



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO**  
**E INSPECCIÓN DE OBRA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 1 de 63

# **Manual de Organización y Procedimientos Dirección de Seguimiento e Inspección de obra**

Cuernavaca, Mor. a 23 de Marzo del 2012



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO**  
**E INSPECCIÓN DE OBRA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 2 de 63

**CONTENIDO:**

	<b>Página</b>
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	8
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	9
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	10
IX. POLÍTICAS	22
X. PROCEDIMIENTOS	23
a. Inspección y Supervisión de Obra	23
b. Infracción y Suspensión de Obra	32
c. Clausura	39
d. Atención de demanda ciudadana	48
e. Verificación de notificaciones de licencias de construcción	55
XI. DIRECTORIO	61
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	62
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	63



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO**  
**E INSPECCIÓN DE OBRA**  
 REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 3 de 63

## I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

### AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 125 fracciones II y XXI, Art. 139 y 140 fracción IV del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Rafael Eduardo Rubio Quintero.

Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente

### REVISÓ

José Casas González

Subsecretario de Permisos y Licencias

### APROBÓ

Jorge Arturo Olivarez Brito

Oficial Mayor

### ELABORÓ

Gerardo López Huicochea

Director de Seguimiento e Inspección de Obra.

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Dirección de Recursos Humanos	VERSIÓN	No. de paginas
Marzo - 2012	Iván Elías Irigorri Martínez	2012	63



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO**  
**E INSPECCIÓN DE OBRA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 4 de 63

## II. INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente Manual, tiene como fin principal por parte de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, el dejar plasmada cada una de las actividades y responsabilidades, así como la función que realiza el personal de cada una de sus áreas.

Además de ayudarnos a tener un mejor control de los recursos humanos y materiales que integran la Dirección.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL**  
**Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO**  
**E INSPECCIÓN DE OBRA**  
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 5 de 63

### III. OBJETIVO

Promover el Desarrollo Urbano del municipio de Cuernavaca, aplicando y vigilando las disposiciones legales en materia de construcción. Así como la imposición de sanciones por violaciones al Reglamento de Construcción y la suspensión ó clausura de la obra en su caso.



#### **IV. MARCO JURÍDICO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, decreto Num. 150 donde se adiciona, reforma y deroga esta constitución.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
6. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
7. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.
8. Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.
9. Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca.
10. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento de Cuernavaca.
11. Plan de Desarrollo Municipal 2009-2012.
12. Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra 2012.
13. Programa Operativo Anual 2012 (POA 2012).
14. Bando de Policía y Buen Gobierno.
15. Demás Leyes, Reglamento, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia



## V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### MISIÓN

Somos una Unidad Administrativa encargada de supervisar, en tiempo y forma, los procesos de construcción, ya sean estos, terminados o en proceso de la obra privada, así como aquellas que sean insalubres, molestas y/o peligrosas, promoviendo el desarrollo urbano, aplicando y vigilando las disposiciones legales en materia de construcción, así como la imposición de sanciones por violaciones al reglamento de construcción y la suspensión o clausura de la obra en su caso.

### VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa que brinde un servicio eficiente y de calidad en la supervisión e inspección de la obra privada, aplicando y vigilando las disposiciones legales en materia de construcción, con base en una capacitación permanente y de mejora continua que satisfaga las necesidades de la ciudadanía en el municipio.

### VALORES

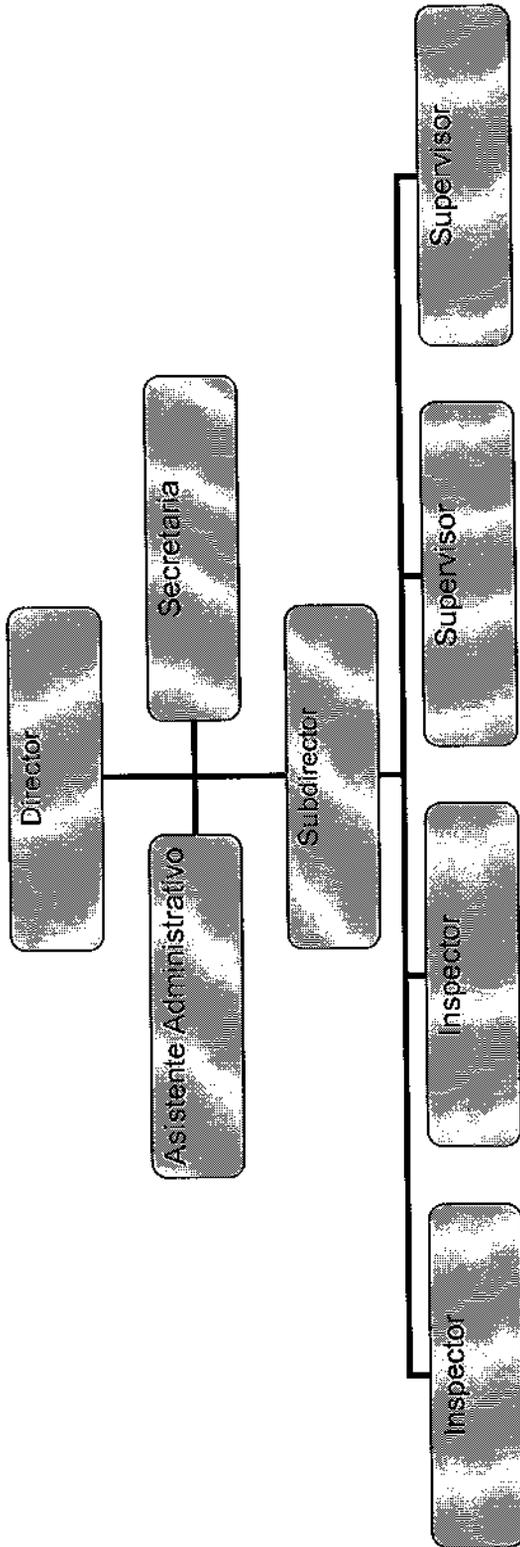
Honestidad  
Lealtad  
Responsabilidad  
Humildad  
Trabajo en equipo  
Respeto  
Solidaridad  
Mejora continua  
Calidad  
Justicia

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y  
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO  
AMBIENTE**

**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E  
INSPECCIÓN DE OBRA**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

**VI.-ORGANIGRAMA**



**ELABORÓ**  
 GERARDO LOPEZ HUICOCHEA  
 DIRECTOR DE SEGUIMIENTO E  
 INSPECCIÓN DE OBRA

**REVISÓ**  
 JOSE CASAS GONZALES  
 SUBSECRETARIO DE PERMISOS  
 Y LICENCIAS

**AUTORIZÓ**  
 RAFAEL EDUARDO RUBIO QUINTERO  
 SECRETARIO DE DESARROLLO  
 URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
 MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 23 DE MARZO DE 2012



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E**  
**INSPECCIÓN DE OBRA**  
 REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 9 de 63

### VII. ESTRUCTURA ORGANICA

Categoría Plaza	Puesto	Nombre	Subtotal	Total
CF02002	Director de Seguimiento e Inspección de Obra	Gerardo López Huicochea	1	
A03008	Secretaria	María Luisa García Balderas	1	
S07007	Asistente administrativo	Hermilo Antúnez Antúnez	1	3
CF02010	Subdirector	Guadalupe Ávila Mares	1	
T01012	Inspector	Jorge Yair Herrera Paz	1	
T01012	Inspector	Oscar José Conzuelo Domínguez	1	
T04005	Supervisor	Mauricio Sánchez Guevara	1	
T04005	Supervisor	Fernando L. Flores Aguilar	1	5
<b>TOTAL</b>				<b>8</b>



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 10 de 63

**VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS  
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**PUESTO**

Director

**JEFE INMEDIATO**

Subsecretario de Permisos y  
Licencias

**PERSONAL A SU CARGO**

Subdirector

Secretaria

Asistente Administrativo

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- I. Vigilar la exacta aplicación y cumplimiento del Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca;
- II. Realizar la inspección y el seguimiento riguroso de las obras que se lleven a cabo en el Municipio, para que se realicen en apego a los reglamentos y en un caso a lineamientos específicos que se determinen para cada obra;
- III. Atender y coadyuvar a la solución de quejas ciudadanas por conflictos vinculados con la construcción y su mantenimiento;
- IV. Supervisar, cuando así corresponda la instalación y ubicación de anuncios;
- V. Llevar a cabo el procedimiento administrativo que se requiera y aplicarlo a los que transgredan la normatividad municipal vigente en materia de construcción, así como determinar la suspensión o clausura de obra en los casos procedentes,
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal o sus superior jerárquico.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página **11** de **63**

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Director de Seguimiento e Inspección de Obra

#### ESCOLARIDAD

Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil y/o áreas afines a la construcción

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocer la legislación vigente en materia de construcción
- Conocer el reglamento de Construcción vigente en el municipio de Cuernavaca
- Conocimientos de software informático

#### EXPERIENCIA LABORAL

3 Años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina y Trabajo de campo (intemperie)

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa  
Don de mando  
Sentido de responsabilidad  
Trabajo en equipo  
Capacidad de análisis y decisión

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

#### ESFUERZO

Físico-mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 12 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Asistente Administrativo

#### JEFE INMEDIATO

Director de Seguimiento e Inspección  
de Obra

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Asistir al director en funciones administrativas
- II. Llevar la agenda del director con los asuntos pendientes del día
- III. Preparar informes cuando se le sean requeridos.
- IV. Enviar información a través de las diferentes vías de comunicación existentes



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 13 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Asistente Administrativo

#### ESCOLARIDAD

Carrera Técnica o comercial.

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos de software informático
- Manejo de archivos.

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad  
Madurez  
Trabajo en equipo  
Carácter dinámico

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Físico-mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 14 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Secretaria

#### JEFE INMEDIATO

Director de Seguimiento e Inspección de Obra

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Archivar expedientes de demanda ciudadana y de inspecciones realizadas;
- II. Atender denuncia ciudadana personal y vía telefónica;
- III. Registrar y controlar los expedientes emitidos por la Dirección de Licencias de Construcción para revisión en el Departamento de Inspección de Obra;
- IV. Obtener fotocopias de documentos involucrados con las actividades de la Dirección;
- V. Elaborar, archivar y recibir documentos propios de la Dirección;
- VI. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean delegadas.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CUERNAVACA, MEX.

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 15 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO

Secretaria

#### ESCOLARIDAD

Carrera Técnica o comercial.

#### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos de software informático
- Manejo de archivos.

#### EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

#### ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa  
Sentido de responsabilidad  
Trabajo en equipo  
Carácter dinámico

#### NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

#### ESFUERZO

Físico-mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 16 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Subdirector

#### JEFE INMEDIATO

Director de Seguimiento e Inspección de Obra

#### PERSONAL A SU CARGO

Inspector (2)

Supervisor (2)

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Coordinar las acciones de Inspección y Seguimiento de Obra, con relación a la problemática jurídica, dirigiendo a los miembros de la Dirección respecto a las acciones pertinentes en dicho rubro;
- II. Atender a la ciudadanía en la recepción y solución de sus denuncias;
- III. Elaborar los proyectos de resolución de clausura de los procedimientos instruidos por la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra y turnarlos al Asesor Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, para su aprobación y rubrica ;
- IV. Asesorar en todo momento al Director de Seguimiento e Inspección de Obra respecto a su situación jurídica con relación a las problemáticas que se presentan, para su mejor solución respecto a la normatividad;
- V. Realizar todas las demás actividades que indique el Director de Seguimiento e Inspección de Obra;
- VI. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean delegadas



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 17 de 63

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Subdirector

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Derecho.

