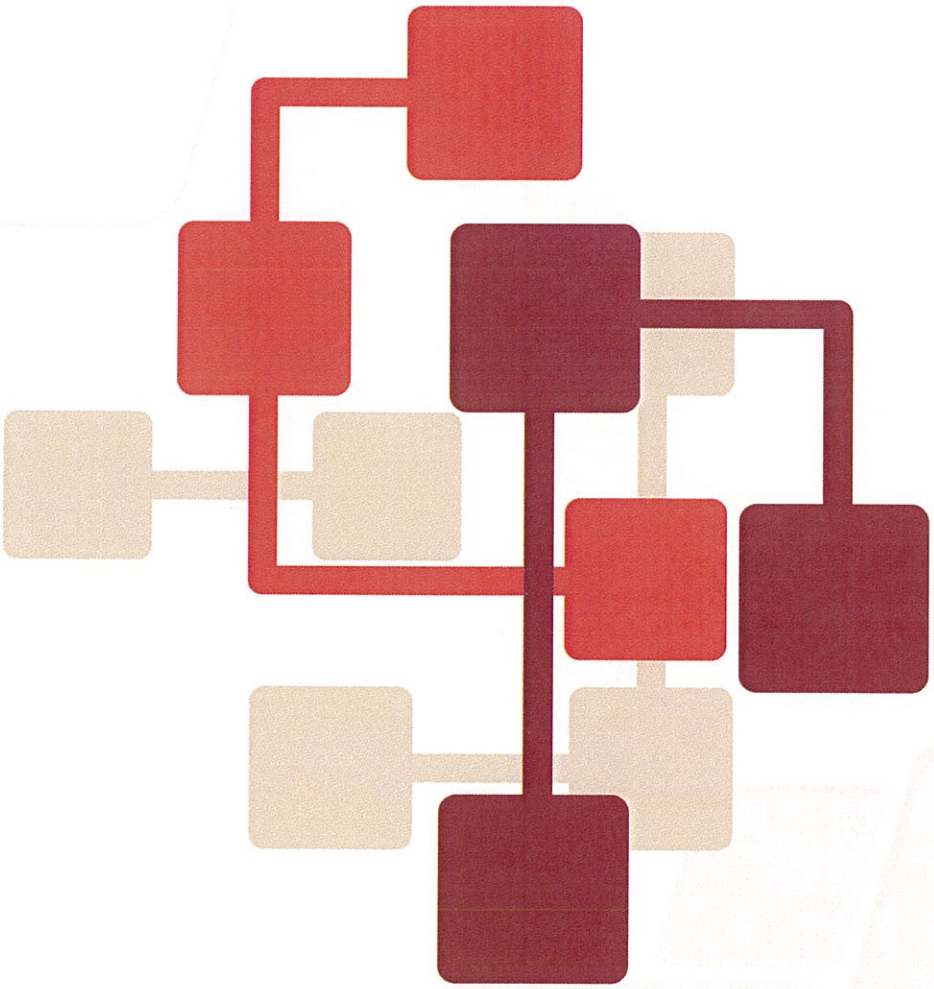
Manual de Procedimientos



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015

ÍNDICE

		Página
I.	Introducción	3
II.	Objetivo del manual de procedimientos	4
III.	Inventario de subprocesos y procedimientos	5
IV.	Descripción narrativa, flujo y anexo de los subprocesos y procedimientos	6
V.	Glosario de términos	21
VI.	Autorizaciones	22

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes direcciones generales del Municipio de Zapopan. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y 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 Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que 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.

II. Objetivo Del Manual De Procedimientos

El presente manual es un instrumento operativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una dependencia, contiene información en forma metódica y detallada de las operaciones que deben seguirse para la realización de funciones o actividades de una dependencia.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos del área.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal, ya que se describen en forma detallada las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones 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.

III. Inventario De Subprocesos Y Procedimientos

INVENTARIO DE SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN ÁREA CONSTRUCCIÓN			
CÓDIGO DEL SUBPROCESO	**NOMBRE DEL SUBPROCESO**	**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO**	**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**
09-CN-SP-01	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.	09-CN-PC-01	Construcción de obras particulares en proceso.
		09-CN-PC-02	Inmuebles que no cuente con los elementos estructurales para habitase y/o contingencias en obras en general.
		09-CN-PC-03	Fincas en zonas de riesgo.
		09-CN-PC-04	Retiro de sellos de clausura.
		09-CN-PC-05	Ocupaciones de la vía pública.
		09-CN-PC-06	Rupturas de Pavimento.
		09-CN-PC-07	Violación o quebrantamiento de sellos.
N/A	N/A	09-CN-PC-08	Inspección de antenas de telecomunicación.
N/A	N/A	09-CN-PC-09	Invasiones a propiedad patrimonial municipal.

IV. Descripción Narrativa, Flujo Y Anexo De Los Subprocesos Y Procedimientos

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

DATOS DE MAPEO		
Procedimiento	**Descripción de la actividad**	**Área**
Construcción de obras particulares en proceso. 09-CN-PC-01	1.1.-Consigue plano del municipio con Vo.Bo de la Dirección de Construcción.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.2.-Delimita geográficamente con Vo.Bo de la jefatura las sub-zonas de inspección de acuerdo al número de vehículos y personal disponible.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.3.- Elabora listado de sub-zonas.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.4.- Determina en listado con Vo.Bo de la jefatura que sub-zona se asignará a inspector, así como vehículo, reportes de teléfono, Siebel.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.5.- Recibe formato llamado caminero donde entrega las inspecciones realizadas (citatorios, apercibimientos y ordenes de visita.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.6.- Clasifica la documentación recibida por sub-zona y por turno según se requiera.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.7.- Anota el trabajo a realizar en carpetas de control.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.8.- Entrega a coordinadores de turno según corresponda recabando firma de recibido.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.9.- ¿Existen reportes a verificar?	
	En caso de que no existan reportes termina procedimiento.	
	En caso de que si existan reportes, pasa al punto 1.10.	
	1.10.- Firma de recibido y solicita llaves de vehículo firmando hojas de control.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.11.- Solicita formato de reporte diario (Caminero).	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.12.- Llega a la finca a inspeccionar por medio de reporte de afectación, reporte general, por recorrido de zona (detectada), oficios.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.13.- Anota la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.14.- ¿Queja de afectación?	
	En caso de ser queja de afectación, pasa al punto 1.15.	
	1.15.- Busca a usuario afectado.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.16.-Llega se identifica y se entrevista con usuario escuchando la problemática.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.17.- Verifica anomalías.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.18.- Determina si procede o no procede queja de afectación.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.19.- ¿Procede la queja?	
	En caso de que no proceda la queja, pasa al punto 1.20.	
	1.20.- Indica motivo a usuario, agradece atención brindada y se retira del lugar y pasa al punto 1.41.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que si proceda la queja, pasa al punto 1.21.	
	1.21.- Busca al afectante y explica situación, solicitándole el acceso a finca para verificar si hay proceso de obra.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.22.- ¿Permite el paso?	
	En caso de que no permita el paso, pasa al punto 1.27.	
	En caso de que si permite el paso, pasa al punto 1.23.	
	1.23.- Verifica si se puede determinar responsabilidad en el problema presentado.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.24.- ¿Hay proceso de obra?	
	En caso de que no hay obra en proceso, pasa al punto 1.40.	
	1.25.- ¿Puede determinar?	

