

MANUAL DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: C. ALEJANDRO ROMO LOPEZ	DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Fecha de elaboración:	20 de marzo del 2025
Actualización:	Versión 04
Código:	DIV-MS-03

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero del 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	10 de enero del 2023	IV y V RELACIONES INTERNAS Y RELACIONES EXTERNAS.	Se agregaron: Línea de Comunicación y/o medios oficiales de comunicación de carácter formal e informal Internas; y V Líneas de comunicación y/o medios oficiales de comunicación formal e informal externas. Además, líneas de sucesión.
3	12 de marzo del 2024	Todo el Documento	Se revisó todo el documento en virtud de los cambios y ajustes en la Dirección.
4	20 de marzo del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido
5			



ÍNDICE

Contenido	
CUADRO DE CONTROL.....	2
BITÁCORA DE REVISIONES:	2
ÍNDICE.....	3
MISIÓN.....	4
VISIÓN.....	4
OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA.....	4
OBJETIVOS DEL MANUAL	4
INVENTARIO DE SERVICIOS:	5
DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS SERVICIOS:	6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:.....	6
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE SERVICIOS:.....	8

MISIÓN

Programar y realizar acciones de inspección a la actividad comercial en el municipio, con la finalidad de vigilar e impulsar el cumplimiento de las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos y aplicables por el ayuntamiento.

VISIÓN

Inspeccionar que las actividades comerciales en el municipio den cumplimiento a los reglamentos y leyes tanto municipales como estatales, así como las disposiciones legales del H. Ayuntamiento, para beneficiar a la ciudadanía en general, teniendo como actividad central la constante supervisión en zona urbana y rural del municipio.

OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Aplicar el ejercicio de sus funciones, las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por la administración, inspeccionar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos vigentes en el Municipio, con el firme propósito de que los habitantes como ciudadanos y/o propietarios de algún tipo de establecimiento/negocio cumplan la normatividad.

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Describir los servicios que dependencia de Inspección y Vigilancia ofrece a la población.
- Ofrecer una relación de los servicios que ofrece la misma, así como los requisitos que se deben cumplir para acceder al servicio.



- Se brinda en el mismo manual los datos de ubicación donde el ciudadano pueda acudir en caso de que tuviese alguna queja

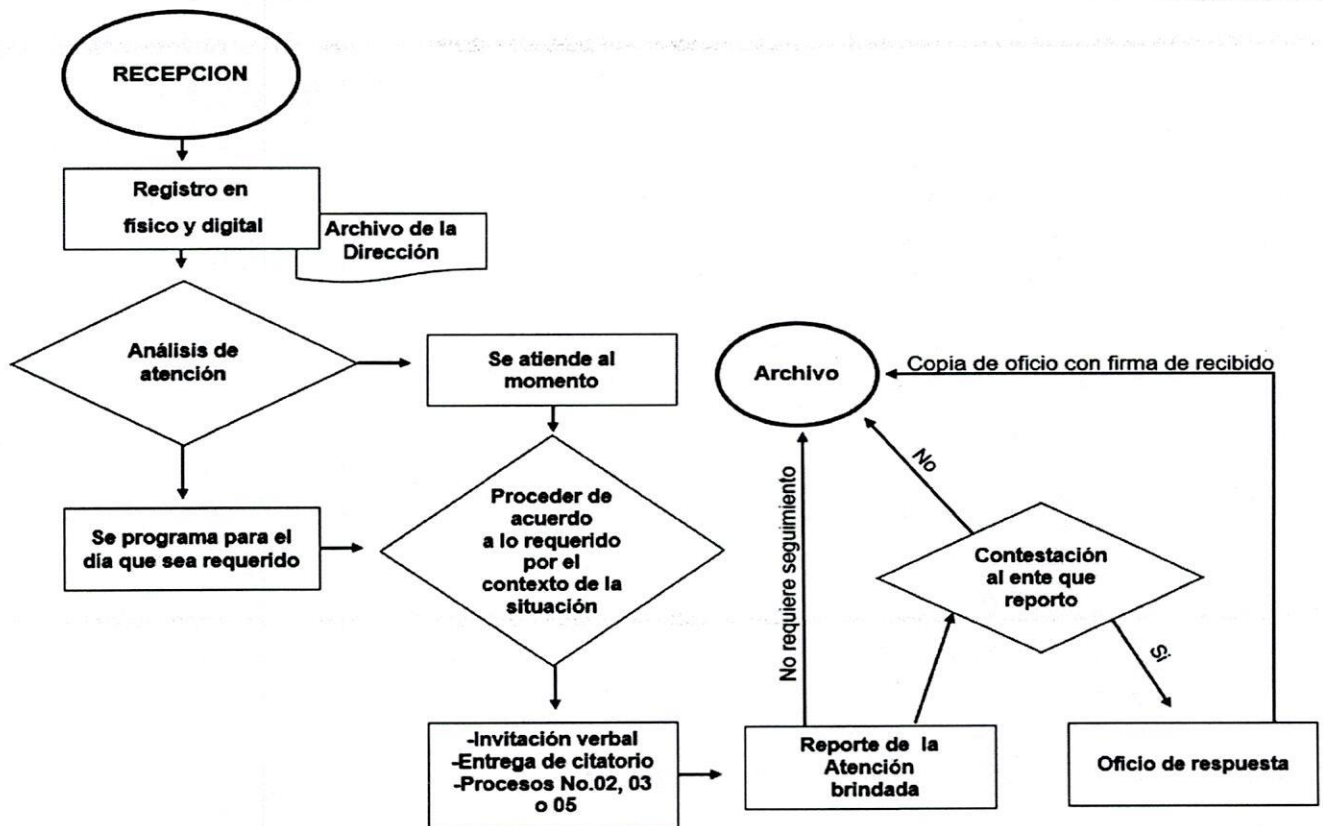
INVENTARIO DE SERVICIOS:

DEPENDENCIA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	¿QUIEN PUEDE SOLICITARLO? O ¿A QUIEN SE LE BRINDA?
DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA	Atención a quejas y reportes.	Servicio a través del cual se recibe y se da seguimiento a quejas y reportes que la ciudadanía tiene en relación con algún comercio en el municipio.	Ciudadano
<p>Domicilio: Calle Francisco I Madero No.175, colonia Centro. Teléfono: 4746882618 Correo electrónico: inspeccion@ldm.gob.mx Correo alterno: insp.vig-lagos@hotmail.com Días y horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 21:00hrs</p>			
PASOS A SEGUIR Y REQUISITOS			
Atención a quejas y reportes.	<p>-La dirección de inspección y vigilancia hace la recepción del reporte. -Realización de captura en digital. -Se realiza la valoración para determinar la atención, evaluando si se atiende en el momento o se programara. - Si es al momento se pasa a inspector de turno para dar atención y seguimiento, si no se agenda para su atención en el día(s) que es requerido) - Realizada la inspección se elabora el reporte y se adjunta evidencia de la visita.</p>		



DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS SERVICIOS:

Atención a quejas y reportes:



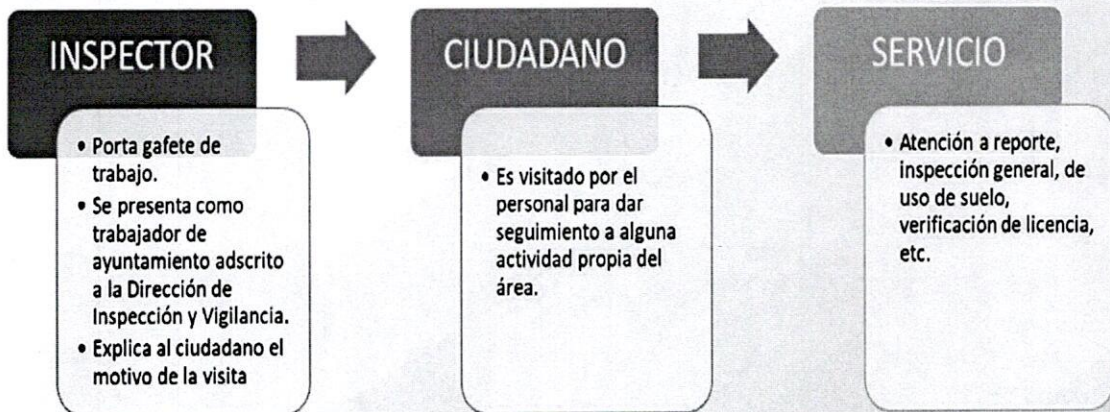
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Servir al ciudadano para ofrecer una asesoría adecuada, para brindar los medios necesarios para la solución de las necesidades que presente

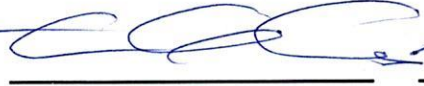
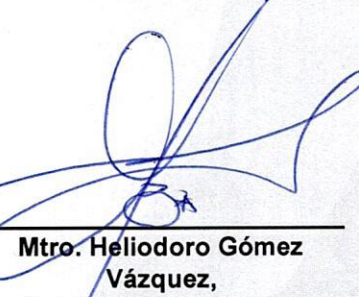
PERSONAL ADMINISTRATIVO



PERSONAL OPERATIVO



AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE SERVICIOS:

ELABORÓ	AUTORIZARON	
 C. Alejandro Romo López. Director de Inspección y Vigilancia	 Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	 Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