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocer la legislación vigente en materia de Construcción
- Conocer el reglamento de Construcción vigente en el municipio de Cuernavaca
- Conocimientos de software informático

**EXPERIENCIA LABORAL**

3 Años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Oficina y Trabajo de Campo (intemperie)  
 Bajo Presión

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Iniciativa  
 Don de mando  
 Sentido de responsabilidad  
 Trabajo en equipo  
 Capacidad de análisis y decisión  
 Manejo de personal y atención al público

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Alto

**ESFUERZO**

Físico-mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 18 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Inspector

#### JEFE INMEDIATO

Subdirector

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Detectar obras en proceso de construcción o remodelación;
- II. Atender denuncia ciudadana con respecto a afectación en predios colindantes así como en vía pública;
- III. Notificar a propietarios o responsables de las obras para cumplimiento o regularización de sus documentos,
- IV. Dar seguimiento al proceso de notificación;
- V. Clausurar obras que no cumplan con el proceso de regularización de su documentación;
- VI. Llenar formatos de inspección, infracción, suspensión y clausura de las obras;
- VII. Apoyar a la Dirección de Licencias de Construcción para realizar visitas de Inspección con respecto a conexión de drenaje y solicitudes por demolición;
- VIII. Elaborar reportes de inspección del apoyo brindado a la Dirección de Licencias de Construcción;
- IX. Y todas aquellas actividades o funciones que le sean delegadas



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 19 de 63

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Inspector

**ESCOLARIDAD**

Técnico en construcción, pasante de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil y/o áreas afines a la construcción

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocer el reglamento de Construcción vigente en el municipio de Cuernavaca

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 Años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Oficina y Trabajo de campo (intemperie)

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Iniciativa  
Sentido de responsabilidad  
Trabajo en equipo  
Capacidad de análisis  
Atención al público

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Físico-mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 20 de 63

## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### PUESTO

Supervisor de Obra

#### JEFE INMEDIATO

Subdirector

#### PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar informe semanal de las actividades propias del Departamento;
- II. Elaborar reportes de supervisión de la denuncia ciudadana atendida;
- III. Redactar y entregar oficios y memorándum de respuesta a la denuncia ciudadana;
- IV. Elaborar y entregar solicitudes de apoyo a las instancias correspondientes para atención de denuncia ciudadana;
- V. Dar seguimiento y actualización de la denuncia ciudadana recibida;
- VI. Y todas aquellas funciones o actividades que le sean delegadas.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 21 de 63

**VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

**PERFIL DEL PUESTO**

**PUESTO**

Supervisor de Obra

**ESCOLARIDAD**

Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil y/o áreas afines a la construcción

**CONOCIMIENTOS ESPECIALES**

- Conocer el reglamento de Construcción vigente en el municipio de Cuernavaca
- Manejo de base de datos.
- Conocimientos de software informático

**EXPERIENCIA LABORAL**

2 Años

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Oficina e intemperie

**ACTITUD / PERSONALIDAD**

Iniciativa  
 Sentido de responsabilidad  
 Trabajo en equipo  
 Capacidad de análisis y decisión  
 Atención al público

**NIVEL DE RESPONSABILIDAD**

Medio

**ESFUERZO**

Físico-mental



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 22 de 63

## **IX. POLÍTICAS**

1. Brindar un servicio eficiente y de calidad, en la planeación, programación, ejecución del desarrollo urbano, obra pública y privada, con base en una capacitación permanente y mejora continúa, que satisfaga las necesidades de la ciudadanía del Municipio.
2. El horario de atención al público es de 8:00 a 14:00 hrs.
3. El horario de visitas de inspección es de 8:00 a 16:00 hrs.
4. En el proceso de verificación de notificaciones de licencias de construcción, éstas deberán permanecer en la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, como máximo 24 horas, con la finalidad de agilizar el procedimiento.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-01

Revisión: 9

Página 23 de 63

**X. PROCEDIMIENTOS**  
**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

**1.- Propósito:**

Detección de obras en proceso de construcción para verificar la documentación que ampare las mismas, en caso contrario iniciar el proceso de regularización.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la ciudadanía en general que esté realizando un proceso de construcción, a la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, Dirección de Licencias de Construcción, Subsecretaria de Permisos y Licencias.

**3.- Referencia:**

Este procedimiento se rige por:

Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca  
Bando de Policía y Buen Gobierno.

Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra.

**4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Licencias y Permisos, la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Seguimiento e Inspección de Obra, la elaboración, impla

nación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

**5.- Definiciones:**

Ninguna.

**6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagramas de flujo.

6.2.- Descripción de actividades.

6.3.- Registros de Calidad y Anexos.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

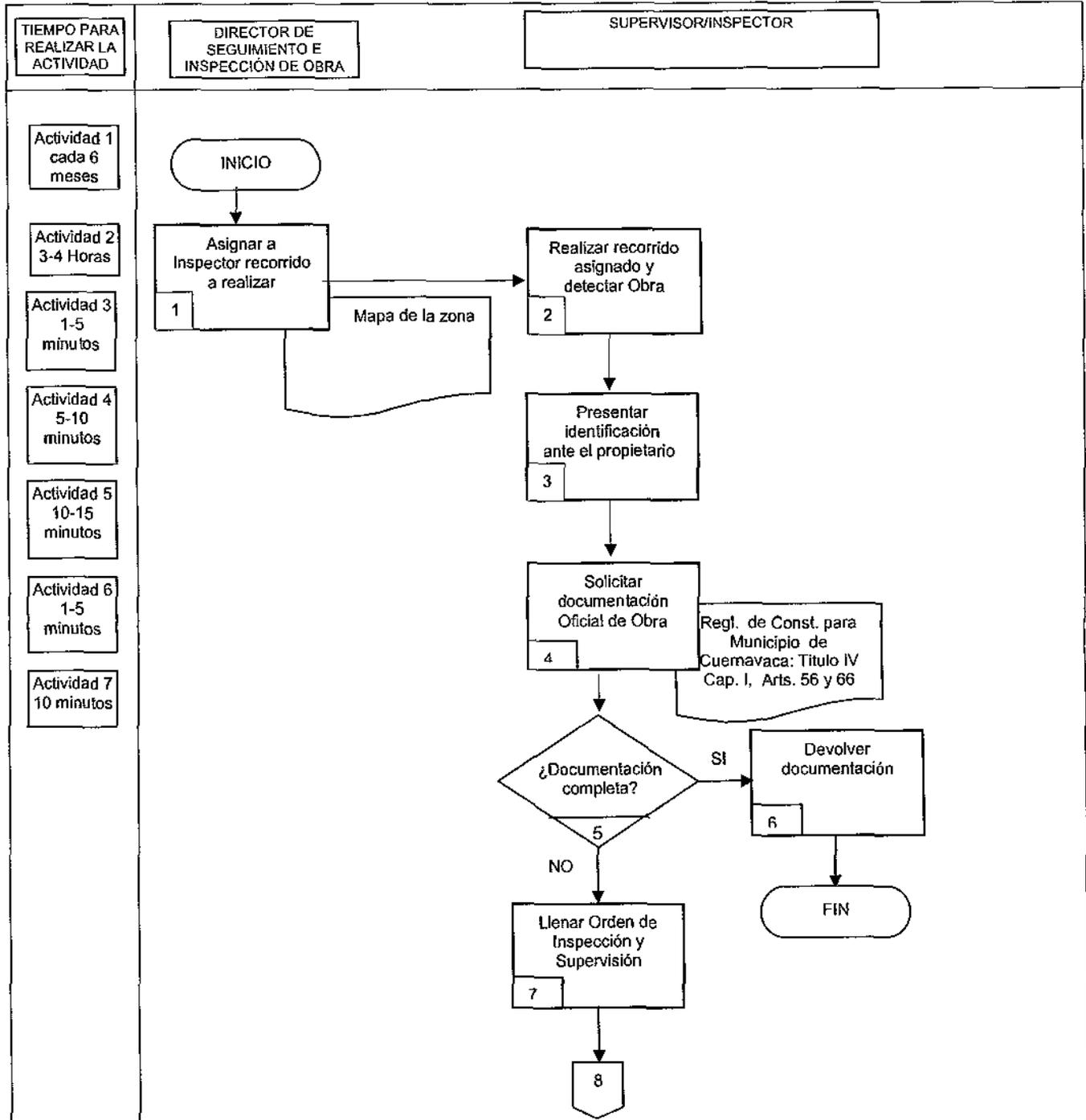
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-01

Revisión: 9

Página 24 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

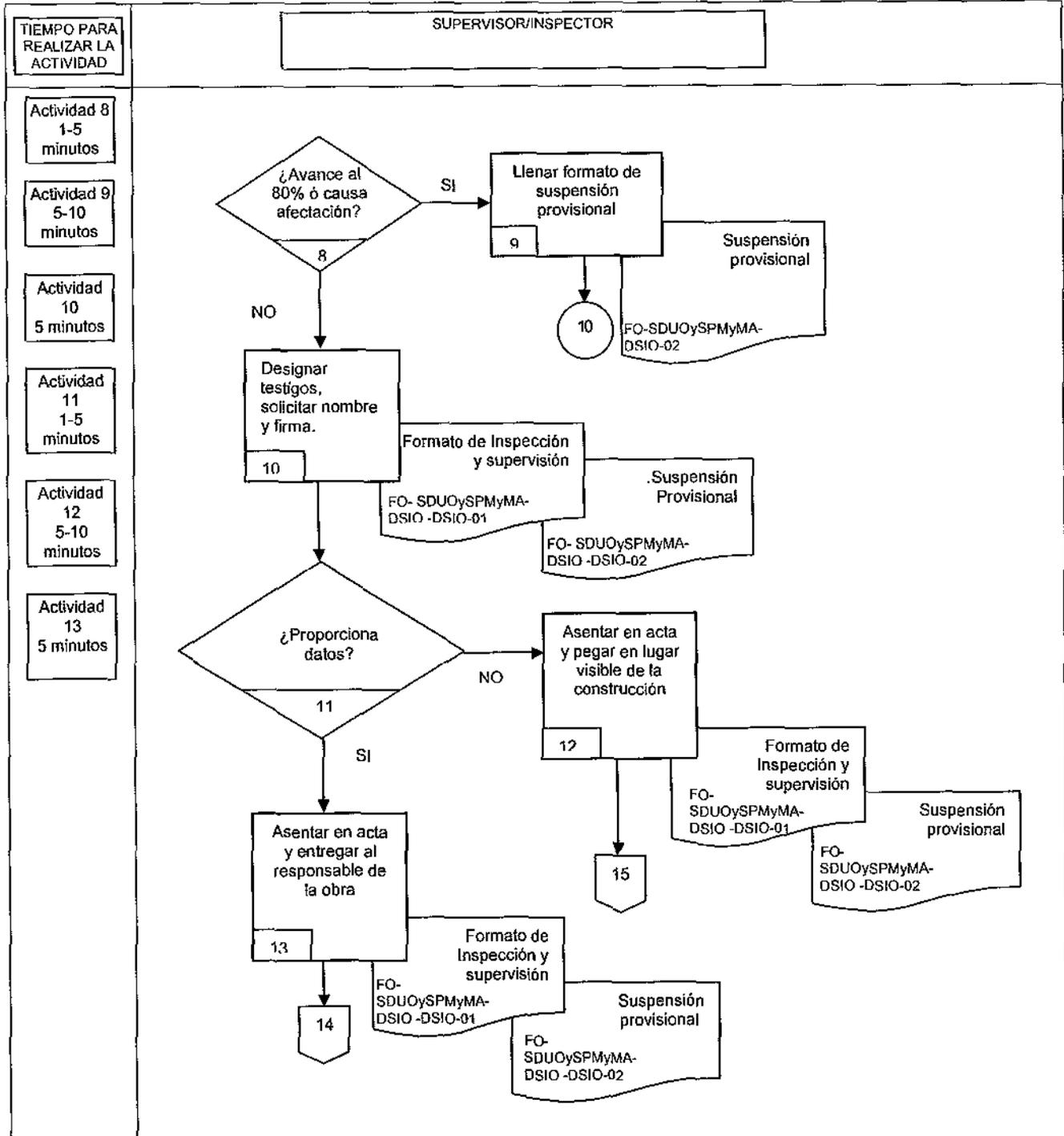
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-01