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

DATOS DE MAPEO

Procedimiento	Descripción de la actividad	Área
	En caso de que no se puede determinar, pasa al punto 1.26.	
	1.26.- Sugiere a las partes involucradas que realicen los estudios correspondientes para que se determine origen de anomalía y pasa al punto 1.33.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que si pueda determina si existe responsabilidad, pasa al punto 1.27.	
	1.27.- Procede conforme a derecho: apercibe, infracción y clausura.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.28.- Verifica en caso de proceder con infracción si cuenta con datos del propietario.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.29.- ¿Cuenta con datos?	
	En caso de que si cuenta con los datos, pasa al punto 1.30.	
	1.30.- Llena el formato siguiendo el procedimiento administrativo. Luego realiza lo señalado en punto 1.33.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no cuenta con los datos, pasa al punto 1.31.	
	1.31.- Llena formato sin el nombre de propietario y actúa conforme el proceso administrativo.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.32.- Solicita nombre de propietario.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.33.- Solicita dictamen técnico de zona protegida por encontrarse el inmueble en el polígono de protección al patrimonio edificado y la licencia de construcción de la obra.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.34.- ¿Tiene licencia?	
	En caso de que si cuenta con la licencia y/o el dictamen, pasa al punto 1.35.	
	1.35.- Verifica que se encuentren vigentes y realiza la inspección verificando que la obra se esté llevando a cabo de acuerdo a la licencia, dictamen y planos autorizados, además de que cuente con su pancarta de identificación si se requiere y bitácora oficial de obra si es que existe, verificando también que esta última cuente con el registro de asistencia del perito profesional responsable de la obra a través de su firma y observaciones correspondientes. Y en caso de que la obra se encuentre terminada y habitada solicita también el certificado de habitabilidad.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no cuente con licencia y/ dictamen, pasa al punto 1.36.	
	1.36.- Procede conforme a derecho: apercibe, infracción y clausura y pasa al punto 1.30.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.37.- ¿Existen anomalías?	
	En caso de que si existe alguna anomalía, pasa al punto 1.38.	
	1.38.- Informa a persona que atendió sobre la misma y procede conforme a derecho según se requiera y pasa al punto 1.28.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no existe anomalía alguna, pasa al punto 1.39.	
	1.39.- Llena y firma bitácora oficial si es que existe, anotando en ella las observaciones necesarias y avances de obra correspondientes, substrayendo copia de la misma para el departamento y pasa al punto 1.40.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.40.- Agradece atención brindada y se retira del lugar anotando en formato de reporte diario de inspección a qué hora lo hace, quién lo atendió y el resultado de la misma.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.41.- ¿Hubo actas de infracción?	
	En caso de que si hubo actas de infracción, apercibimientos y clausura y pasa al punto 1.42.	
	1.42.- Separa las mismas del resto de la documentación y pasa al punto 1.43.	Dirección de Inspección Área Construcción

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

DATOS DE MAPEO

Procedimiento	Descripción de la actividad	Área
	En caso de que no hubo actas de infracción, apercibimientos y clausura, pasa al punto 1.43.	
	1.43.- Presenta reporte diario de inspección para su revisión y firma.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.44.- Entrega reporte diario de inspección a informática junto con los documentos (papelería oficial) que se hayan generado en campo (citatorios, ordenes de visita, apercibimientos y actas de infracción).	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.45.- Llena y entrega a coordinador de turno los formatos correspondientes con el informe del resultado de la inspección firmando cada uno de ellos (inspecciones especiales, reportes de inspección, fichas del 072, oficios.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.46 Recibe los documentos y formatos correspondientes con el informe del resultado de la inspección, así como reporte de inspección.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.47.- Archiva temporalmente los mismos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.48.- Firma formato de reporte diario de inspección.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.49.- Revisa formatos recibidos y si hay alguna observación.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.50.- ¿Existen observaciones?	
	En caso de que si existan observaciones, pasa al punto 1.51.	
	1.51.- Informa para la corrección correspondiente.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.52.- Realiza correcciones y relaciona documento en hojas de control y recaba firmas de recibido y pasa al paso 1.56.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no existan observaciones, pasa al punto 1.53.	
	1.53.- Firma los documentos recibidos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.54.- Da de baja en las carpetas correspondientes de control de trabajo.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.55.- Recibe los documentos y formatos correspondientes con el informe del resultado de la inspección.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.56.- Archiva relación firmada.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.57.- Recibe el reporte de trabajo realizado de cada inspector junto con la documentación oficial que se haya generado en campo (citatorios, apercibimientos, órdenes de visita, actas de infracción y actas circunstanciadas).	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.58.- ¿Generó documentación en campo?	
	En caso de que si se generó documentación en campo y pasa al punto 1.59.	
	1.59.- Verifica que correspondan con lo señalado en el reporte de inspección y que se encuentren completos y debidamente llenados y pasa al punto 1.61.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no se generó documentación en campo y pasa al punto 1.60.	
	1.60.- Revisa solo el reporte verificando que no falte ningún dato y pasa al punto 1.61.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.61.- Separa los documentos recibidos (reportes de trabajo realizado, citatorio, apercibimientos, órdenes de visita, actas de infracción y actas circunstanciadas).	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.62.- ¿Reportes de trabajo?	
	En caso de que si sean reportes de trabajo, pasa al punto 1.63.	
	1.63.- Archiva los mismos por día en las carpetas correspondientes y termina procedimiento.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no sean reportes de trabajo (apercibimientos), pasa al punto 1.64.	
	1.64.- Captura en el sistema caminero (reporte diario).	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.65.- Recibe copia de oficio con acuse correspondiente y archiva por	Dirección de Inspección Área Construcción

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

DATOS DE MAPEO

Procedimiento	Descripción de la actividad	Área
	folio consecutivo en carpeta correspondiente	
	1.66.- Toma los antecedentes de las carpetas de archivo correspondientes.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.67.- Saca fotocopia de los mismos para el seguimiento correspondiente a través del área jurídica.	Dirección de Inspección Área Construcción
	1.68.- Entrega las copias a la Dirección del Área de Construcción, recabando firma de recibido en hojas de control y termina procedimiento.	Dirección de Inspección Área Construcción
Inmuebles que no cuente con los elementos estructurales para habitase y contingencias en obras en general. 09-CN-PC-02	2.1.- ¿Inmuebles que no cuente con los elementos estructurales?	
	En caso de ser inmuebles que no cuente con los elementos estructurales, pasa al punto 2.2.	
	2.2.- Llega al domicilio a inspeccionar por medio de reporte general o por reporte de afectación.	Dirección de Inspección Área Construcción
	2.3.- Anota la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	2.4.- ¿Reporte general?	
	En caso de que no se encuentre habitada, pasa al punto 2.5.	
	2.5.- Verifica el lugar y pasa al punto 2.8.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que si se encuentre habitada, pasa al punto 2.6.	
	2.6.- Identifica y pregunta por propietario o persona que pueda atender explicando motivo de la visita y solicitando a su vez el ingreso a la misma para inspeccionar.	Dirección de Inspección Área Construcción
	2.7.- ¿Existen anomalías?	
	En caso de que si existan anomalía, pasa al punto 2.8.	
	2.8.- Procede conforme a derecho: infracción y clausura y pasa al punto 2.10.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no exista anomalía, pasa al punto 2.9.	
	2.9.- agradece atención brindada y se retira del lugar y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción
	2.10.- ¿Queja de afectación?	
	En caso de que no sea queja de afectación, pasa al punto 2.4.	
	En caso de que si es queja de afectación, pasa al punto 2.11.	
	2.11.- Busca al usuario afectado, se identifica y se entrevista escuchando problemática.	Dirección de Inspección Área Construcción
	2.12.- ¿Puede determinar?	
	En caso de que si pueda determinar, pasa al punto 2.13.	
	2.13.- Verifica si tiene responsabilidad y procede conforme a derecho según se requiera: infracción y clausura y pasa al punto 2.8.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no pueda determinar, pasa al punto 2.14.	
	2.14.- Sugiere a las partes involucradas que realicen los estudios necesarios para detectar origen de problema y pasa al punto 1.42.	Dirección de Inspección Área Construcción
Fincas en zonas de riesgo. 09-CN-PC-03	3.1.- ¿Fincas en zonas de riesgo?	
	En caso de ser fincas en zonas de riesgo, pasa al punto 3.2.	
	3.2.- Llega al domicilio a inspeccionar por medio de reporte y oficio con dictamen de Dirección de Protección Civil y Bomberos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	3.3.- Anota la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	3.4.- ¿Se encuentra habitada?	
	En caso de que si se encuentra habitada, pasa al punto 3.5.	
	3.5.- Llega y se identifica y pregunta por propietario y/o persona encargada que pueda atender.	Dirección de Inspección Área Construcción
	3.6.- Explica motivo de visita e informa sobre el riesgo latente en el que se encuentran por estar ubicados en una zona considerada como de riesgo con acta y clausura de vivienda.	Dirección de Inspección Área Construcción
	3.7.- Agradece atención brindada y se retira del lugar anotando en	Dirección de Inspección Área Construcción

