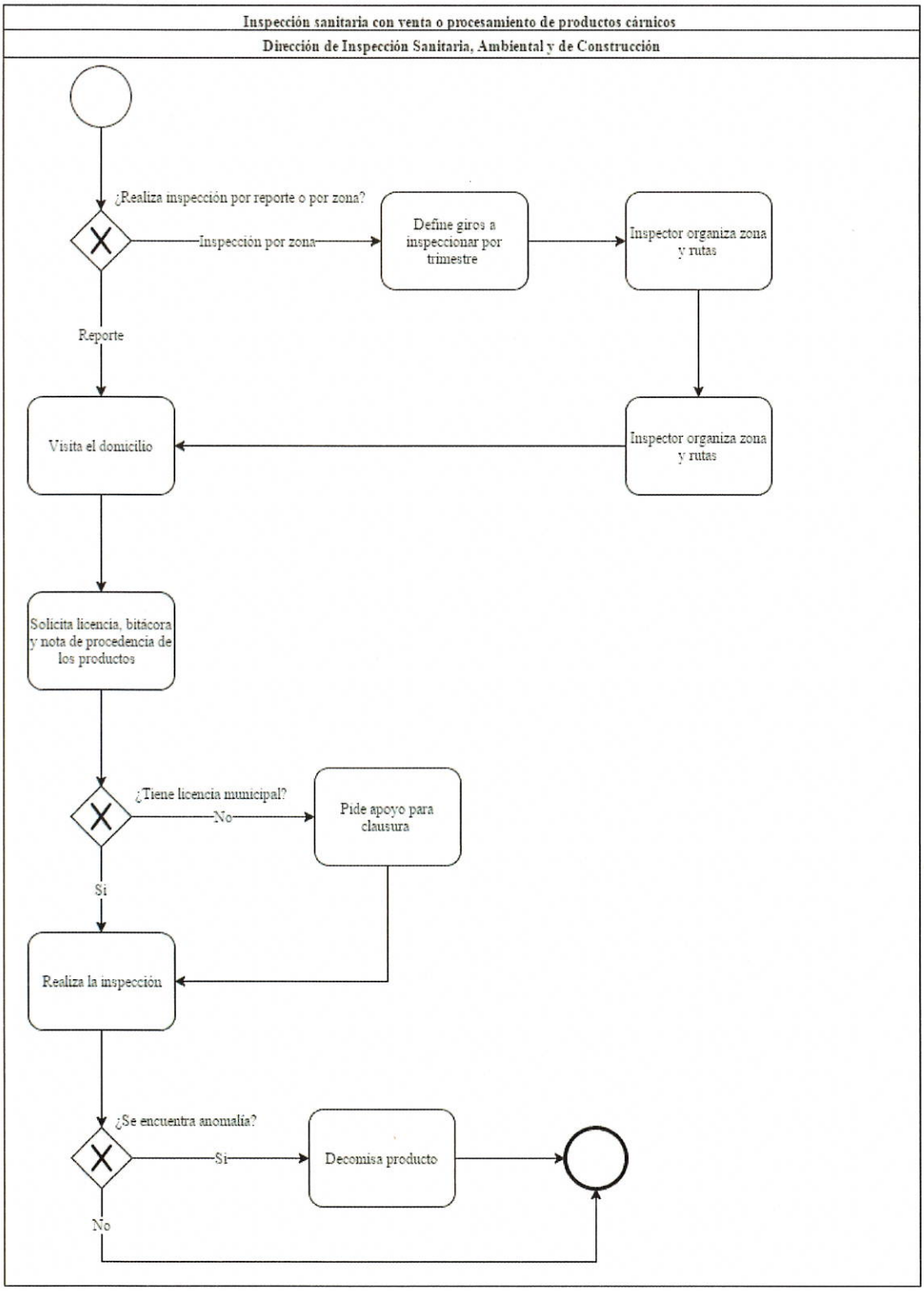
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Inspección sanitaria con venta o procesamiento de productos cárnicos	CGAI-DINV-PRO-00-23



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Post-Mortem
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-24
Insumo(s):	Inspección de, cabeza, canal y vísceras
Salida(s):	Decomiso parcial, total o liberación del canal