Revisión: 9

Página 25 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

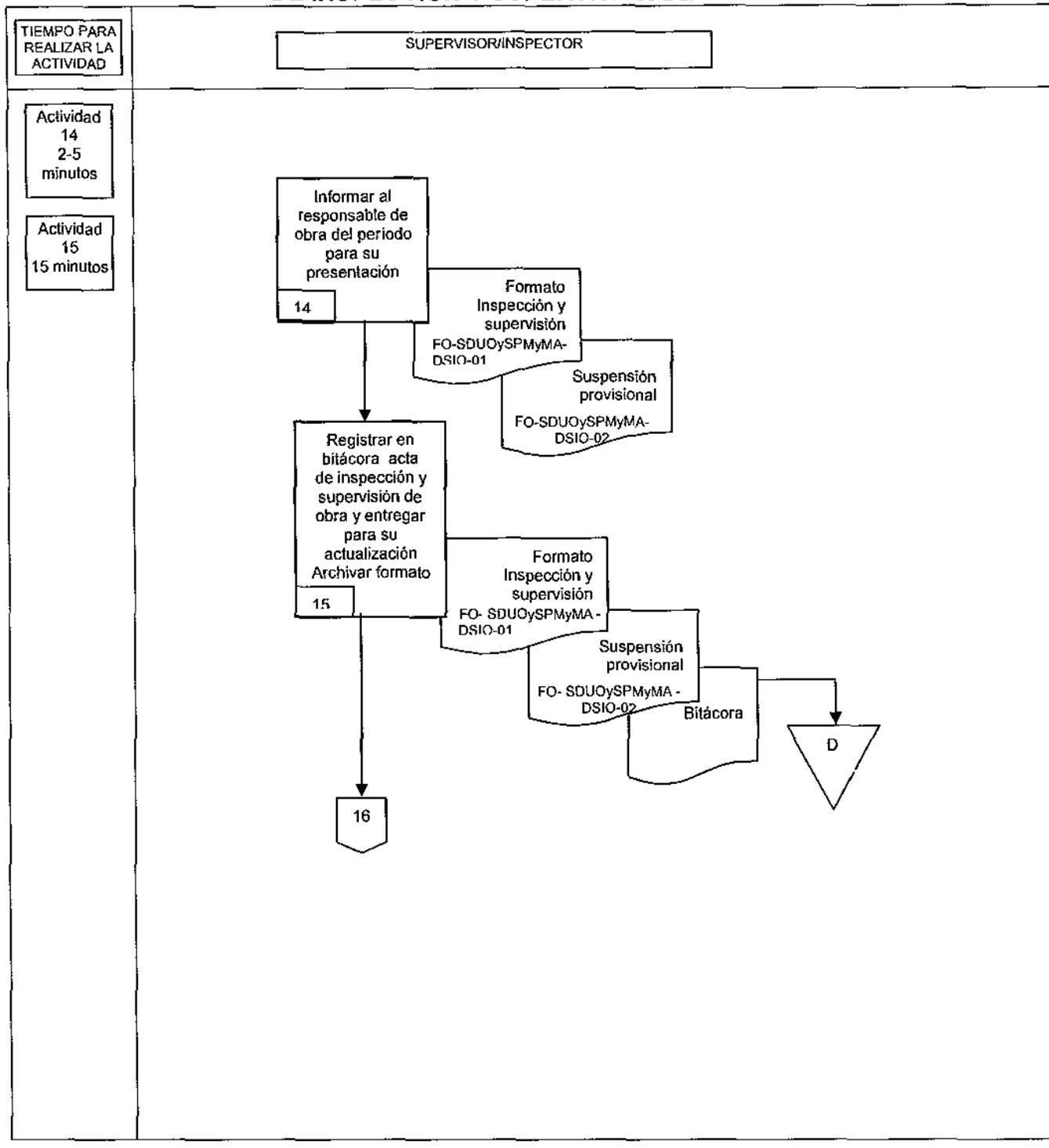
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-01

Revisión: 9

Página 26 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**





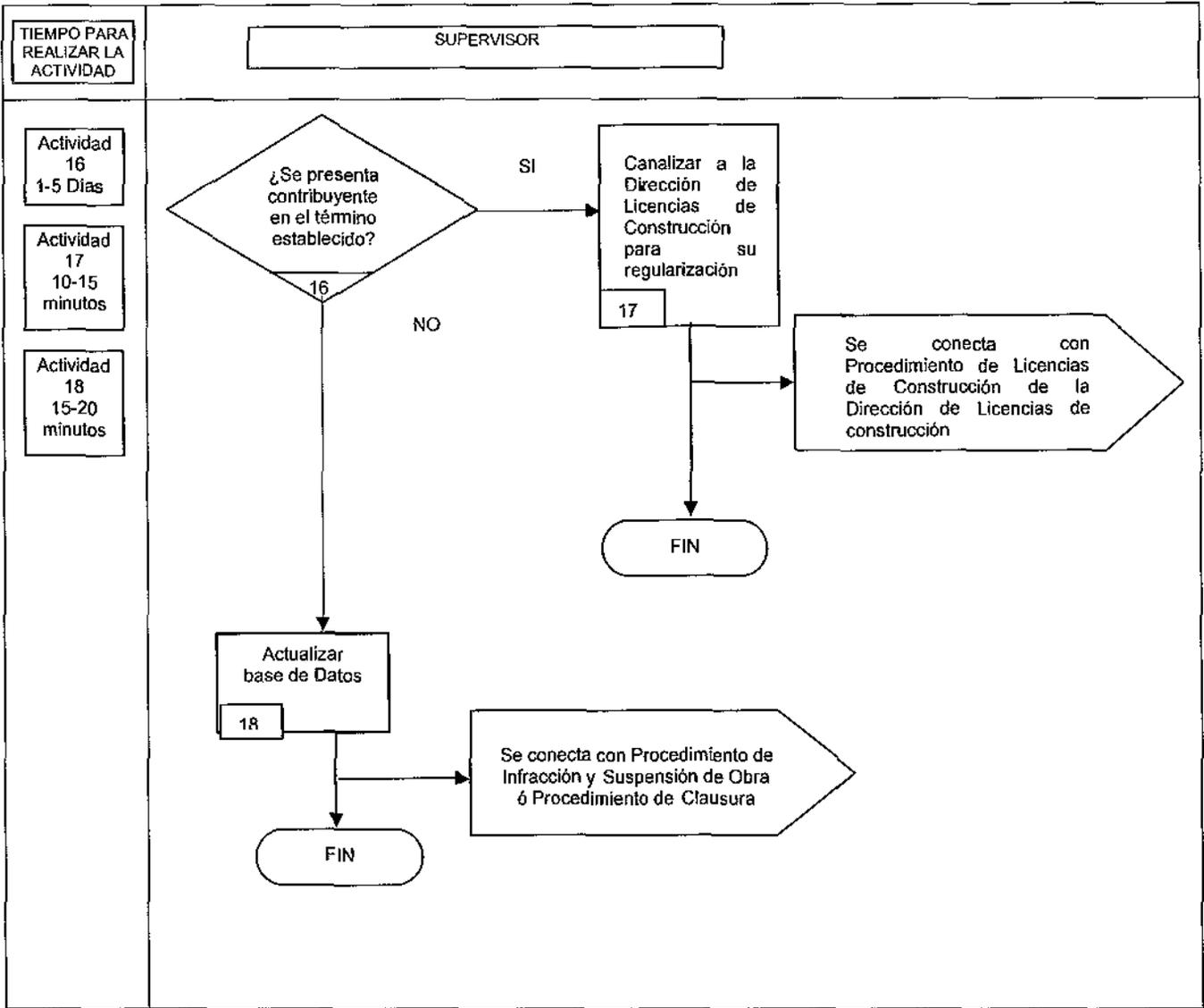
**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUoySPMyMA-DSIO-01

Revisión: 9

Página 27 de 63





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-01

Revisión: 9

Página 28 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Seguimiento e Inspección de Obra (DSIO)	Asigna al Inspector el recorrido que realizará por región de acuerdo a Plano de Zonas.	Plano de Zonas
2	Inspector/Supervisor (I/S)	Realiza recorrido en la región asignada y detecta obra nueva o remodelación, obra exterior, trabajos preliminares, material en vía pública, construcciones de bardas, banquetas, excavaciones, demoliciones de cualquier tipo, locales comerciales, cambio de uso de suelo, obra terminada sin oficio de ocupación.	
3	(I/S)	Presenta identificación ante el propietario o responsable de obra que lo acredita como Inspector.	
4	(I/S)	Solicita documentación oficial que ampare la construcción de acuerdo al Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca título IV capítulo I, Art. 56 y 66.	Reglamento de Construcción
5	(I/S)	¿Cuenta con documentación completa y correcta?  SI.- Ir a la actividad No. 6 NO.-Ir a la actividad No. 7	
6	(I/S)	Devuelve documentación y se da por concluido el procedimiento.	
7	(I/S)	Llena Orden de Inspección y Supervisión.	Orden de Inspección y Supervisión de Obra. FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01
8	(I/S)	¿La obra rebasa el 80% de avance ó causa afectación a terceros?  Si. Ir a la actividad 9 No. Ir a la actividad 10	
9	(I/S)	Llena formato de suspensión provisional.  Se conecta con el punto No. 10	Orden de Suspensión Provisional FO-SDUOySPMyMA-DSIO-02



PRESENCIA MUNICIPAL  
CUERNAVACA, MEX.

**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-01

Revisión: 9

Página 29 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
10	(I/S)	En caso de ser negativo, designa testigos (2) y solicita nombre y firma del responsable de la obra para hacer entrega del formato.	Orden de Inspección y Supervisión de Obra FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01
11	(I/S)	¿Proporciona los datos? No. Ir a la actividad 12. Si. Ir a la actividad 13	
12	(I/S)	En caso de ser negativo, asienta en el acta y se procede a pegarla en algún lugar visible de la construcción. Se conecta con el punto 15.	Formato Inspección y Supervisión de Obra FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01
13	(I/S)	En caso de ser positivo se asienta en el acta y se entrega copia legible al responsable de la obra	Orden de Inspección y Supervisión de Obra FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01 0-DSIO 1-Responsable
14	(I/S)	Informa del período establecido dentro del acta para su presentación en la Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, para su regularización en la Dirección de Licencias de Construcción	Orden de Inspección y Supervisión de Obra FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01
15	(I/S)	Registra en Bitácora el N°. de Acta de Inspección y Supervisión o Suspensión Provisional de la obra, así como los datos de la misma para su seguimiento y entrega original de actas al Departamento de Inspección de Obra para su integración en Base de Datos. Archivar formato de inspección y el de suspensión temporal.	Formato Inspección y Supervisión de Obra FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01 Orden de Suspensión Provisional FO-SDUOySPMyMA-DSIO-02
16	Supervisor (S)	¿Se presenta contribuyente en el término establecido? SI.- Ir a la actividad No. 17 NO.- Ir a la actividad No. 18	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-01

Revisión: 9

Página 30 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
17	(S)	<p>En caso de ser positivo, canaliza a la Dirección de Licencias de Construcción para su regularización.</p> <p>Se conecta con el procedimiento de Licencias de Construcción.</p> <p>Con esta actividad finaliza el procedimiento.</p>	
18	(S)	<p>En caso de ser negativo procede a actualizar la base de datos.</p> <p>Se conecta con el procedimiento de infracción y suspensión de obra ó el procedimiento de clausura.</p> <p>Con la actividad anterior concluye el procedimiento.</p>	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-01

Revisión: 9

Página 31 de 63

**PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora	Inspector	Indefinido
2	Base de datos	Supervisor	Indefinido

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Orden de Inspección (formato)	FO- SDUOySPMyMA - DSIO-01
2	Acta de Inspección (formato)	FO- SDUOySPMyMA - DSIO-01



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 32 de 63

## **ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**

### **1.- Propósito:**

Regularización de obras en proceso de construcción.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la ciudadanía en general que este realizando un proceso de construcción, a la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, Dirección de Licencias de Construcción, Subsecretaria de Permisos y Licencias.

### **3.- Referencia:**

Este procedimiento se rige por:  
Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca,  
Bando de Policía y Buen Gobierno.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Permisos y Licencias, la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Seguimiento e Inspección de Obra, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

### **5.- Definiciones:**

"Ninguna".

### **6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagramas de flujo.

6.2.- Descripción de actividades.

6.3.- Registros de Calidad y Anexos.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

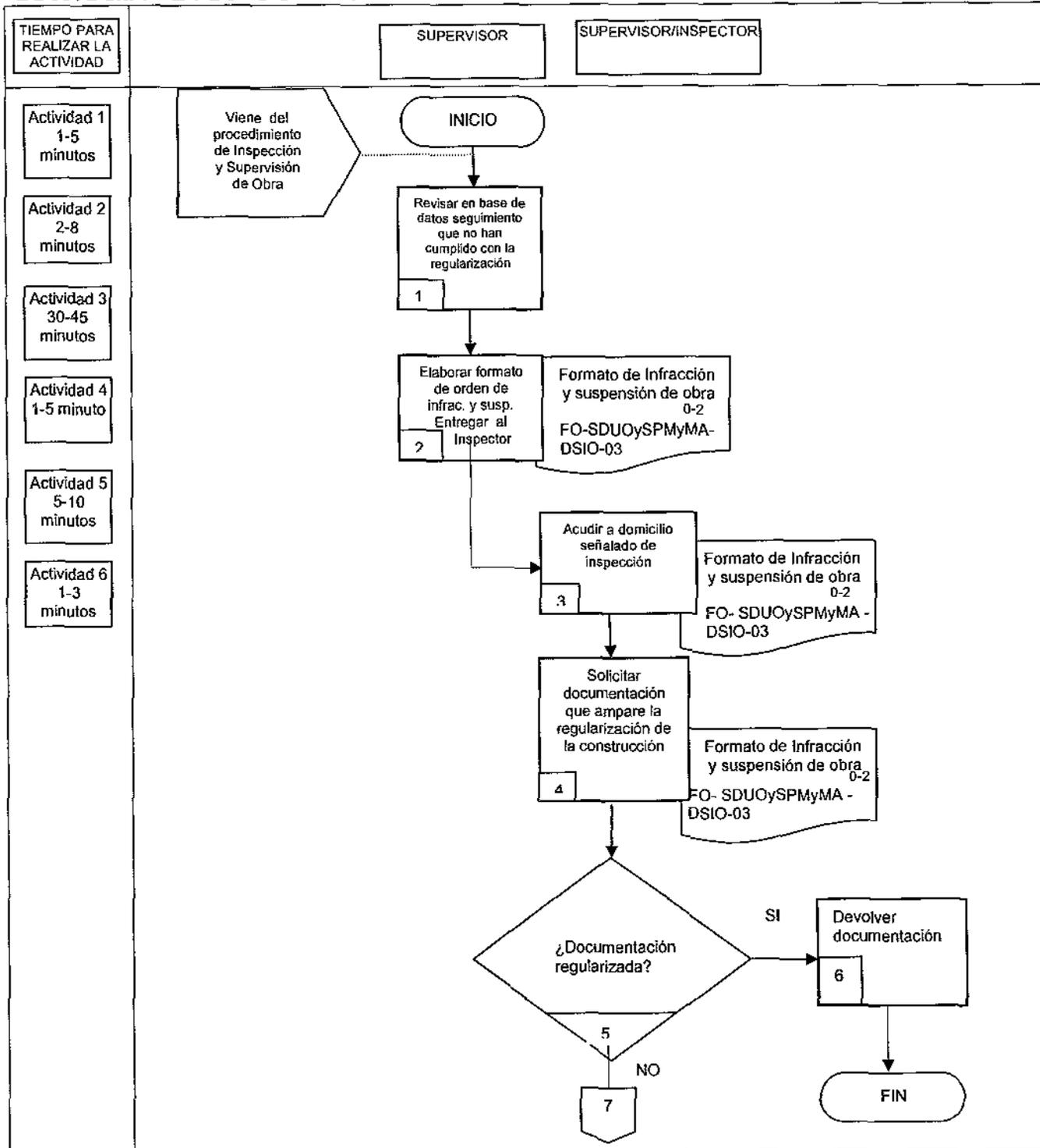
Clave: PR-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 33 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