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

DATOS DE MAPEO

Procedimiento	Descripción de la actividad	Área
	formato de reporte diario de inspección la hora en que lo hace, quién lo atendió y el resultado de la misma y pasa al punto 1.44.	
	En caso de que no se encuentra deshabitada, pasa al punto 3.8.	
	3.8.- Realiza acta de infracción y clausura.	Dirección de Inspección Área Construcción
	3.9.- Da contestación al oficio de respuesta de clausura a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	3.10.- Instaura procedimiento administrativo de demolición por parte de la Dirección Jurídica de Reglamentos y termina procedimiento.	Dirección de Inspección Área Construcción
Retiro de sellos de clausura. 09-CN-PC-04	4.1.- ¿Retiro de sellos?	
	En caso de ser retiro de sellos, pasa al punto 4.2.	
	4.2.- Llega a la finca a inspeccionar por medio de solicitud de retiro de sellos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	4.3.- Anota en formato de reporte diario de inspección la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	4.4.- Llega y se identifica y pregunta por encargado o persona que pueda atender.	Dirección de Inspección Área Construcción
	4.5.- Revisa en documentación presentada la causa de la clausura efectuada. Debe de contar acta de infracción pagada, licencia de edificación o su cambio de proyecto arquitectónico y o estructural, que cuenten con las medidas de seguridad necesarias y que el proyecto original autorizado concuerde con lo que físicamente tiene la obra para hacer el retiro oficial de sellos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	4.6.- Verifica que se haya corregido el motivo de dicha clausura de acuerdo a lo señalado en el acta de infracción.	Dirección de Inspección Área Construcción
	4.7.- ¿Se corrigió anomalía?	
	En caso de que si se corrigió anomalía, pasa al punto 4.8.	
	4.8.- Informa a usuario y procede al retiro de sello (s) de clausura (aunque ya no se encuentren físicamente), llenando el acta circunstanciada correspondiente con los datos requeridos, entregando posteriormente copia respectiva a contribuyente y pasa al punto 4.10.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no se ha corregido anomalía, pasa al 4.9.	
	4.9.- Informa y no realiza el retiro de sellos de clausura e indicando a usuario el motivo pasa al punto 5.1.	Dirección de Inspección Área Construcción
	4.10.- Agradece atención brindada y se retira del lugar regresando los documentos proporcionados y continúa con trayecto, anotando la hora en que lo hace, quién lo atendió y el resultado de la inspección y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción
Ocupaciones de la vía pública. 09-CN-PC-05	5.1.- ¿Ocupaciones de la vía pública?	
	En caso de ser ocupaciones de la vía pública, pasa el punto 5.2.	
	5.2.- Llega al domicilio a inspeccionar por medio de reporte general o por detectado en recorrido de zona.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.3.- Anota la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.4.- ¿Reporte General?	
	En caso de que si sea reporte general, pasa al punto 5.5.	
	5.5.- Verifica si procede y si se encuentra en proceso pasa al punto 5.8.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no sea reporte general, pasa al punto 5.6.	
	5.6.- Llega y se identifica pregunta por encargado y/o persona que pueda atender y pasa al punto 5.8.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.7.- ¿Procede?	
	5.8.- Explica motivo de visita y solicita el permiso y/o la autorización correspondiente para invadir y/o ocupar al vía pública.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.9.- ¿Cuenta con permiso?	

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

DATOS DE MAPEO

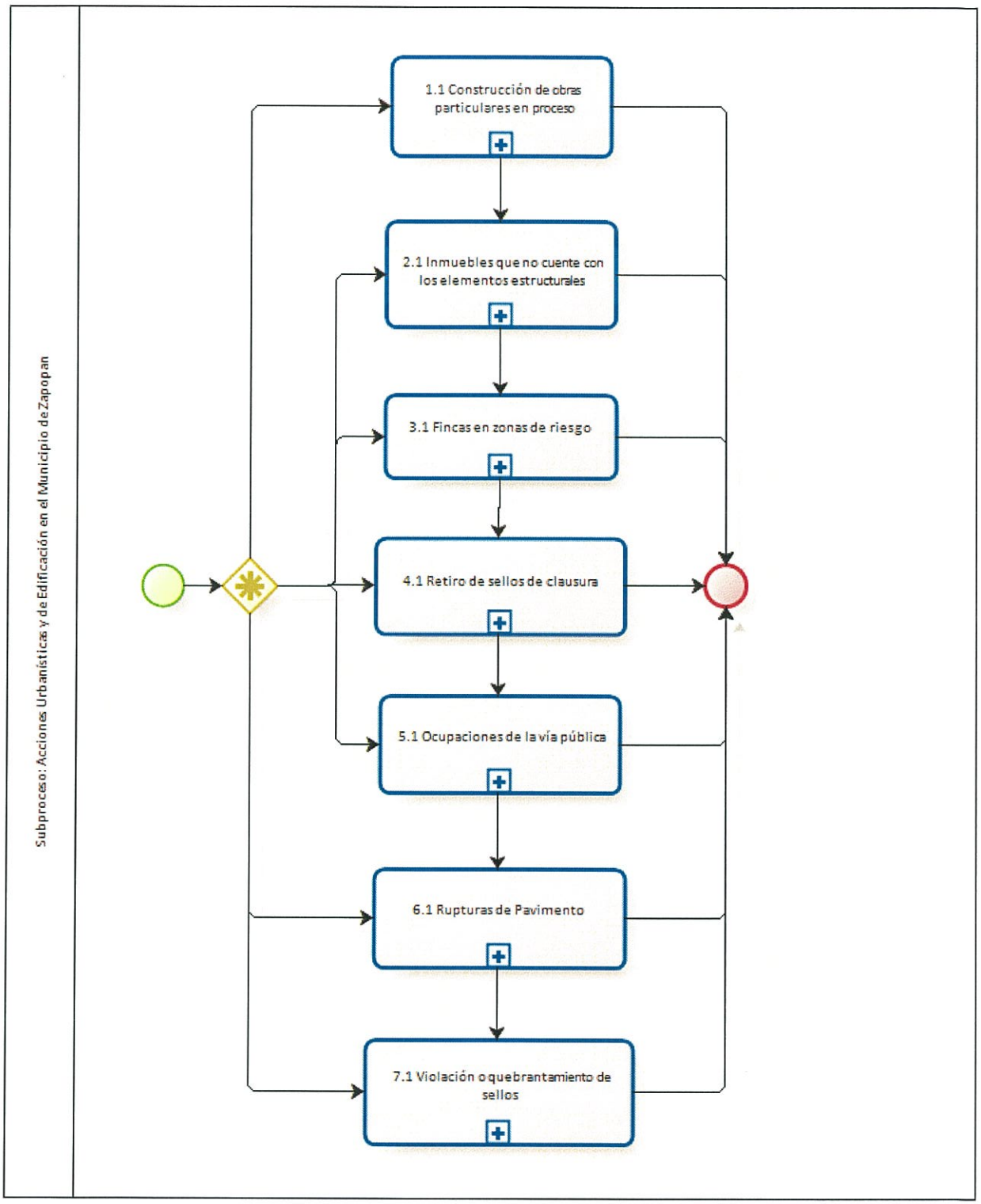
Procedimiento	Descripción de la actividad	Área
	En caso de que si cuente con permiso, pasa al punto 5.10.	
	5.10.- Toma nota y verifica que todo se encuentre de acuerdo a lo autorizado y pasa al punto 5.13.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no cuente con permiso, pasa al punto 5.11.	
	5.11.- Procede conforme a derecho según se requiera: apercibe, infracción y clausura y pasa al punto 5.14.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.12.- ¿Hay anomalías?	
	En caso de que no existan anomalías, pasa al punto 5.13.	
	5.13.- Regresa los documentos presentados y se retira del lugar agradeciendo atención brindada, anotando a qué hora lo hace, quién lo atendió y el resultado de la misma y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que si exista anomalías, pasa al punto 5.14.	
	5.14.- Informa al usuario y procede conforme a derecho según se requiera: apercibe, infracción y clausura.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.15.- Verifica en caso de proceder con infracción si cuenta con datos del propietario.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.16.- ¿Cuenta con los datos?	
	En caso de que si cuente con los datos, pasa al punto 5.17.	
	5.17.- Llena formato siguiendo el procedimiento administrativo y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no cuente con los datos, pasa al punto 5.18.	
	5.18.- Llena formato de acta sin nombre del propietario.	Dirección de Inspección Área Construcción
	5.19.- Señala en el reporte que no se encontraron datos y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción
Rupturas de Pavimento 09-CN-PC-06	6.1.- ¿Ruptura de Pavimento?	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de ser ruptura de pavimento, pasa al punto 6.2.	
	6.2.- Inspecciona el domicilio por medio de reporte general o por detectado en recorrido de zona.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.3.- Anota la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.4.- Llega y se identifica y pregunta por encargado y/o persona que pueda atender.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.5.- Explica motivo de visita y solicita el permiso y/o la autorización correspondiente para la ruptura de pavimento.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.6.- ¿Tiene permiso?	
	En caso de que no tenga permiso, pasa al punto 6.7.	
	6.7.- Procede conforme a derecho según se requiera: apercibe, infracción y clausura.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.8.- Verifica el acta contenga datos del propietario y pasa al punto 6.14.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que si tenga permiso, pasa al punto 6.9.	
	6.9.- Verifica que todo se encuentre de acuerdo a lo autorizado.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.10.- ¿Hay anomalías?	
	En caso de que si hay anomalía, pasa al punto 6.11.	
	6.11.- Informa a persona sobre la misma y procede conforme a derecho según se requiera: apercibe, infracción y clausura y pasa al punto 6.8.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no haya anomalía, pasa al punto 6.12.	
	6.12.- Agradece atención brindada y se retira del lugar anotando a qué hora lo hace, quién lo atendió y el resultado de la misma y pasa al punto 1.37.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.13.- ¿Cuenta con los datos?	
	En caso de que si cuenta con los datos, pasa al punto 6.14.	
	6.14.- Llena formato siguiendo el procedimiento administrativo y	Dirección de Inspección Área Construcción