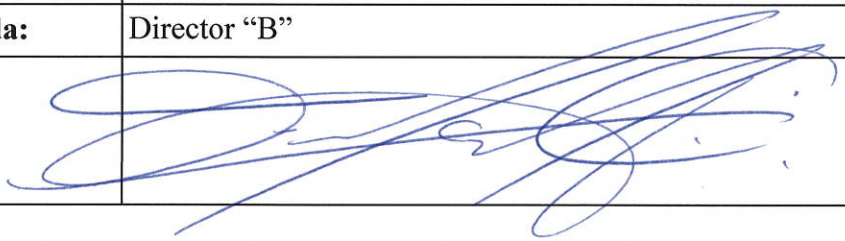
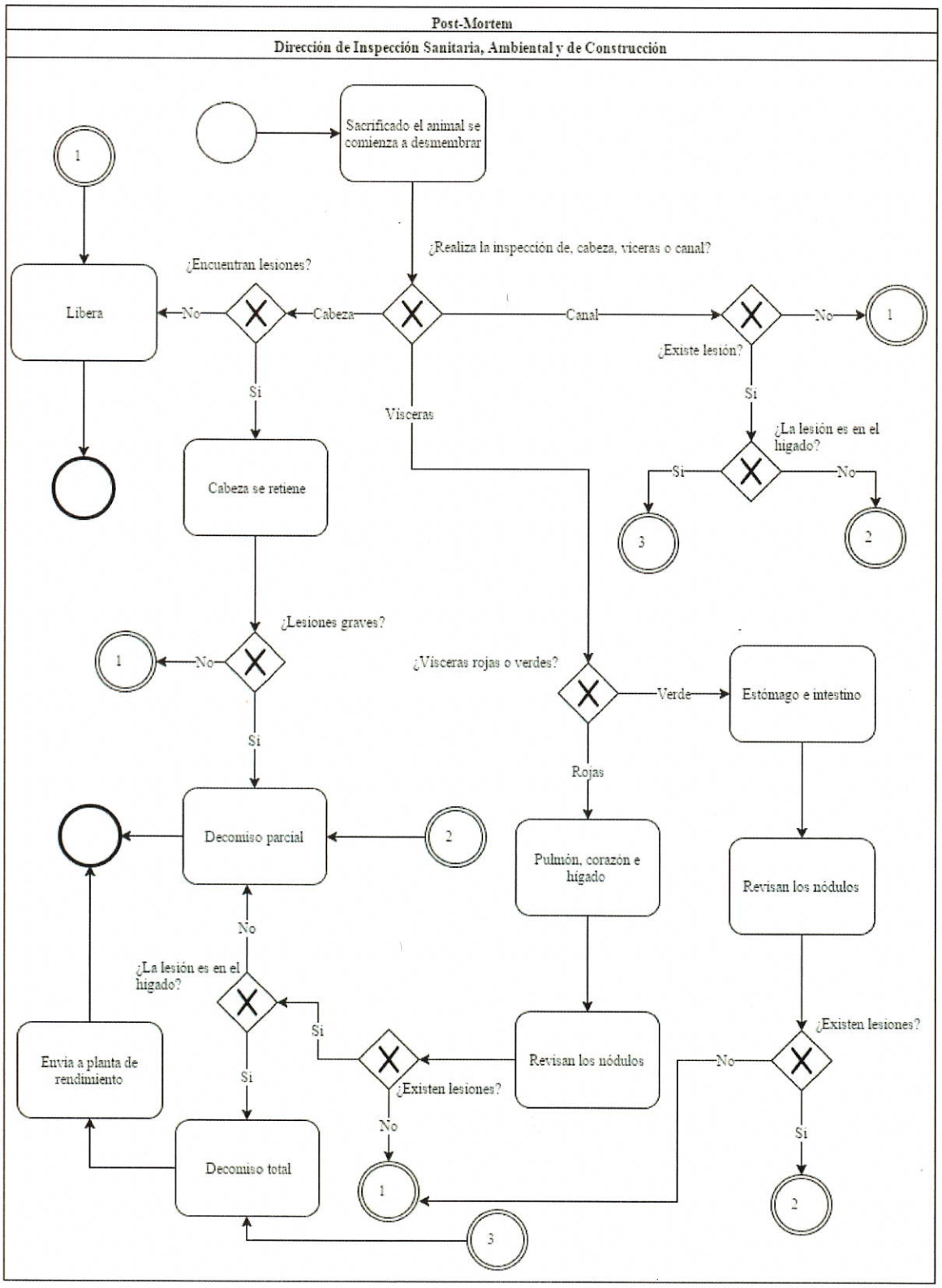
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo

Post-Mortem	CGAI-DINV-PRO-00-24



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Vo.Bo. Obtención de licencia de carnicerías
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-25
Insumo(s):	Solicitud de Vo.Bo. Obtención de licencia de carnicerías
Salida(s):	Vo.Bo. Obtención de licencia de carnicerías

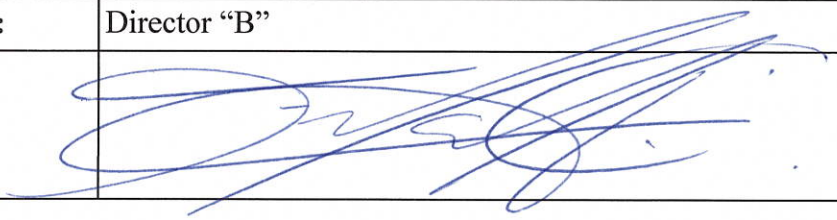
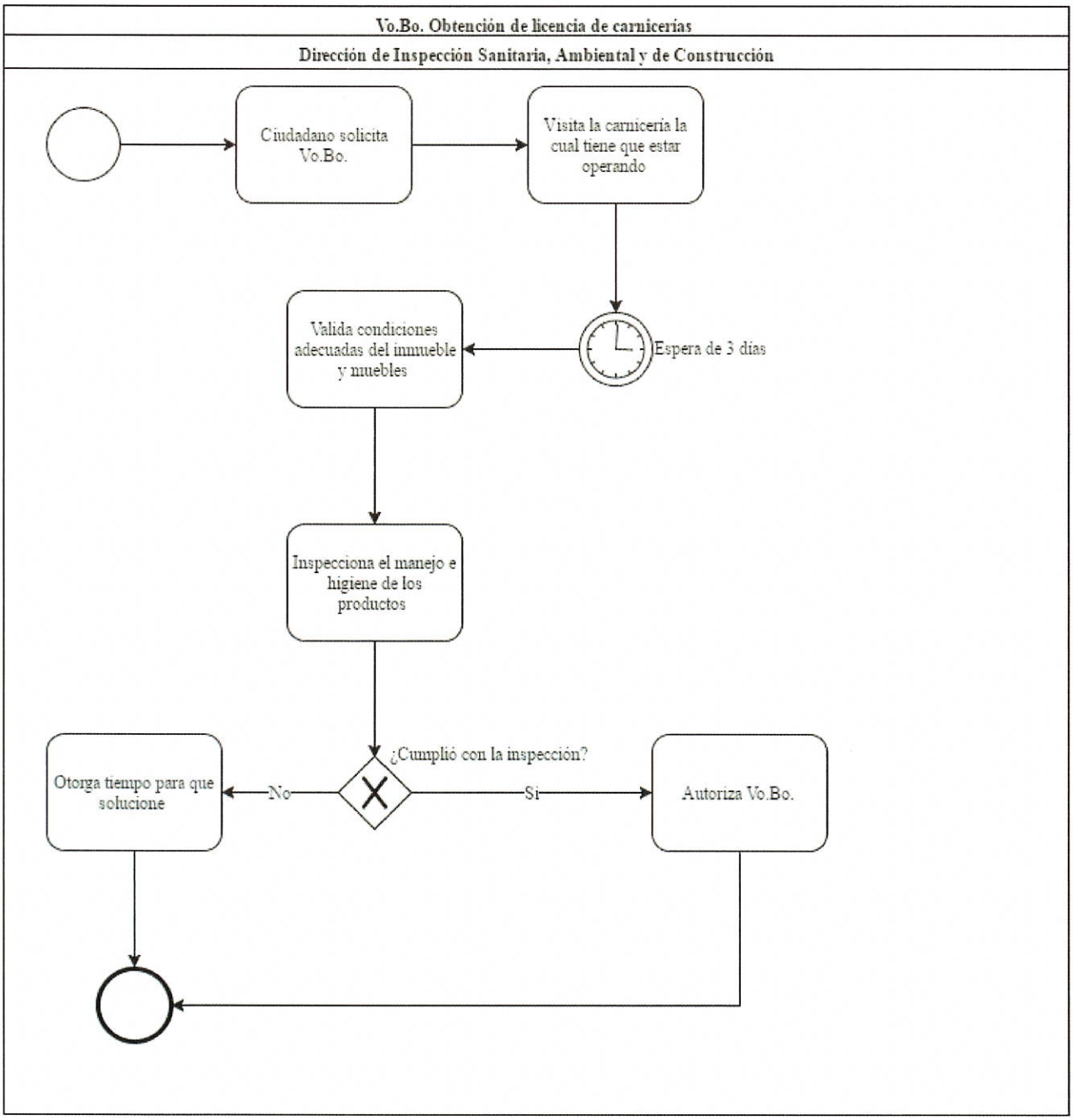
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Vo.Bo. Obtención de licencia de carnicerías	CGAI-DINV-PRO-00-25