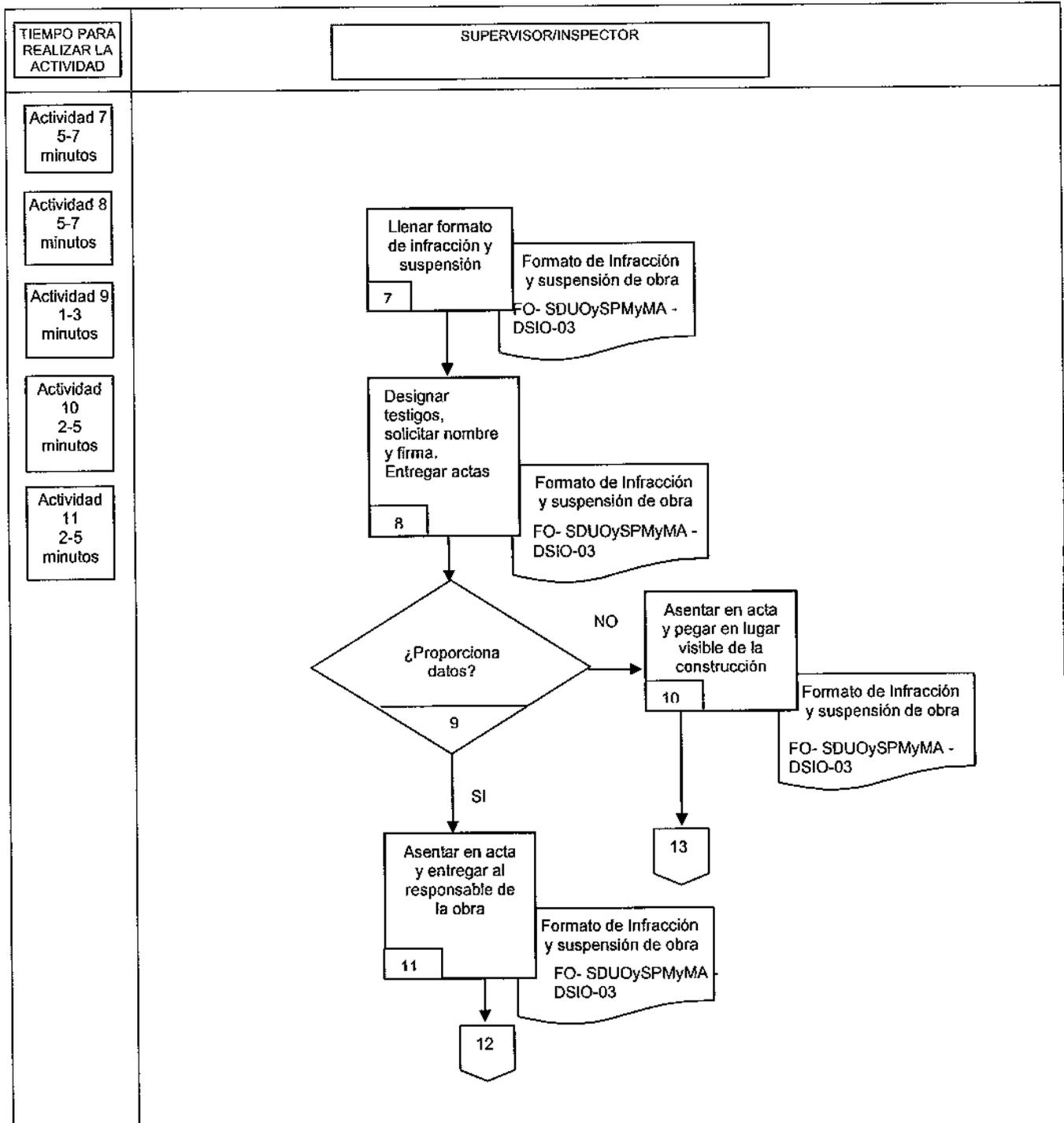
Clave: PR-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 34 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

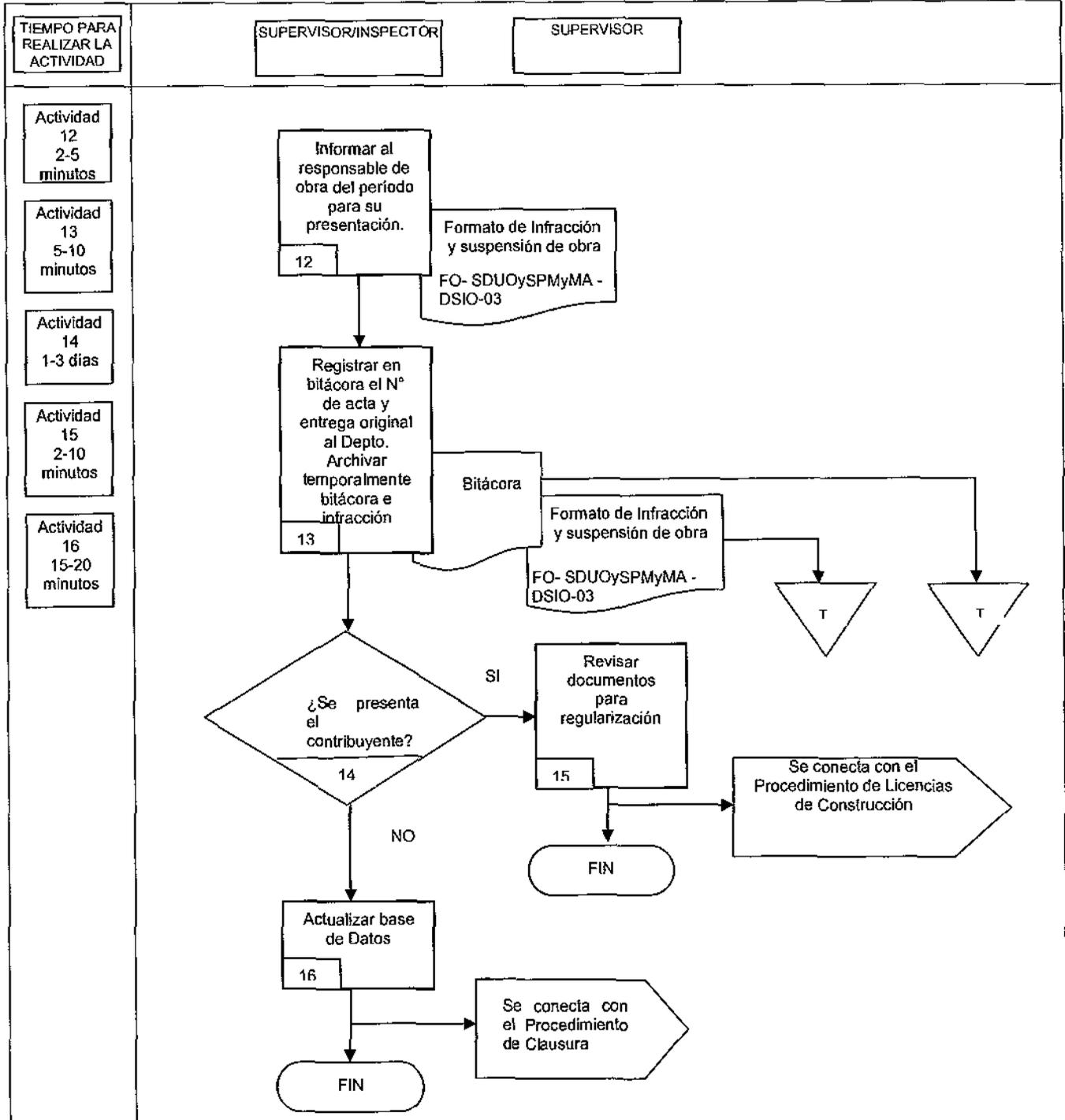
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 35 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 36 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
		Viene del Procedimiento de Inspección y Supervisión de Obra.	
1.-	Supervisor (S)	Revisa en la Base de Datos del Departamento, el seguimiento de las inspecciones y supervisiones que no han cumplido con su regularización.	
2.-	(S)	Elabora formato de Orden y Acta de Infracción y Suspensión de Obra y lo entrega al Inspector correspondiente para su aplicación.	Infracción y Suspensión de Obra. FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03 0 Diso 1 Responsable de obra
3.-	Supervisor/Inspector (S/I)	Acude al domicilio señalado de inspecciones que no han cumplido con la regularización, se presenta con el propietario ó responsable, mostrando identificación que lo acredita como Inspector.	Formato de Infracción y Suspensión FO-SDUOySPMyMA-DSIO-03
4.-	(S/I)	Solicita documentación que ampare la regularización de la construcción (ver Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca título IV capítulo I, art. 56, 66).	Formato de Infracción y Suspensión FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03
5.-	(S/I)	¿Cuenta con documentación que ampare la obra? SI.- Ir a la actividad No. 6 NO.- Ir a la actividad No. 7	
6.-	(S/I)	En caso de ser positivo, devuelve documentación y se da por concluido el procedimiento	
7.-	(S/I)	En caso de ser negativo procede a llenar formato de Infracción y Suspensión de Obra	Formato de Infracción y Suspensión FO-SDUOySPMyMA-DSIO-03
8.-	(S/I)	Designa testigos (2) y solicita nombre y firma del responsable de la obra para hacer entrega de las actas.	Infracción y Suspensión de Obra. FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03 0 Diso 1 Responsable de obra



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-02

Revisión: 9

Página 37 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
9.-	(S/I)	¿Proporciona los datos? No. ir a la actividad 10. Si. Ir a la actividad 11.	
10.-	(S/I)	En caso de ser negativo, asienta en el acta y se procede a pegarla en algún lugar visible de la construcción. Se conecta con punto 13	Infracción y Suspensión de Obra. FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03 0 Disco 1 Responsable de obra
11.-	(S/I)	En caso de ser positivo se asienta en el acta y se entrega copia legible al responsable de la obra	Infracción y Suspensión de Obra. FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03 0 Disco 1 Responsable de obra
12.-	(S/I)	Informa del periodo establecido para su regularización; asimismo se le requiere para suspender los trabajos de construcción, quedando asentado en el acta todo lo anterior.	Infracción y Suspensión de Obra. FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03
13.-	(S/I)	Registra en su bitácora el N° de acta de infracción y suspensión de la obra, así como los datos de la misma para su seguimiento y entrega original de actas al Departamento de Inspección de Obra para su actualización en Base de Datos y archivo.	Infracción y Suspensión de Obra. FO- SDUOySPMyMA-DSIO-03 Bitácora
14.-	(S/I)	¿Se presenta responsable de la obra? SI.- ir a la actividad 15 NO.- ir a la actividad 16	
15.-	Supervisor (S)	Se revisan documentos para su regularización.  Con esta actividad termina el procedimiento.	
16.-	(S)	Actualizar base de datos.  Se conecta con el procedimiento de clausura  Con esta actividad termina el procedimiento.	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 38 de 63

**PROCEDIMIENTO DE INFRACCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRA**

**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora	Inspector	Indefinido
2	Base de datos	Supervisor	Indefinido

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Infracción y Suspensión (formato)	FO-SDUOySPMyMA- DSIO-03



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-03

Revisión: 9

Página 39 de 63

## **ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**

### **1.- Propósito:**

Detección de obras en proceso de construcción para verificación de documentación que ampare la misma, en caso contrario iniciar el proceso de regularización.