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-SP-01
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Sub proceso:	Acciones Urbanísticas y de Edificación en el Municipio de Zapopan.		

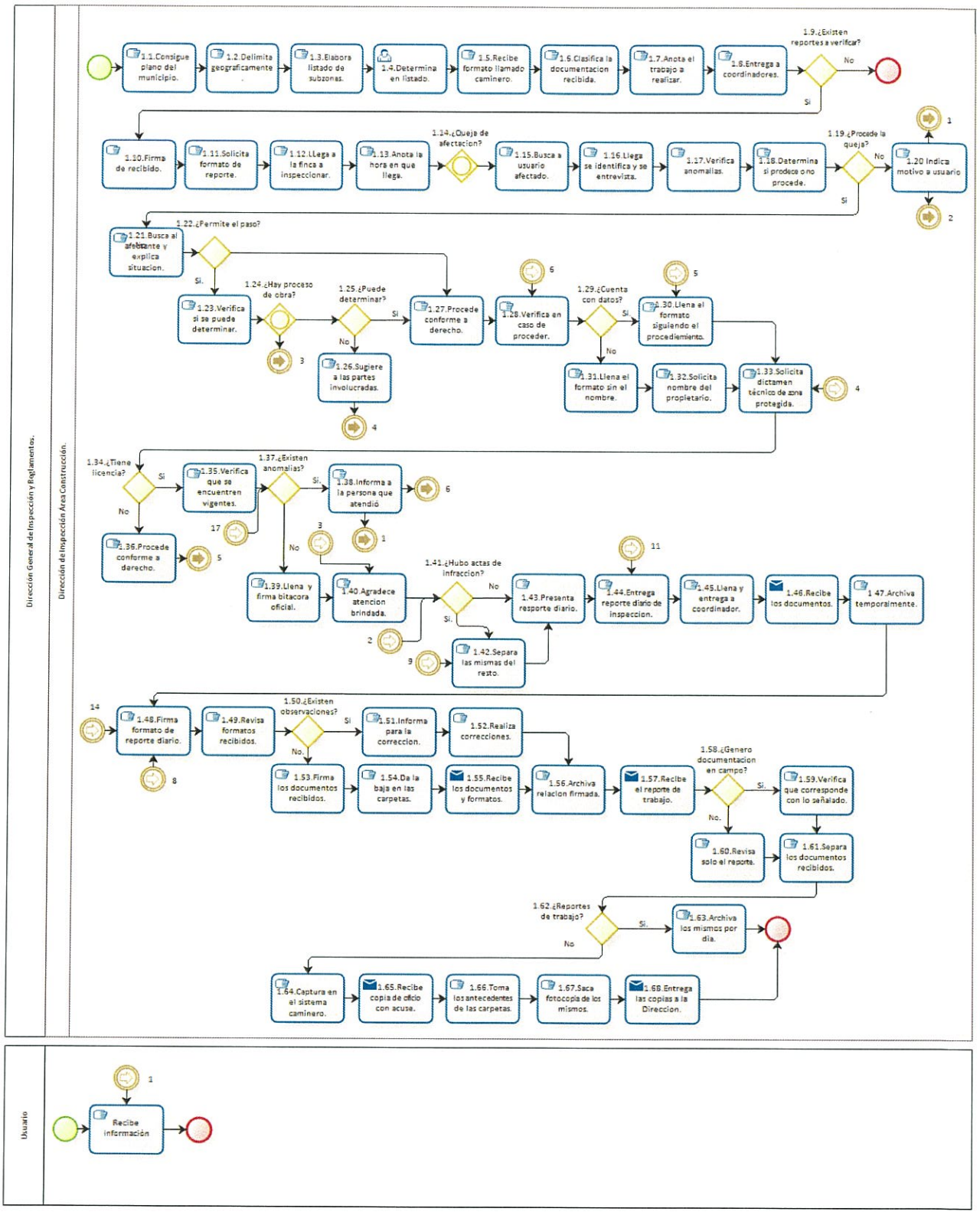
DATOS DE MAPEO

Procedimiento	Descripción de la actividad	Área
	pasa al punto 6.12.	
	En caso de que no cuenta con los datos, pasa al punto 6.15.	
	6.15.- Llena el formato sin el nombre del propietario.	Dirección de Inspección Área Construcción
	6.16.- Señala en reporte diario de inspección que no se encontró información y se retira del lugar y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción
Violación o quebrantamiento de sellos 09-CN-PC-07	7.1.- ¿Es violación o quebrantamiento?	
	En caso de ser violación o quebrantamiento, pasa al punto 7.2.	
	7.2.- Llega a la finca a inspeccionar por medio de solicitud de violación de sellos.	Dirección de Inspección Área Construcción
	7.3.- Anota en formato de reporte diario de inspección la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área Construcción
	7.4.- Llega y se identifica y pregunta por encargado o persona que pueda atender.	Dirección de Inspección Área Construcción
	7.5.- Revisa la documentación presentada y la causa de la clausura efectuada.	Dirección de Inspección Área Construcción
	7.6.- Constata que este en flagrancia la actividad de construcción en la obra previamente clausurada.	Dirección de Inspección Área Construcción
	7.7.- ¿Constata la actividad de construcción?	
	En caso de que si se constata la actividad de construcción, pasa al punto 7.8.	
	7.8.- Notifica para el apoyo de seguridad pública y levanta el acta correspondiente y pasa al punto 7.10.	Dirección de Inspección Área Construcción
	En caso de que no se constata la actividad de construcción y la obra, pasa al punto 7.9.	
	7.9.- Respeta el estado de clausura y anota el resultado en el reporte diario de inspección.	Dirección de Inspección Área Construcción
	7.10.- Agradece atención brindada y se retira del lugar regresando los documentos proporcionados y continúa con trayecto, anotando la hora en que lo hace, quién lo atendió, el resultado de la inspección y pasa al punto 1.48.	Dirección de Inspección Área Construcción