Identificación organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección general:	Inspección y vigilancia
Dirección de área:	Dirección de Inspección Sanitaria, Ambiental y de Construcción
Procedimiento:	Inspección ambiental
Código de procedimiento:	CGAI-DINV-PRO-00-26
Insumo(s):	Inspección
Salida(s):	Llenado de bitácora o sanción correspondiente

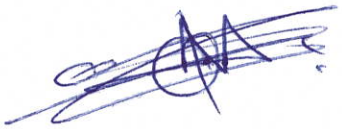
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	4 de noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	6 de marzo de 2017
Nombre de quien valida:	Lic. Felipe de Jesús González León
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de flujo	
Inspección ambiental	CGAI-DINV-PRO-00-26

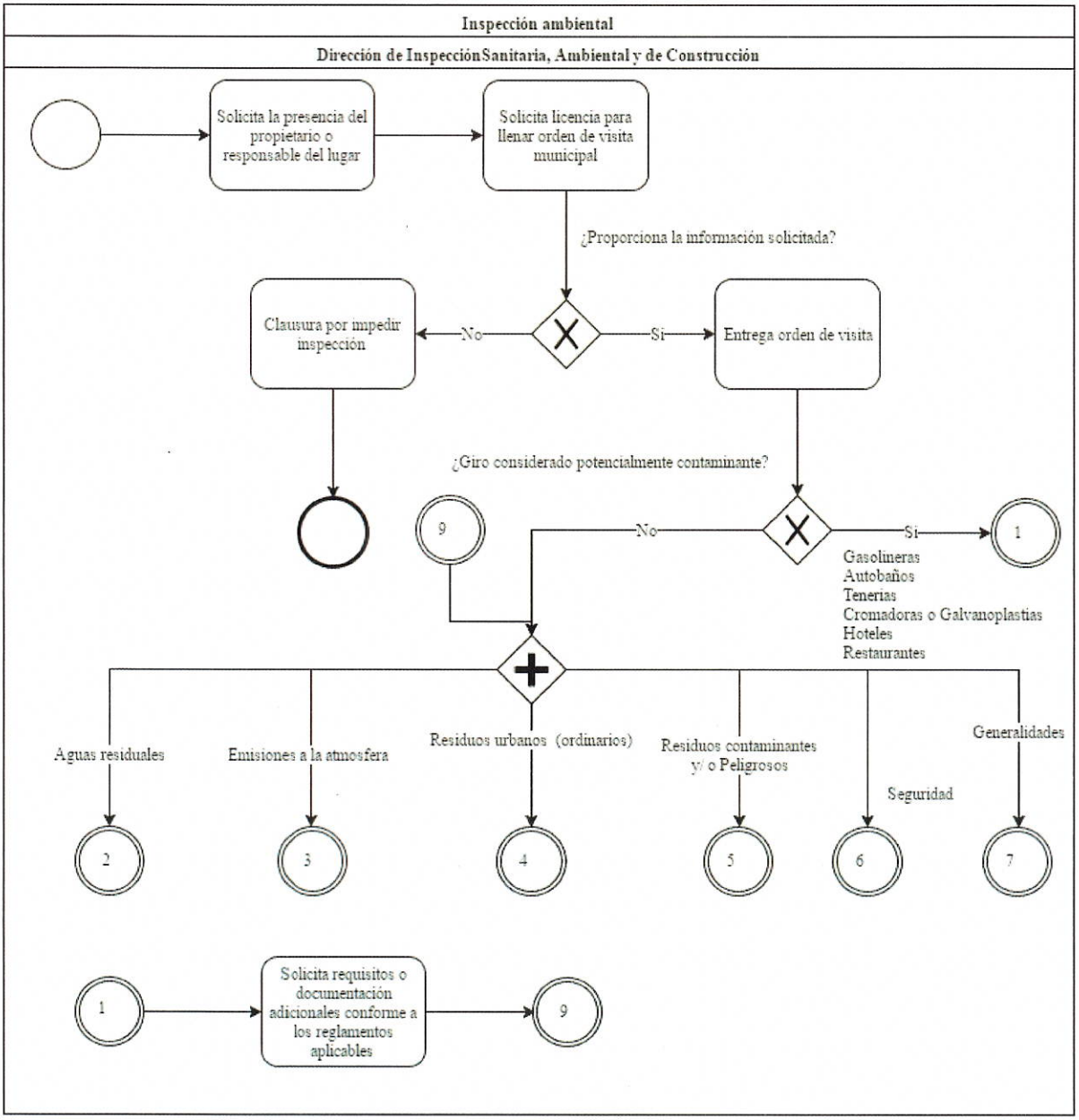


Diagrama de flujo	
Inspección ambiental	CGAI-DINV-PRO-00-26

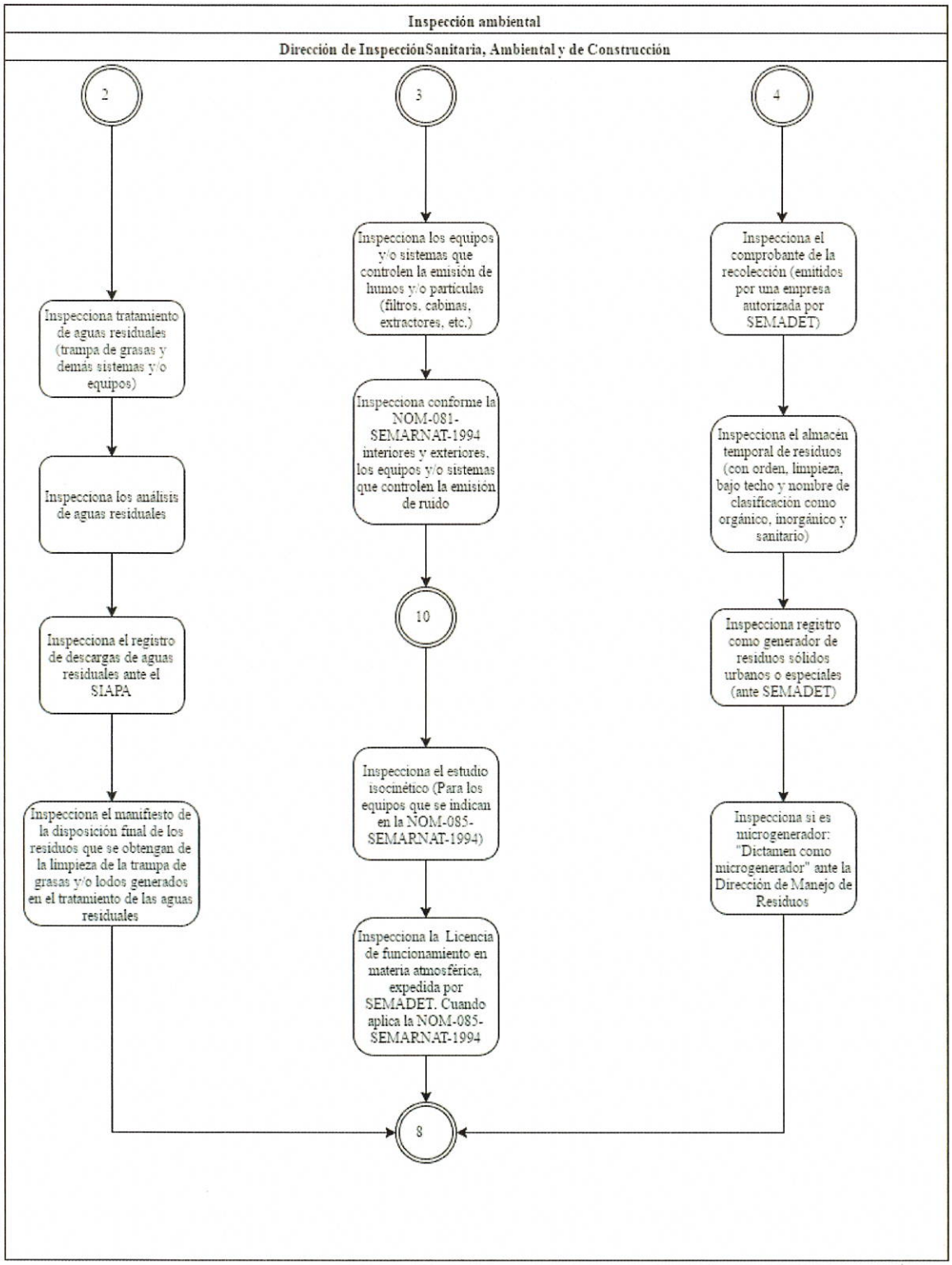


Diagrama de flujo	