### **2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la ciudadanía en general que este realizando un proceso de construcción, a la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, Dirección de Licencias de Construcción, Subsecretaria de Permisos y Licencias.

### **3.- Referencia:**

Este procedimiento se rige por:

Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca,  
Bando de Policía y Buen Gobierno.

Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del Municipio de Cuernavaca.

Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra.

### **4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Permisos y Licencias, la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Seguimiento e Inspección de Obra, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

### **5.- Definiciones:**

"Ninguna".

### **6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagramas de flujo.

6.2.- Descripción de actividades.

6.3.- Registros de Calidad y Anexos.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

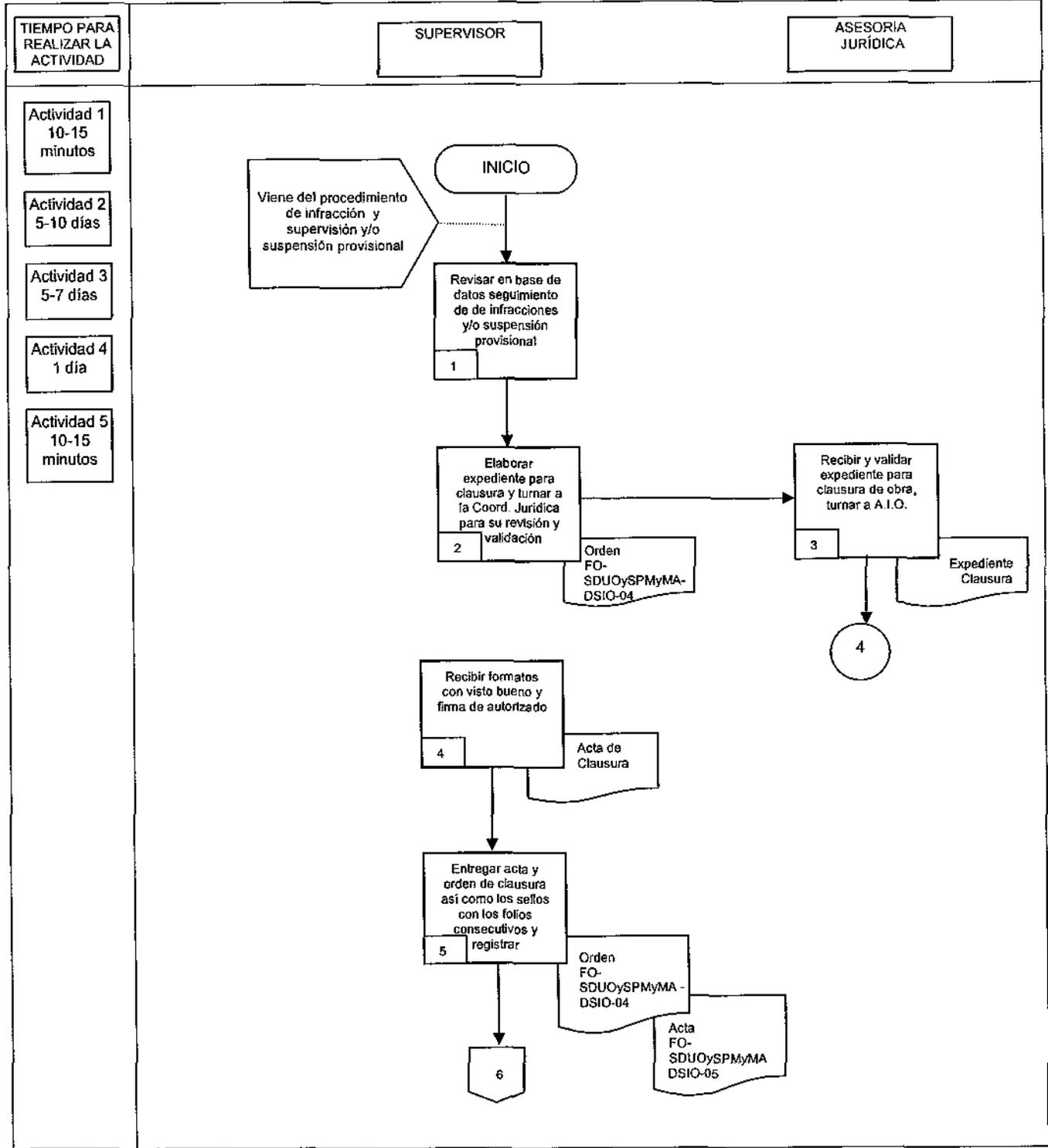
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 40 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

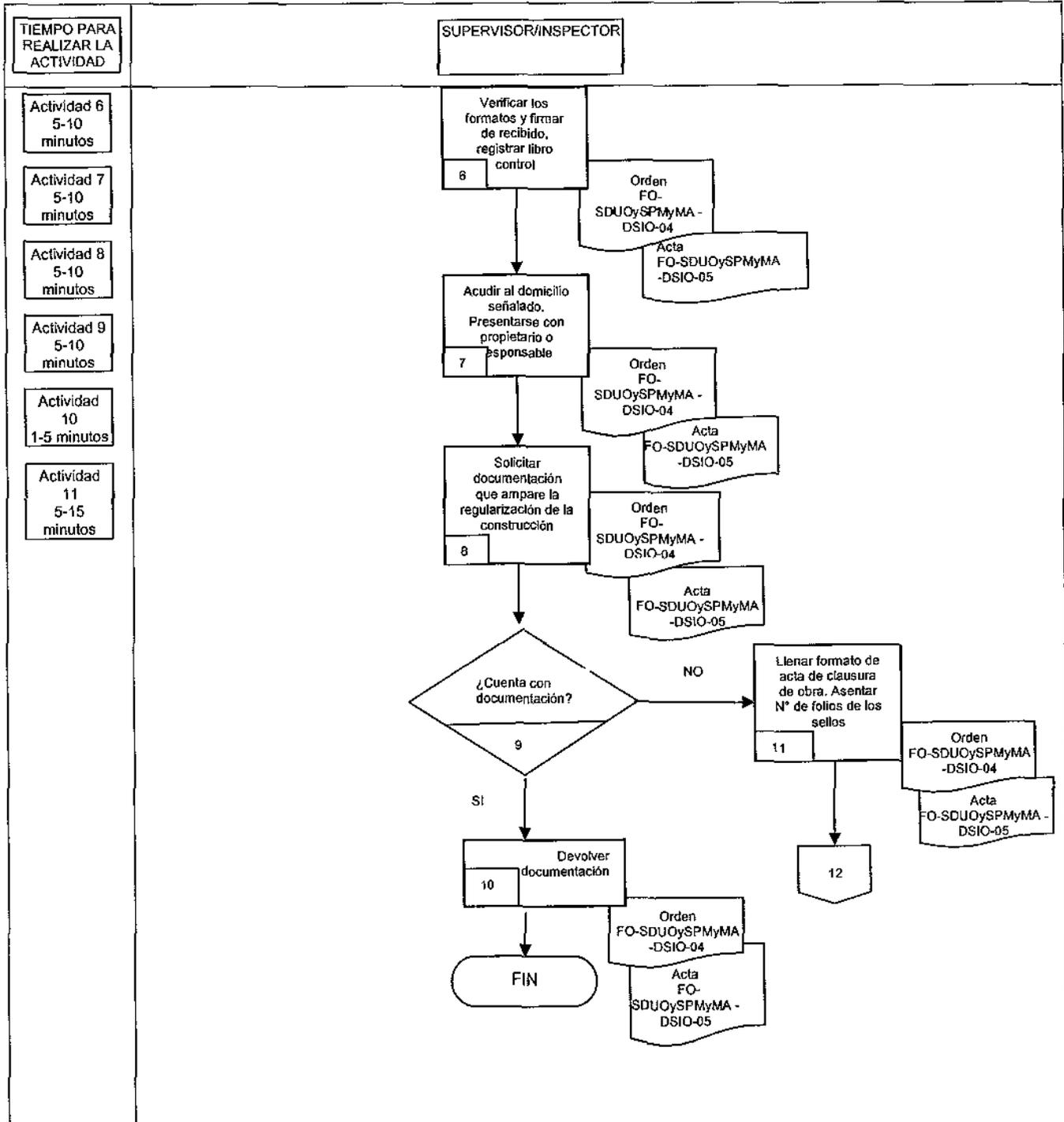
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 41 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

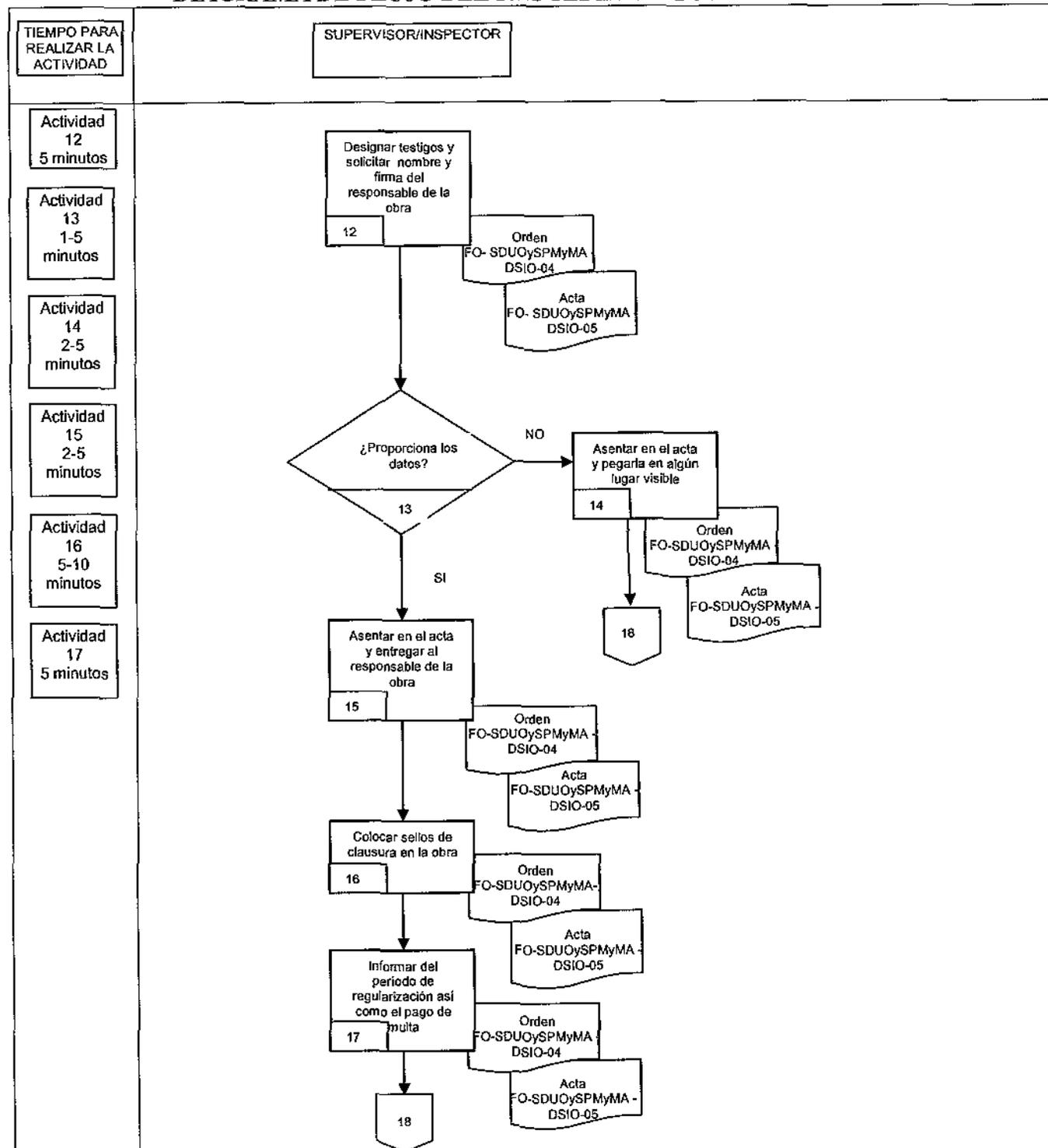
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 42 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