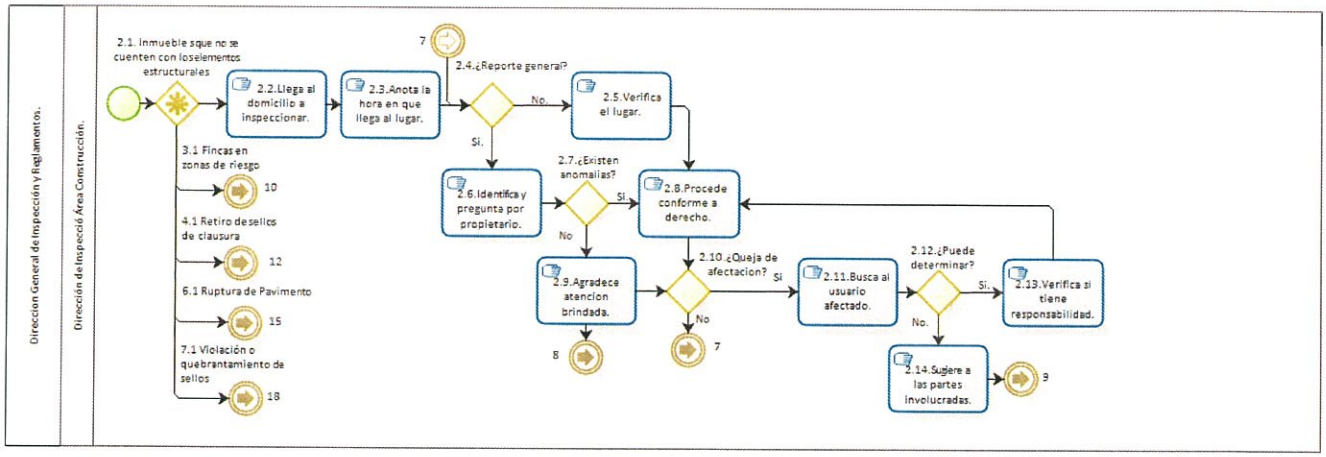
Flujo
Índice



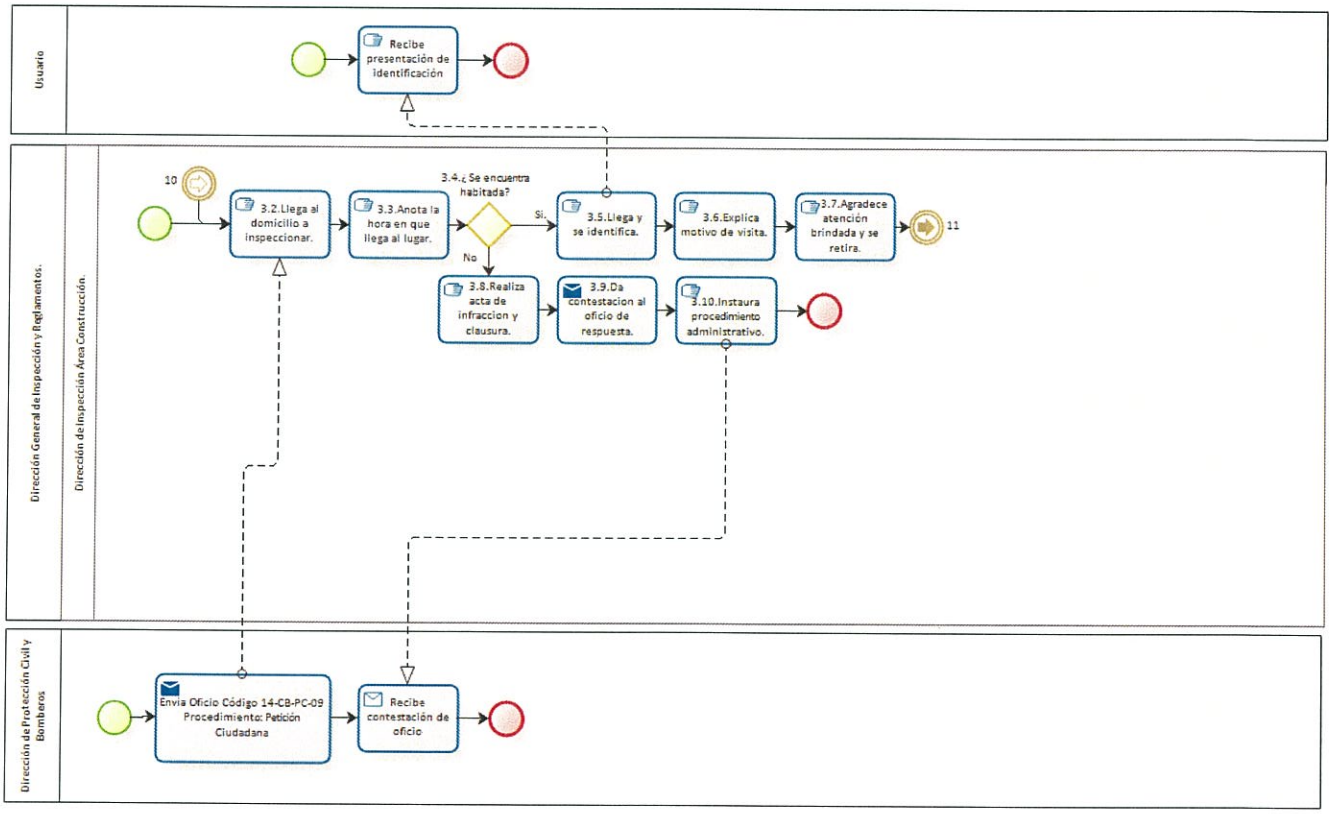
Construcción de obras particulares en proceso.



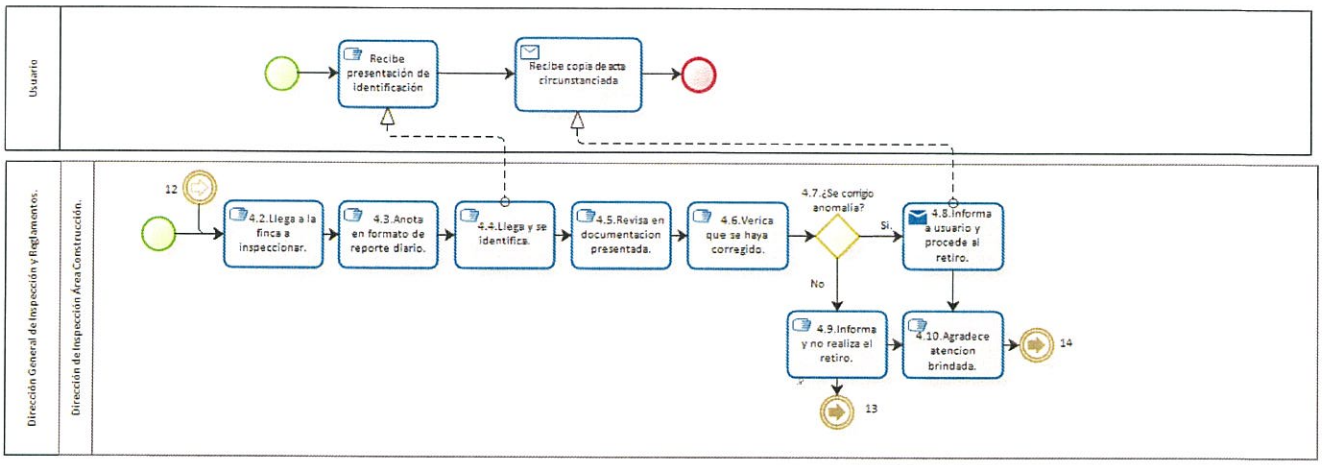
Inmuebles que no cuente con los elementos estructurales para habitase y contingencias en obras en general.