Inspección ambiental	CGAI-DINV-PRO-00-26

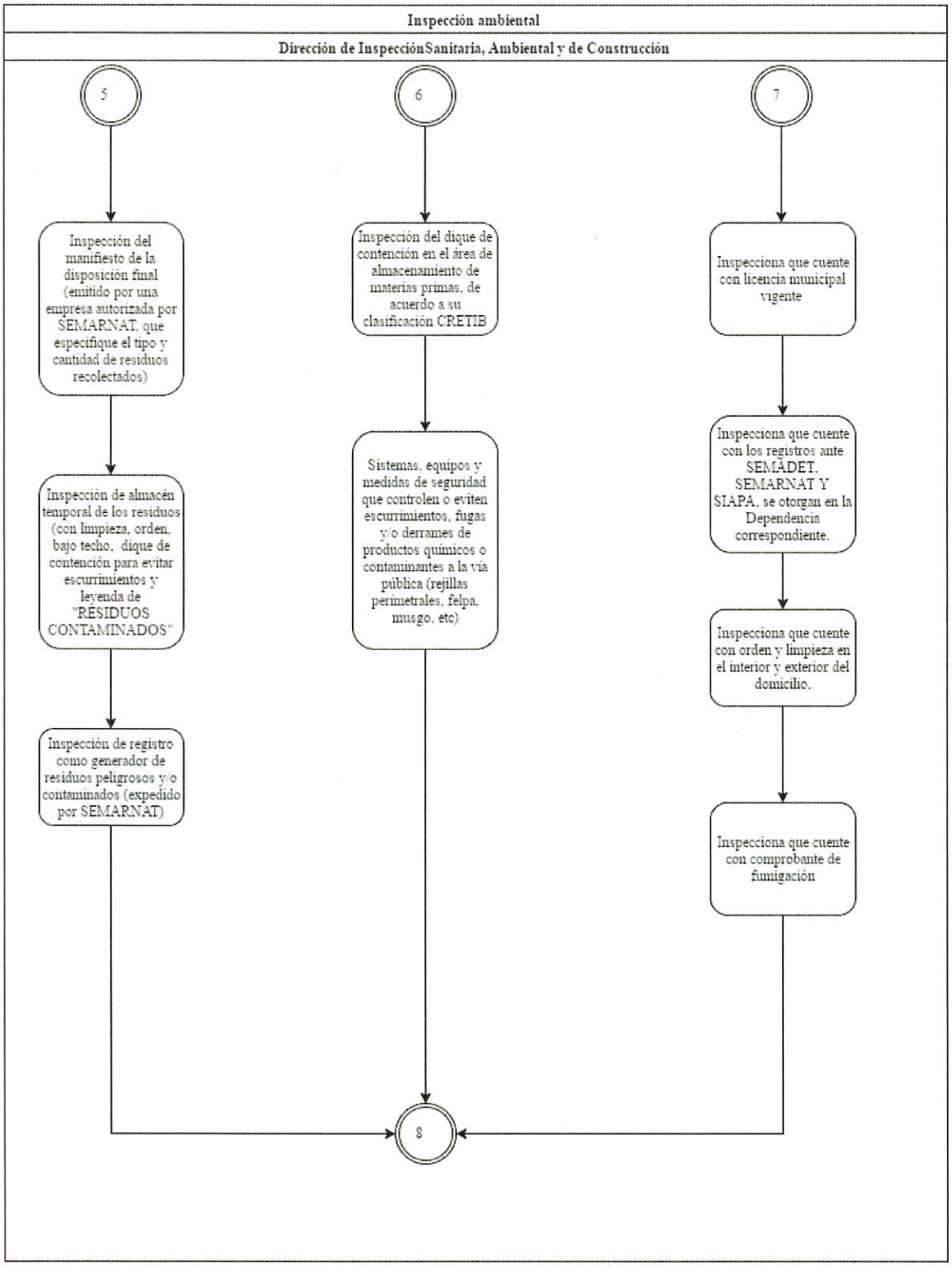
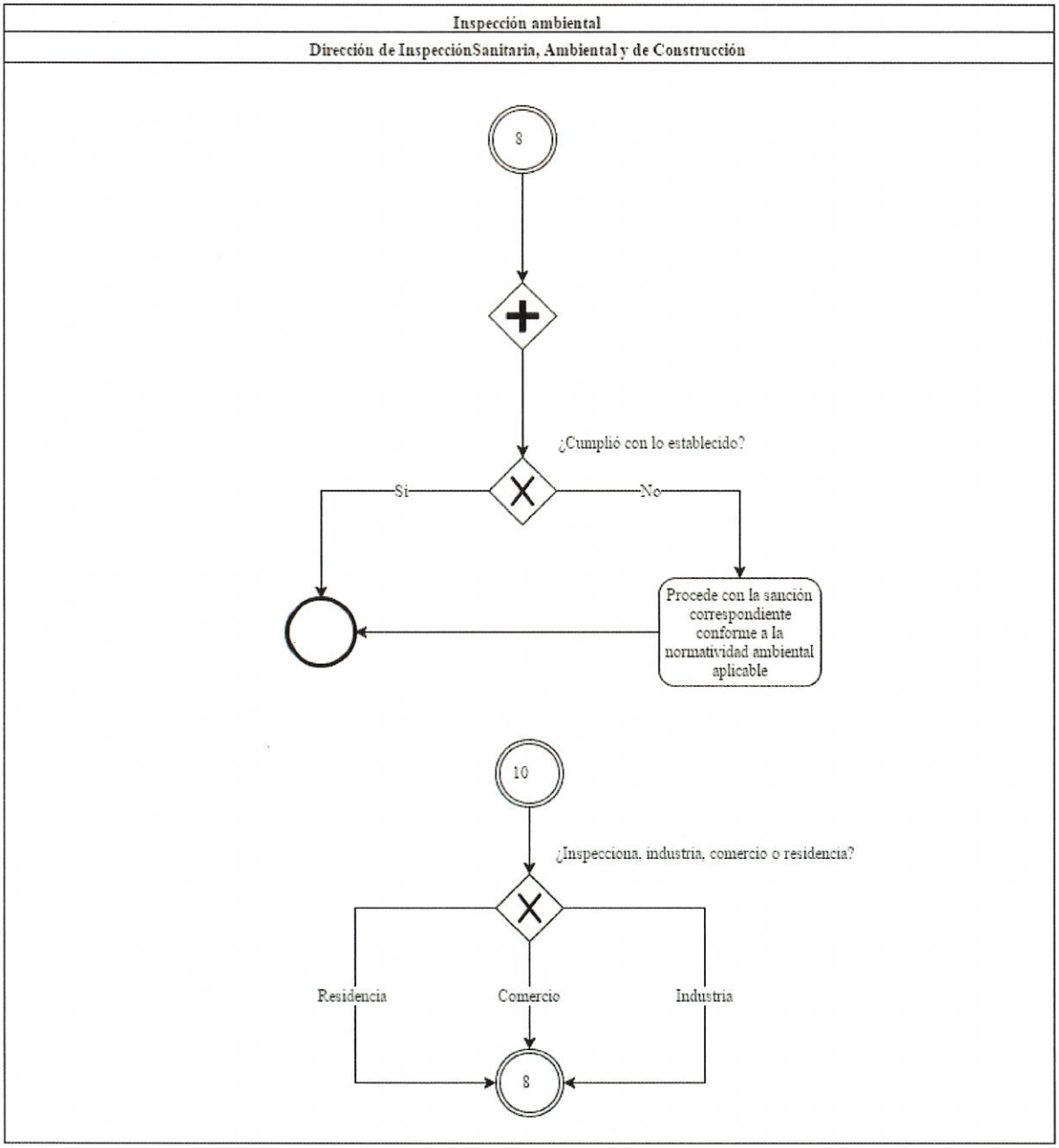


Diagrama de flujo	
Inspección ambiental	CGAI-DINV-PRO-00-26



3. Glosario

Adscripción. Acción o atribución de destinar a algo o a alguien un empleo o servicio.