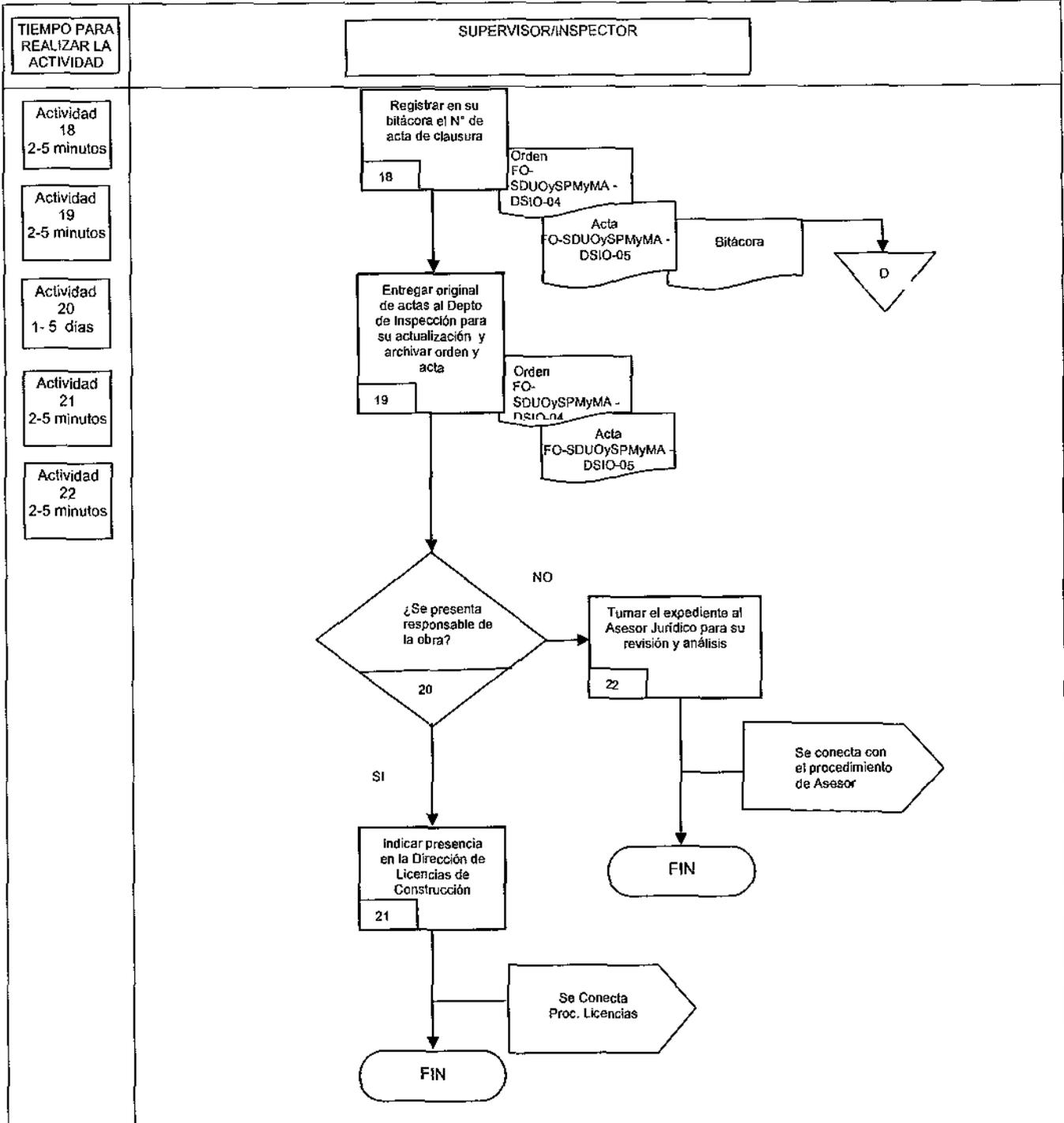
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 43 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 44 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (clave)
		Viene del procedimiento de Infracción y Suspensión de obra.	
1	Supervisor (S)	Revisa en la base de datos del Departamento, el Seguimiento de las infracciones y supervisiones que no han cumplido con su regularización.	Base de Datos
2	(S)	Elabora expediente para clausura, lo llena con los datos del responsable de la obra y lo turna a la Coordinación Jurídica para su revisión y validación.	Expediente 0-DSIO 1-Responsable de Obra Resolución de Clausura (orden) FO-SDUOySPMyMA-DSIO-04 Acta de Clausura FO-SDUOySPMyMA-DSIO-05
3	Asesora Jurídica (A. J.)	Coordinación Jurídica informa que es procedente la clausura, y emite Resolución de Clausura. Firma de autorización la Acta de Clausura.	
4	(S)	Recibe formato con visto bueno y firma de autorizado	Resolución de Clausura (orden) FO-SDUOySPMyMA -DSIO-04 Acta de Clausura FO-SDUOySPMyMA-DSIO-05
5	(S)	Entrega a Inspector Acta y orden de Clausura, así como los sellos con los folios consecutivos registrados en libreta de control.	Acta de clausura. FO-SDUOySPMyMA-DSIO-05 0-DISO 1-Responsable de Obra Sellos de clausura
6	Supervisor/Inspector (S/I)	Verifica los formatos, los sellos de clausura y firma de recibido en libro de control.	Resolución de clausura. Acta de clausura. FO-SDUOySPMyMA-DSIO-05 Sellos de clausura.
7	(S)	Acude al domicilio señalado. Presentarse con propietario o responsable.	Resolución de clausura. Acta de clausura. FO-SDUOySPMyMA-DSIO-05 Sellos de clausura.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 45 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo (clave)</b>
8	(S)	Solicita documentación que ampare la regularización de la construcción (ver Reglamento de Construcción para el municipio de Cuernavaca Título IV, cap. I, art. 56 y 66).	Resolución de clausura. Acta de clausura. FO-SDUOySPMyMA - DSIO-05
9	(S)	¿Cuenta con documentación que ampare la regularización de la obra? SI.- Ir a la actividad No. 9 NO. Ir a la actividad No. 10	
10	(S)	Devuelve documentación. Con esta actividad termina el procedimiento.	
11	(S)	Llena el formato de acta de clausura de obra, donde se asientan los n° de folios de los sellos así como el lugar donde se colocarán en la obra, evitando con éstos que se siga el proceso de construcción.	Acta de clausura. FO-SDUOySPMyMA - DSIO-05 Sellos de clausura.
12	(S)	Designan testigos y solicita nombre y firma del responsable de la obra para hacer entrega de las actas.	
13	(S)	¿Proporciona los datos? NO. Ir a la actividad No. 13 SI.- Ir a la actividad No. 14	
14	(S)	Asienta en el acta y resolución; se procede a pegarla en algún lugar visible de la construcción.  Se conecta con punto 17.	Resolución de clausura Acta de clausura FO-SDUOySPMyMA - DSIO-05 Sellos de clausura
15	(S)	Asienta en el acta y entrega al responsable de la obra	Resolución de clausura Acta de clausura FO-SDUOySPMyMA - DSIO-05 Sello de clausura
16	(S)	Se procede a colocar los sellos de clausura en la obra	Sello de clausura



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-03

Revisión: 9

Página 46 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo (clave)</b>
17	(S)	Informa del período establecido para su regularización así como el pago de la multa correspondiente	
18	(S)	Registra en su bitácora el N° de acta de clausura de la obra así como los datos de la misma.	Bitácora
19	(S)	Entrega original de actas al departamento de Inspección para su actualización en base de datos y archivo.	Orden de clausura. FO-SDUOySPMyMA-DSIO-04 Acta de clausura. FO-SDUOySPMyMA-DSIO-05
20	(S)	¿Se presenta el responsable de la obra?  SI.- Ir a la actividad No. 20 NO. Ir a la actividad No. 21	
21	(S)	Informa al responsable de la obra se presente en la Dirección de Licencias de Construcción, para que lleve a cabo la regularización de su obra.  Con la actividad anterior concluye el procedimiento.	
22	(S)	Turna al Coordinador jurídico el expediente para el seguimiento correspondiente.  Se conecta con el Procedimiento de la Coordinación Jurídica.  Con la actividad anterior concluye el procedimiento.	Expediente



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-

DSIO-03

Revisión: 9

Página 47 de 63

**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora	Inspector	Indefinido
2	Base de datos	Supervisor	Indefinido

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Orden de clausura	FO- SDUOySPMyMA -DSIO-04
2	Acta de clausura	FO- SDUOySPMyMA -DSIO-05



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUySPMyMA-  
DSIO-04

Revisión: 9

Página 48 de 63

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN  
DE DEMANDA CIUDADANA.**

**1.- Propósito:**

Atención y respuesta de las demandas generales por la ciudadanía y las entidades de Gobierno.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a la ciudadanía en general, a la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, Dirección de Licencias de Construcción, Subsecretaria de Permisos y Licencias.

**3.- Referencia:**

Este procedimiento se rige por:

Reglamento de Construcción para el Municipio de Cuernavaca,

Bando de Policía y Buen Gobierno.

Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra

**4.- Responsabilidad:**

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Subsecretario de Permisos y Licencias la revisión del procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Seguimiento e Inspección de Obra, la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo, llevar a cabo las actividades descritas en el procedimiento.

**5.- Definiciones:**

"Ninguna".

**6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagramas de flujo.

6.2.- Descripción de actividades.

6.3.- Registros de Calidad y Anexos.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

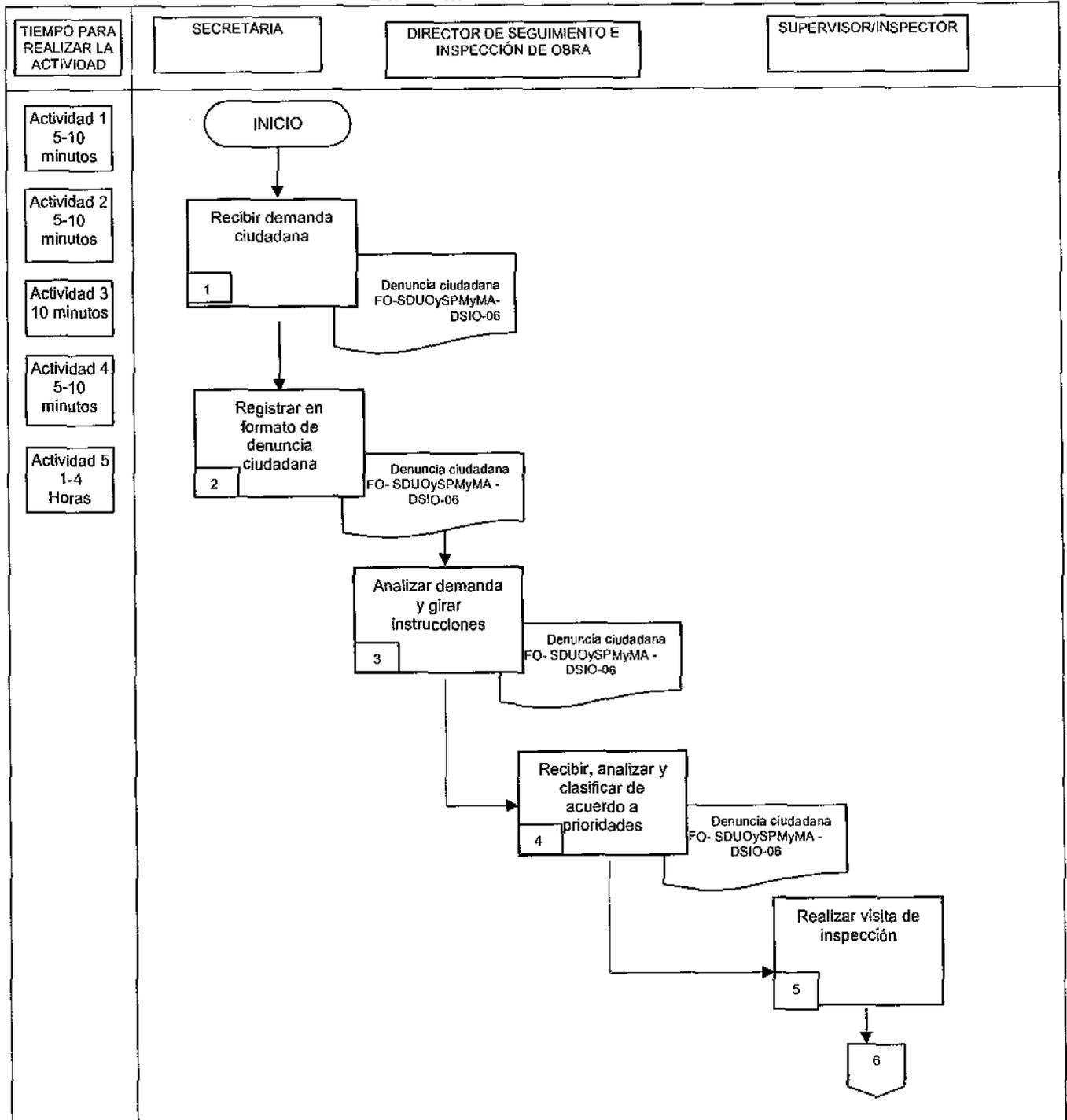
Clave: PR-SDUOySPMyMA-

DSIO-04

Revisión: 9

Página 49 de 63

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**  
**DE DEMANDA CIUDADANA.**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