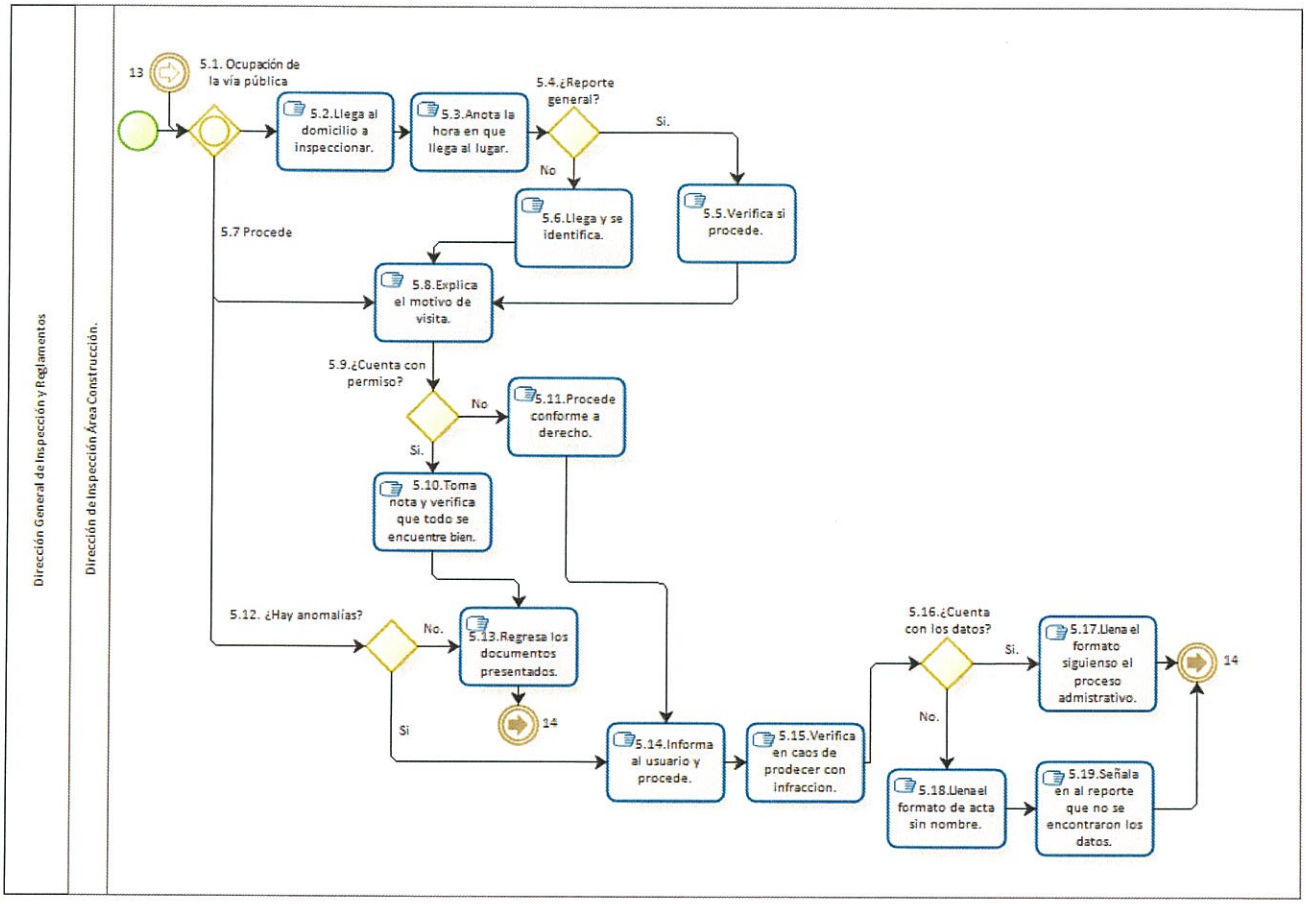
Fincas en zonas de riesgo.



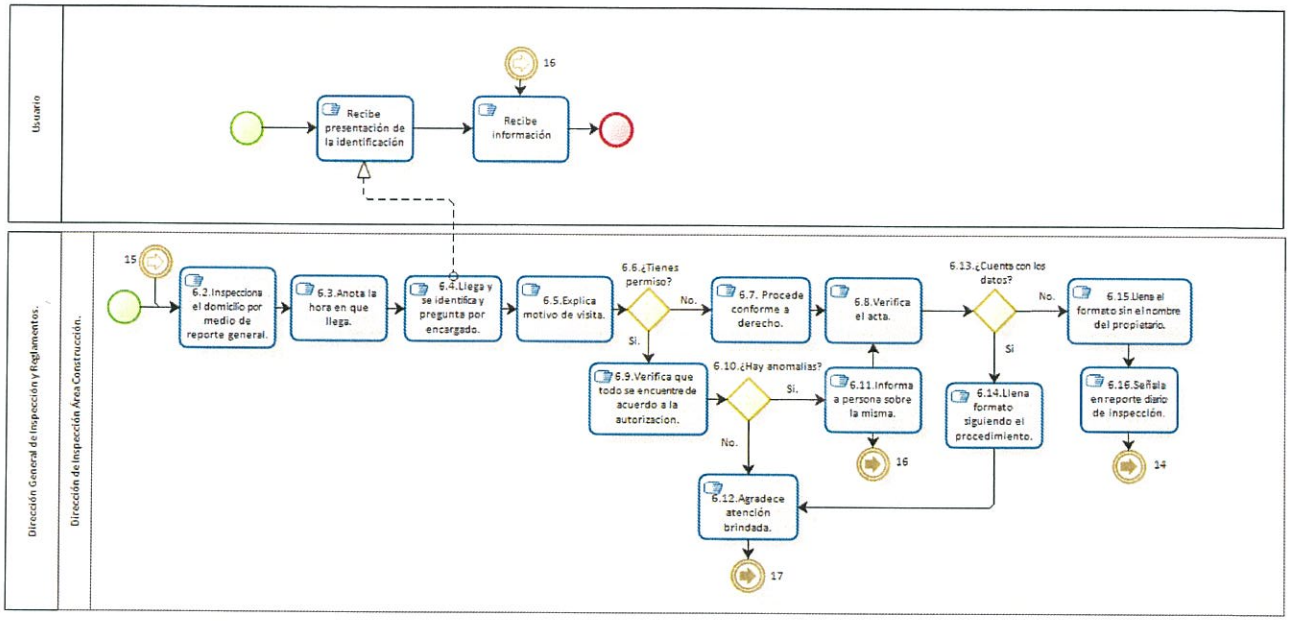
Retiro de sellos de clausura.