Agencia municipal. Localidad del Municipio, que por sus características de cantidad de población y número de servicios públicos municipales que posee, ha sido declarada por el mismo Ayuntamiento como tal. Siempre será en número de habitantes menor a una Delegación Municipal.

Agente municipal. Habitante de una Agencia Municipal que representa directamente al Presidente Municipal y al Ayuntamiento dentro de la misma. Su elección y nombramiento puede ser popular o por el mismo ayuntamiento.

Anatomopatológico. Es el estudio de las características de una muestra de tejido, las cuales nos indican que tipo de enfermedad se padece.

Antropogénico. Se refiere a los efectos, procesos o materiales que son el resultado de actividades humanas, a diferencia de los que tienen causas naturales sin influencia humana.

Asesoría. Brindar recomendaciones, sugerencias y consejos en su ámbito de especialización.

Asociación civil. Órgano ciudadano que representa una localidad fundamentado en el Código Civil del Estado de Jalisco. Su constitución es ante Notario Público. Su mesa directiva se constituye por Presidente, Secretario, Tesorero y un Vocal. El Ayuntamiento no interviene en la vida de los ciudadanos regidos por esta figura. Cuando los ciudadanos requieren del apoyo del Ayuntamiento para resolver asuntos relacionados con los servicios públicos, es el Presidente Municipal en persona quien autoriza tal apoyo.

Asociación vecinal. Órgano intermediario entre el Ayuntamiento y la ciudadanía de la localidad donde la Asociación Vecinal es constituida. Tiene un período de duración de 99 años, mientras que su mesa directiva se renueva cada 3 años sin reelección automática o inmediatamente. La Dirección de Participación Ciudadana constituye la Asociación Vecinal y tiene injerencia en la vida de las Asociaciones Vecinales.

Ciudadanía. Conjunto de ciudadanos integrantes de una localidad.

Ciudadanía. Conjunto de ciudadanos integrantes de una localidad.

Colonia. Asentamiento irregular o regular localizado cerca de una Agencia o delegación Municipal a la que está referida en cuestiones de representación y/o de servicios públicos. También puede desarrollarse en la orilla de una de las localidades mencionadas y, con el paso de tiempo, pasar a ser parte de la misma localidad.

Conferidas. Conceder o asignar a alguien una distinción, un honor o un derecho.

Constituirse. Aceptar o asumir una obligación, un cargo o un cuidado.

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

En canal. Se aplica al animal destinado al consumo que está abierto y sin órganos internos, sin cabeza y sin extremidades.

Fraccionamiento. La división de un terreno en manzanas y lotes, que requiera del trazo de una o más vías públicas, así como la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, conforme a la clasificación prevista en el Código Urbano del Estado.

Homogeneidad. Es nombrar a un conjunto formado por elementos iguales.

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

Instrumento. Es cualquier objeto que se usa como medio o recurso para conseguir un fin.

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

Operatividad. Cualidad de lo que funciona de manera correcta.

Organismo. Se utiliza para referirse a una entidad pública o privada que realiza funciones de interés general.

P.O.A. Programa Operativo Anual, Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación municipal del desarrollo económico y social, en objetivos y metas concretas a desarrollar anualmente, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos financieros.

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

Premisa. Se utiliza para nombrar el indicio, síntoma o conjetura que permite inferir algo y sacar una conclusión.

Producto cárnico. Productos derivados de la carne.

Reglamento. Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.

Requisiciones. Autorización de la Dirección de Adquisiciones con el fin de abastecer bienes o servicios. Ésta a su vez es originada y aprobada por la Dirección que requiere los bienes o servicios.

Resguardo. Asignación de un bien mueble o inmueble a un servidor público para su cuidado.

Semoviente. Aquella parte del patrimonio del sujeto del derecho, o un componente del mismo, que es capaz de moverse por si solo; se aplica especialmente al ganado.

Zoosanitaria, zoosanitario. De la sanidad animal o relacionado con ella.

4. Autorizaciones

Autorización
Gobierno de Guadalajara Presidencia Municipal Ing. Enrique Alfaro Ramírez **Presidente Municipal**
Autorización
Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Mtro. Agustín Araujo Padilla **Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental**

Asesoría y supervisión	Elaboración
Gobierno de Guadalajara Dirección de Innovación Gubernamental Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho **Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad** **Dirección de Innovación Gubernamental**	Gobierno de Guadalajara Dirección de Inspección y Vigilancia Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Lic. Oscar Villalobos Gámez **Director de Inspección y Vigilancia**