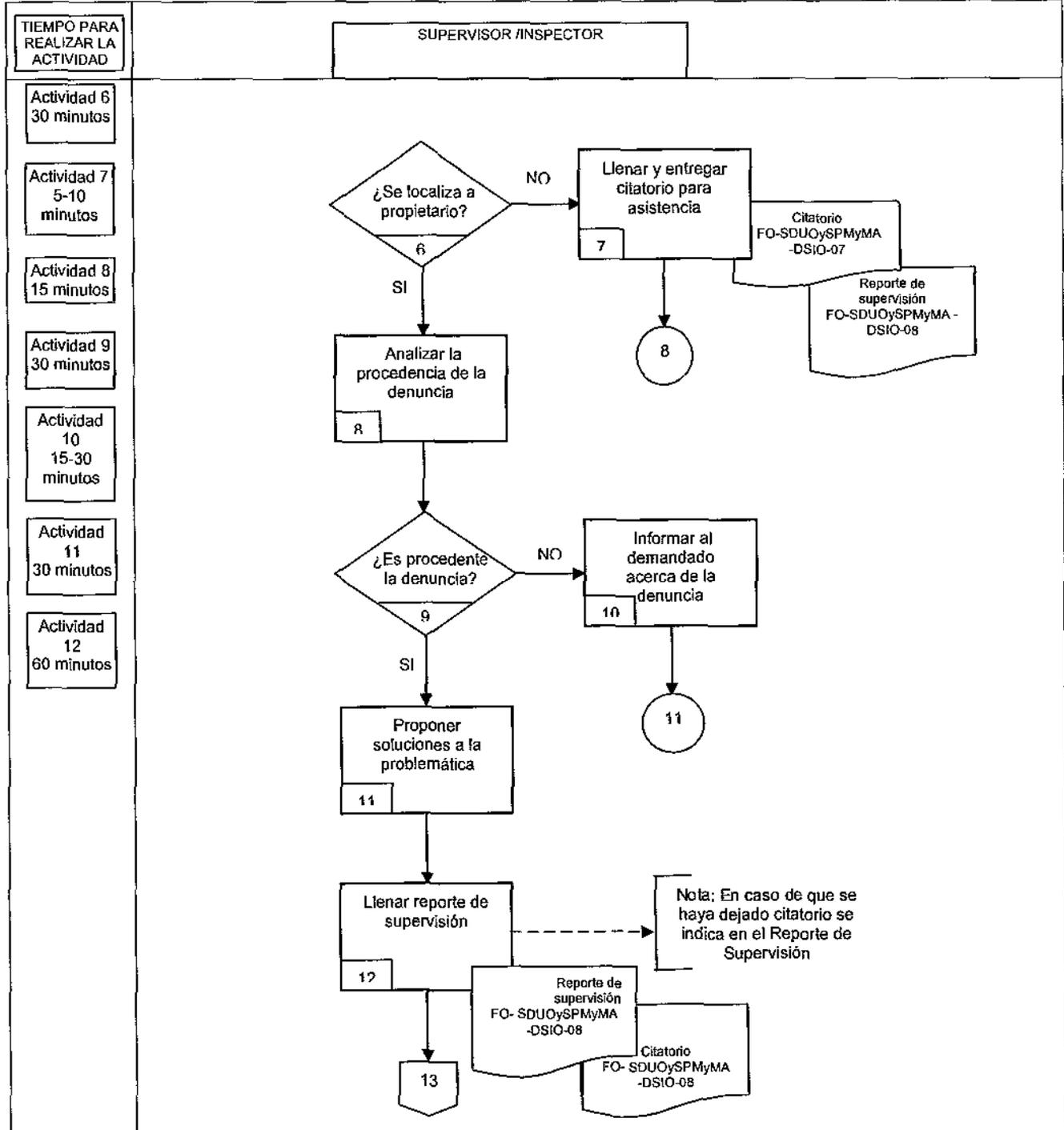
REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-04

Revisión: 9

Página 50 de 63

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DEMANDA CIUDADANA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

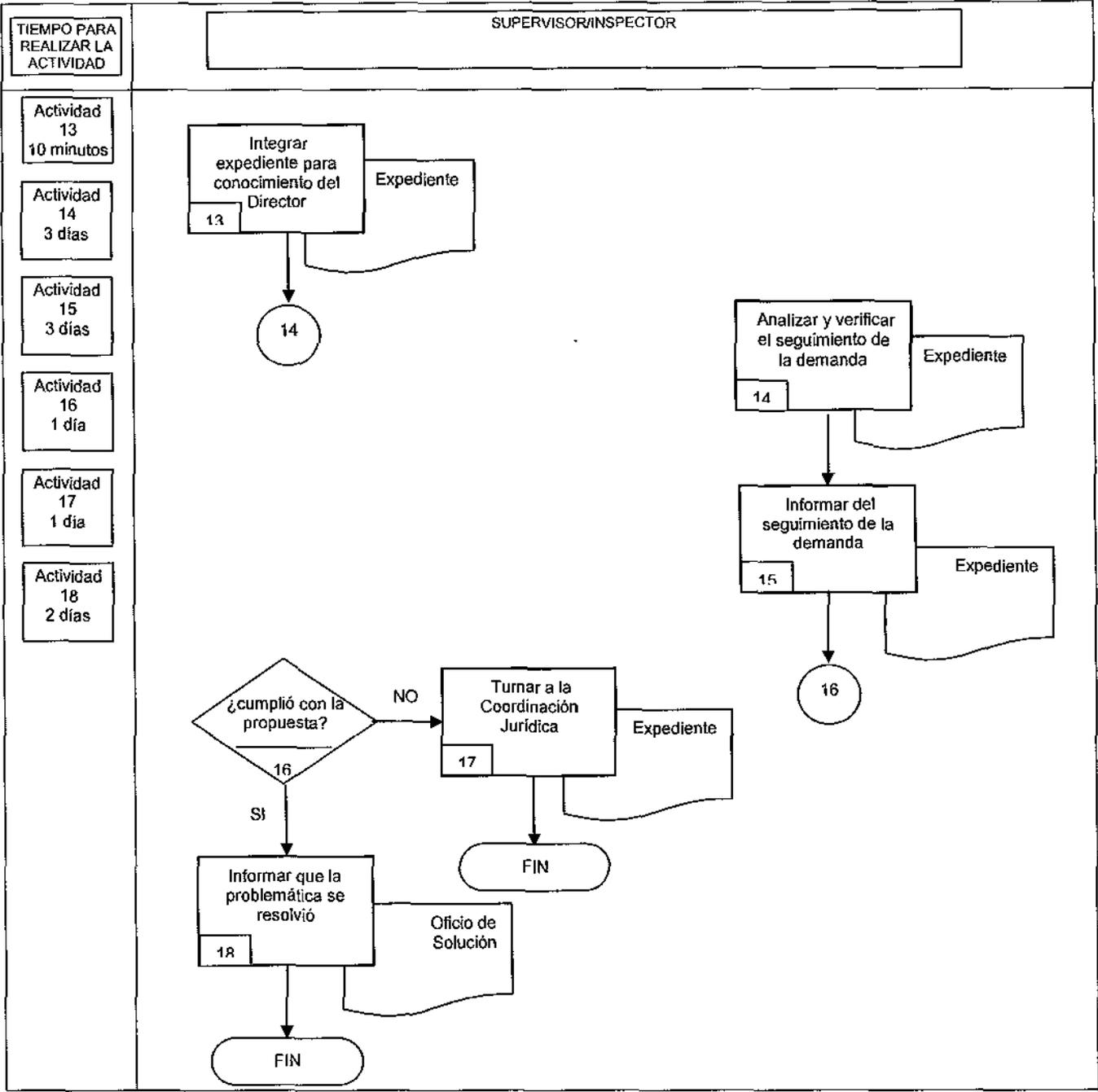
Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-04

Revisión: 9

Página 51 de 63

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DEMANDA CIUDADANA**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-04

Revisión: 9

Página 52 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
ATENCIÓN DE DEMANDA CIUDADANA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
1	Secretaria (s)	Recibe demanda ciudadana vía telefónica, oficio y/o personal, por afectaciones a terceros realizados por particulares.	Denuncia ciudadana FO-SDUOySPMyMA-DSIO-06
2	Secretaria (s)	Registra en formato de denuncia ciudadana y turna.	Denuncia Ciudadana FO-SDUOySPMyMA-DSIO-06
3	Director de Seguimiento e Inspección y de Obra (DSIO)	Analiza demanda ciudadana y gira instrucciones para el seguimiento de la misma, y turna.	Denuncia Ciudadana FO-SDUOySPMyMA-DSIO-06
4	(DSIO)	Recibe denuncias ciudadanas, analiza y clasifica de acuerdo a las prioridades, zona donde se localizan y el tipo de denuncia, y turna.	
5	Supervisor/Inspector (S/I)	Realiza visita de inspección al domicilio de la denuncia de acuerdo a las demandas ciudadanas.	
6	(S/I)	¿Se localiza a los propietarios o responsables de la afectación? NO. Ir a la actividad No. 7 SI.- Ir a la actividad No. 8	
7	(S/I)	Llena y entrega citatorio donde se solicita al propietario o responsable su asistencia en la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para buscar alternativas de solución a la demanda. Elabora formato de reporte de supervisión donde se indica que se dejó citatorio. Continúa en la actividad No. 8.	Citatorio FO-SDUOySPMyMA-DSIO-07 Reporte Supervisión FO-SDUOySPMyMA-DSIO-08
8	(S/I)	Analiza la problemática conjuntamente con los propietarios o responsables de la afectación para determinar si es procedente la denuncia.	
9	(S/I)	¿Es procedente la denuncia?  NO.- Ir a la actividad No. 10 SI.- Ir a la actividad No. 11	



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-04

Revisión: 9

Página 53 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**ATENCIÓN DE DEMANDA CIUDADANA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
10	(S/I)	Informa al demandado vía oficio o verbal de la situación que guarda su denuncia así como las alternativas de solución para subsanar o reparar el problema. Continúa en la actividad No. 11.	
11	(S/I)	Propone soluciones así como el periodo en que se realizarán las acciones para solucionar la problemática que dio origen a la demanda.	
12	(S/I)	Llena formato de reporte de supervisión donde se indica la situación del problema así como las acciones a seguir. NOTA: En caso de que se haya dejado citatorio se indica en el Reporte de Supervisión.	Reporte de supervisión FO-SDUOySPMyMA - DSIO-08 Citorio FO-SDUOySPMyMA - DSIO-07
13	(S/I)	Integra expediente, el cual está integrado por formato de demanda ciudadana, reporte de supervisión y en su caso citatorio correspondiente. Turna para su conocimiento al Director del área.	Expediente
14	(DSIO)	Analiza y verifica el seguimiento que se le ha dado a la demanda correspondiente.	Expediente
15	(DSIO)	Informa vía oficio o verbal del seguimiento de la demanda al responsable del área si ésta fue turnada a las Direcciones que integran la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.	
16	(S/I)	¿Cumplió con las propuestas el demandado en el periodo establecido? NO.- Ir a la actividad No. 17 SI.- Ir a la actividad No. 18	
17	(S/I)	Turnar a la Coordinación Jurídica para su análisis y emita una resolución para subsanar la afectación y solución del problema correspondiente. Con esta actividad se da fin al procedimiento.	Expediente
18	(S/I)	Informa vía oficio o verbal al demandante y a las áreas donde fue turnada la demanda, que su problemática se resolvió.  Con esta actividad se da fin al procedimiento.	Oficio de solución



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-04

Revisión: 9

Página 54 de 63

**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Base de datos	Supervisor	Indefinido
2	Expediente	Director de Seguimiento e Inspección de Obra	Indefinido

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Denuncia Ciudadana	FO-SDUOySPMyMA-06
2	Citatorio	FO-SDUOySPMyMA - DSIO-07
3	Reporte de Supervisión	FO-SDUOySPMyMA - DSIO-08



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-

DSIO-05

Revisión: 9

Página 55 de 63

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE  
NOTIFICACIONES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.**

**1.- Propósito:**

Emitir dictamen de notificaciones e irregularidades de obra durante el proceso de verificación de solicitudes de Licencias de Construcción.

**2.- Alcance:**

Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra, Dirección de Licencias de Construcción, Subsecretaria de Permisos Y Licencias, Jefatura de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente.

**3.- Referencia:**

Requisito 7.2.2.- Revisión de los requisitos relacionados con el producto de la NMX-CC-9001-C

Reglamento de Construcción vigente para el Municipio de Cuernavaca Título Décimo Tercero Capítulo I.

Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Seguimiento e Inspección de Obra.

**4.- Responsabilidad:**

Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente: Responsable de la aprobación del procedimiento

Subsecretario de Permisos y Licencias: Responsable de la revisión del procedimiento

Director de Seguimiento e Inspección de Obra: Responsable de la elaboración, implantación y actualización del procedimiento

Personal operativo y demás participantes en el procedimiento: Son responsables de dar cumplimiento a las actividades descritas en el mismo

**5.- Definiciones:**

**Orden de Inspección.**- Documento oficial que habilita al Inspector para verificar obras.

**Acta de inspección.**- Acta Circunstanciada por duplicado, en formas foliadas en que se expresará lugar, fecha y nombre de las personas con quien se atendió la diligencia, así como el resultado de la misma.