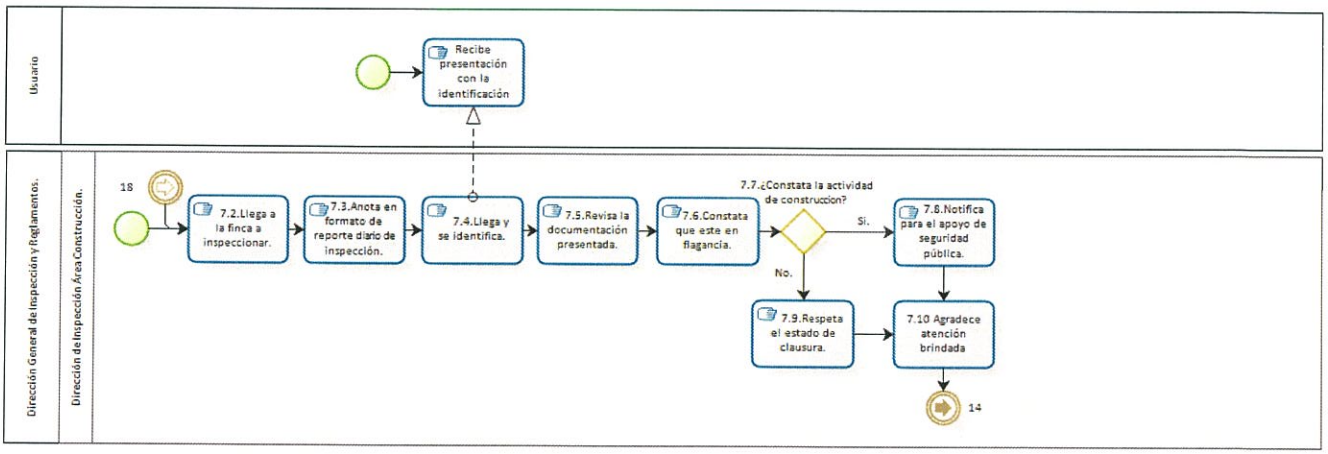
Ocupaciones de la vía pública



Rupturas de pavimento.



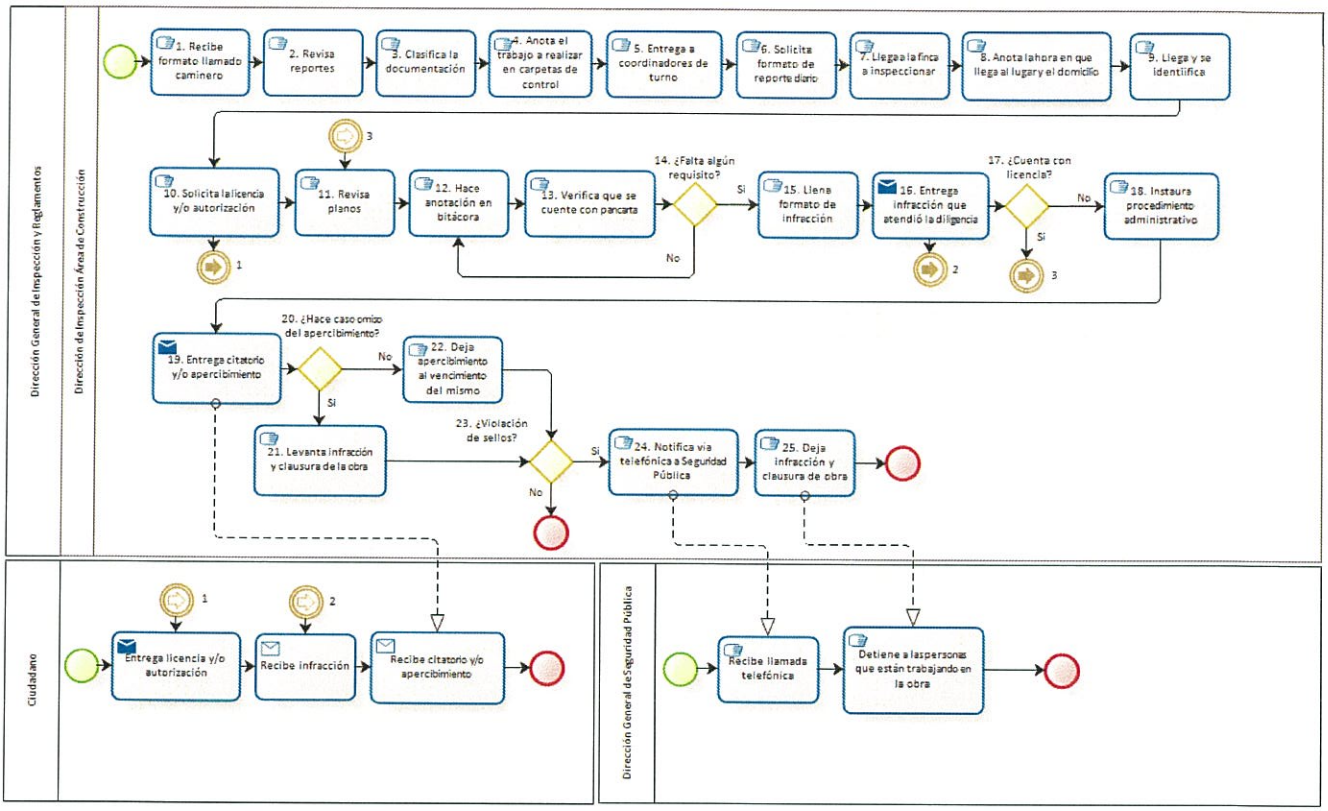
Violación o quebrantamiento de sellos.



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-PC-08
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área de Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-2015
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Inspección de antenas de telecomunicación.		

DATOS DE MAPEO	
Descripción de la actividad	**Área**
1.- Recibe formato llamado caminero donde entrega las inspecciones realizadas (citatorios, apercibimientos y ordenes de visita.	Dirección de Inspección Área de Construcción
2. Revisa reportes que correspondan al Área de Construcción.	
3.- Clasifica la documentación recibida por zona y por turno según se requiera.	Dirección de Inspección Área de Construcción
4.- Anota el trabajo a realizar en carpetas de control.	Dirección de Inspección Área de Construcción
5.- Entrega a coordinadores de turno según corresponda recabando firma de recibido.	Dirección de Inspección Área de Construcción
6.- Solicita formato de reporte diario (Caminero), ya por Siebel, telefónica, oficio.	Dirección de Inspección Área de Construcción
7.- Llega a la finca a inspeccionar por medio de reporte de afectación, reporte general, por recorrido de zona (detectada), oficios.	Dirección de Inspección Área de Construcción
8.- Anota la hora en que llega al lugar y el domicilio.	Dirección de Inspección Área de Construcción
9.- Llega y se identifica y pregunta por encargado y/o persona que pueda atender.	Dirección de Inspección Área de Construcción
10.- Solicita la licencia y/o autorización correspondiente para la instalación.	Dirección de Inspección Área de Construcción
11.- Revisa planos y que la antena coincida con lo que se está llevando a cabo en el predio.	Dirección de Inspección Área de Construcción
12.- Hace anotación en bitácora que su proyecto autorizado por la Dirección de Obras Públicas se está llevando a cabo.	Dirección de Inspección Área de Construcción
13. Verifica que se cuente con pancarta de perito responsable de la obra.	Dirección de Inspección Área de Construcción
14. ¿Falta algún requisito?	
En caso de que no falten requisitos, pasa al punto 12.	
En caso de que si faltarán algunos requisitos, pasa al punto 15.	
15. Llena formato de infracción.	Dirección de Inspección Área de Construcción
16. Entrega infracción que atendió la diligencia.	Dirección de Inspección Área de Construcción
17. ¿Cuenta con licencia?	
En caso de que si cuente con licencia, pasa al punto 11.	
En caso de que no cuente con licencia, pasa al punto 18.	
18. Instaura procedimiento administrativo (citatorio, apercibimiento, clausura y/o infracción).	Dirección de Inspección Área de Construcción
19. Entrega citatorio y/o apercibimiento al que atendió la diligencia.	Dirección de Inspección Área de Construcción
20. ¿Hace caso omiso del apercibimiento?	
En caso de que si haga caso omiso, pasa al punto 21.	
21. Levanta infracción y clausura de la obra, pasa al punto 23.	Dirección de Inspección Área de Construcción
En caso de que no haga caso omiso, pasa al punto 22.	
22. Deja apercibimiento al vencimiento del mismo, y se deja infracción y clausura de la obra.	Dirección de Inspección Área de Construcción
23 ¿Violación de sellos?	
En caso de que si haya violación de sellos, pasa al punto 24.	
24. Notifica vía telefónica a Seguridad Pública para apoyar a los inspectores en una violación de sellos o en su caso de detención.	Dirección de Inspección Área de Construcción
24. Deja infracción y clausura de obra y detención de personas que están trabajando en la obra y termina procedimiento.	Dirección de Inspección Área de Construcción

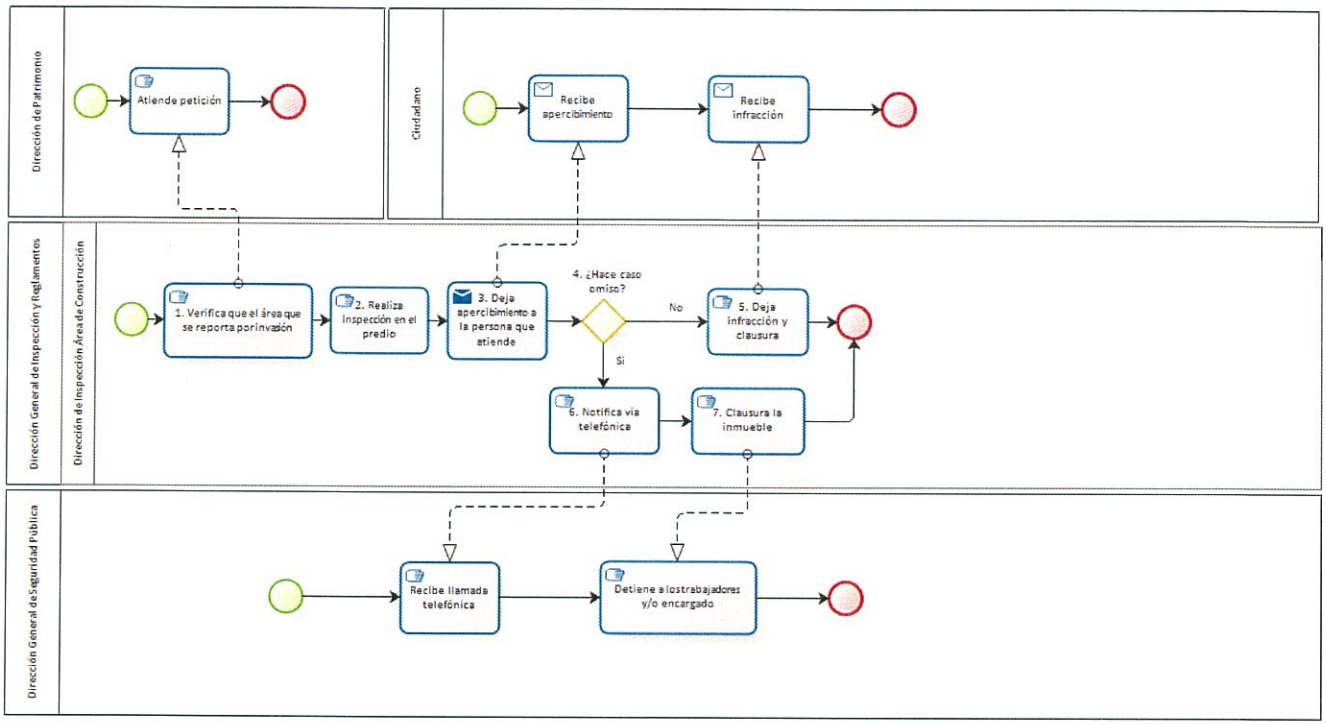
Flujo



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dirección General:	Dirección General de Inspección y Reglamentos	Código:	09-CN-PC-09
Dirección de Área:	Dirección de Inspección Área de Construcción	Fecha de Emisión:	23-Feb-15
Sub Dirección:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Jefatura ó Coordinación:	N/A	Revisión:	N/A
Procedimiento:	Invasiones a propiedad patrimonial municipal.		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	**Área**	**Sistema**
1.- Verifica en la Dirección de Patrimonio Municipal que el área que se reporta por invasión, limitación de un predio municipal, que se cuente con escritura a nombre del municipio de zapopan.	Dirección de Inspección Área de Construcción	N/A
2. Realiza inspección en el predio.	Dirección de Inspección Área de Construcción	N/A
3. Deja apercibimiento a la persona que atiende.	Dirección de Inspección Área de Construcción	N/A
4. ¿Hace caso omiso?		
En caso de que no haga caso omiso, pasa al punto 5.		
5. Deja infracción y clausura, y se coloca cinta amarilla en la inmueble y termina el procedimiento.	Dirección de Inspección Área de Construcción	N/A
En caso de que si haga caso omiso, pasa al punto 6.		
6.- Notifica vía telefónica a Seguridad Pública para apoyar a los inspectores en una violación de sellos o en su caso de detención.	Dirección de Inspección Área de Construcción	N/A
7.- Clausura la inmueble y hace la detención de los trabajadores y/o encargado y termina procedimiento.	Dirección de Inspección Área de Construcción	N/A

Flujo



Anexos

Orden de visita
Citatorio
Apercibimiento
Acta de infracción
Sellos de clausura
Acta circunstanciada
Caminero

Políticas

Código Urbano para el Estado de Jalisco.

Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio de Zapopan, Jalisco y Normas Técnicas complementarias para diseño por sismo.

Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco.

Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

Reglamento para la Protección del Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco.

Gaceta Municipal, Volumen X, Número 90, del 5 de diciembre del año 2003.

V. Glosario De Términos

Acta circunstanciada: Documento en el cual el personal oficial hace constar con toda claridad de los hechos y omisiones observadas durante el desarrollo de una inspección con base en el cual la autoridad emitirá la resolución correspondiente al procedimiento administrativo instaurado.

Acta de infracción: Documento que reseña una inspección, con las que se constatan hechos constitutivos de algunas de las infracciones previstas en el orden social, de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en la normatividad legal vigente.

Apercibimiento: Medio de informar a los ciudadanos las posibles violaciones de algunas disposiciones del reglamento de construcción, así como no dejarlos en estado de indefensión y darles un periodo de tiempo para que se regularicen.

Caminero: Bitácora informativa que realiza el inspector, en el cual quedan asentado las inspecciones realizadas dentro del horario laboral.

Citatorio: Es un requerimiento formal y por escrito que formula una autoridad a un particular o ciudadano debiendo especificar el mismo destinatario, la fecha y lugar en que se debe presentar, el motivo y la fecha de emisión y nombre completo del que lo gira o expide.

Orden de visita: Es un documento que faculta para realizar un acto de molestia, para poder solicitar y realizar inspecciones y solicitar las autorizaciones expedidas por la autoridad.

Sello de clausura: Documento mediante el cual se procede a suspender los trabajos, hasta que no se corrijan las anomalías detectadas por la autoridad, dichos sellos cuentan con un numero de folio el cual queda asentado en el acta de infracción, así mismo el realizar el quebrantamiento de los mismo es sancionado por el código penal del Estado de Jalisco.

VI. AUTORIZACIONES

Elaboración	Revisión	Autorización
María de los Ángeles Sánchez García Jefe de Departamento	LRI. Carmen Dinorah López Hernández Directora de Inspección Área Construcción	Mtro. Fernando Espinoza de los Monteros de la Parra Director General de Inspección de Reglamentos

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ZAPOPAN, JAL.
DIRECCION GRAL. INSPECCION DE REGLAMENTOS