**6.- Método de Trabajo:**

6.1.- Diagramas de flujo.

6.2.- Descripción de actividades.

6.3.- Registros de Calidad y Anexos.



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

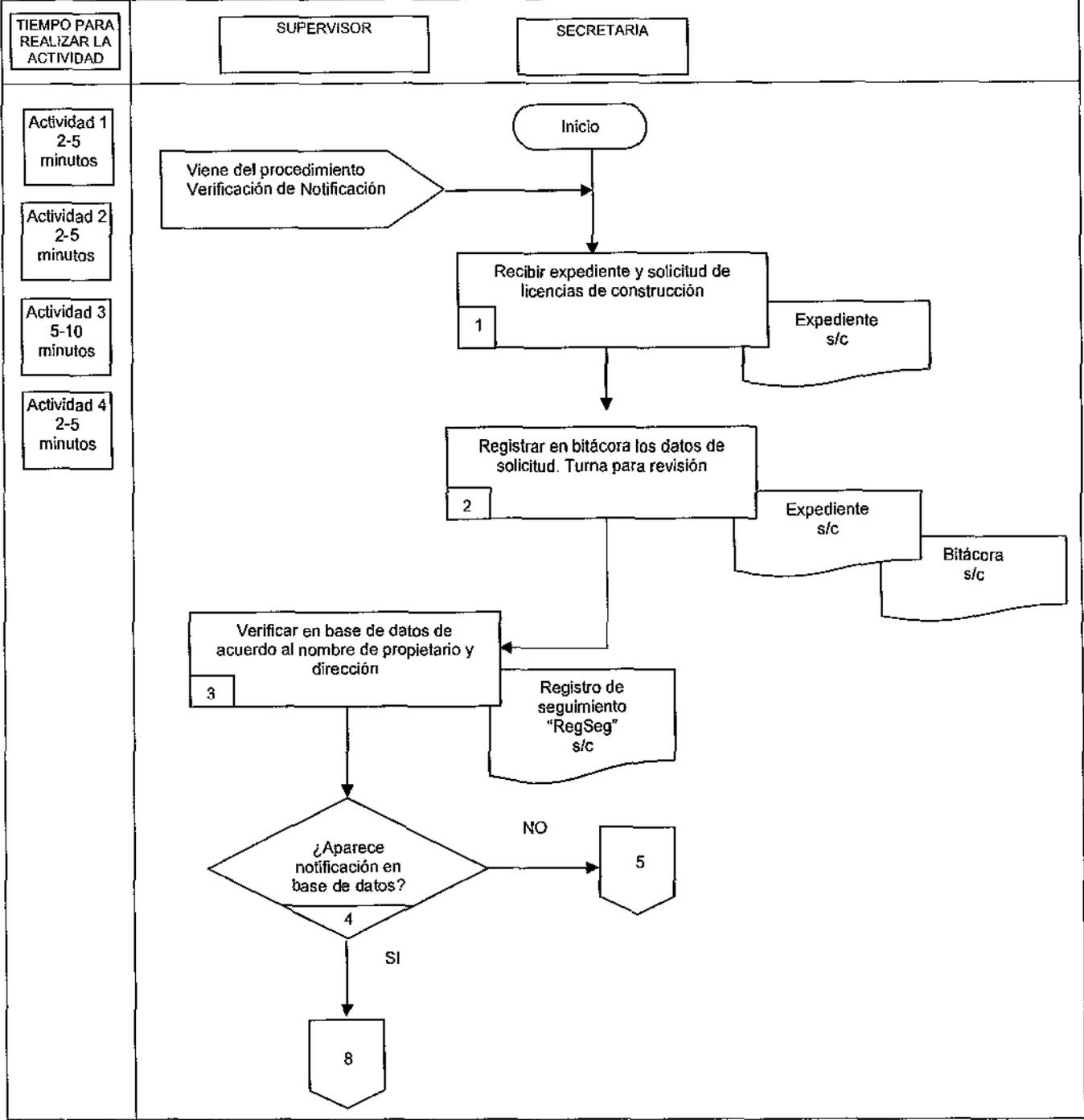
Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-05

Revisión: 9

Página 56 de 63

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

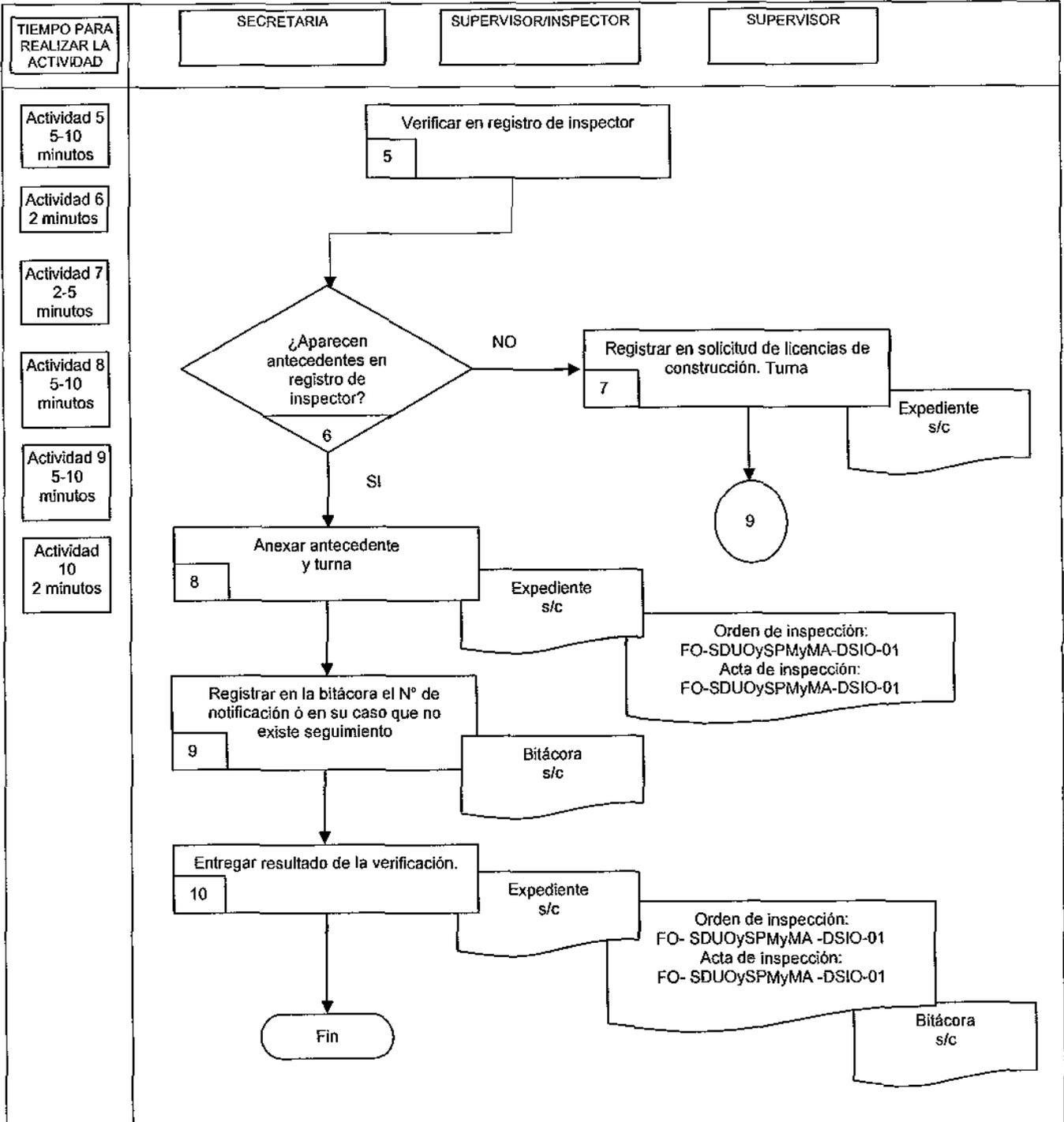
Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-05

Revisión: 9

Página 57 de 63

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN**





**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-DSIO-05

Revisión: 9

Página 58 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE  
VERIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
		Viene del procedimiento Verificación de Notificación	
1.-	Secretaria (s)	Recibe expediente con solicitud de licencia de construcción, para verificar si tiene antecedentes de notificación, infracción y suspensión y clausura. Firma de recibo en bitácora de la Dirección de Licencias de construcción.	Expediente s/c
2.-	Secretaria (s)	Registra en bitácora los datos de solicitud de licencia de construcción y turna para revisión. Nota: los datos que contiene la bitácora son: Fecha de recepción, N° de expediente, firma, seguimiento, observaciones, nombre, dirección.	Expediente s/c Bitácora s/c
3.-	Supervisor (S)	Verifica en base de datos Registro de Seguimientos "Regseg" de acuerdo al nombre de propietario y dirección.	
4.-	(S)	¿Aparece notificación en base de datos? NO: Ir a actividad 5 SI: Ir a actividad 8	
5.-	Supervisor/Inspector (S/I)	Verificar en registro de inspector	
6.-	(S/I)	¿Aparece antecedentes en registro de inspector? NO: Ir a actividad 7 SI: Ir a actividad 8	
7.-	(S)	Registra en solicitud de licencias de construcción. Turna a secretaria. Ir a actividad 9.	Expediente s/c
8.-	(S)	Registrar en la solicitud de licencias de construcción que tiene antecedentes y se anexa el formato del seguimiento correspondiente. Turna a secretaria.	Expediente. (s/c) Orden de inspección: FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01 Acta de inspección FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-05

Revisión: 9

Página 59 de 63

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**VERIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.**

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Documento De Trabajo (clave)</b>
9.-	(S/I)	Registra en la bitácora el N° de notificación ó en su caso que no existe antecedente.	Bitácora s/c
10.-	(S/I)	Entregar resultado de la verificación, previa firma de recibido por parte de la Dirección de Licencias de Construcción. No excediendo de tres días hábiles. Verificar que sea registrada la entrega en bitácora de Licencias de Construcción.  Con esta actividad concluye el procedimiento.	Expediente. (s/c) Orden de inspección FO- SDUOySPMyMA - DSIO-01 Acta de inspección FO-SDUOySPMyMA - DSIO-01



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: PR-SDUOySPMyMA-  
DSIO-05

Revisión: 9

Página 60 de 63

**REGISTRO DE CALIDAD**

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora de seguimientos (s/c)	Secretaria	3 años
2	Base de datos registro de seguimientos "Regseg" (s/c)	Supervisor	3 años
3	Ordenes de inspección FO-SDUOP-DSIO-01	Inspector	3 años
4	Acta de inspección FO-SDUOP-DSIO-01	Inspector	3 años

**ANEXOS**

Anexo No	Documento	Clave
1	Orden de inspección	FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01
2	Acta de inspección	FO-SDUOySPMyMA-DSIO-01



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-  
DSIO-02

Revisión: 9

Página 61 de 63

## XI. DIRECTORIO

<b>Nombre y Puesto</b>	<b>Teléfonos Oficiales</b>	<b>Domicilio Oficial</b>
Gerardo López Huicochea Director	3-29-55-76	Plutarco Elías Calles No. 8 Col. Club de Golf
Guadalupe Ávila Mares Subdirector	3-29-55-00 ext. 5418	Plutarco Elías Calles No. 8 Col. Club de Golf



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE**  
**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE**  
**OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

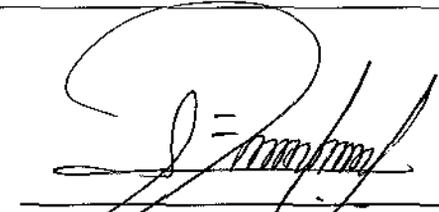
Revisión: 9

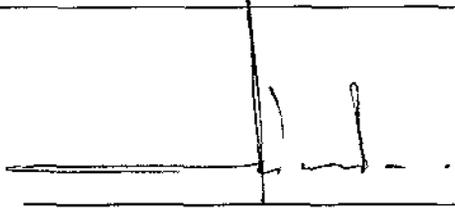
Página 62 de 63

**XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN**

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
06 de Marzo del 2012	23 de Marzo del 2012

PARTICIPANTES	PUESTO
Gerardo López Huicochea	Director de Seguimiento e Inspección de Obra
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

  
 Emigdio González Galindo  
 Técnico Informático  
 Asesor designado

  
 Gerardo López Huicochea  
 Director  
 Responsable de la Organización del  
 Manual de Organización Y Procedimientos



**AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE  
OBRAS**

REFERENCIA: PR-OM-DRH-14 Y IT-OM-DRH-01

Clave: DT-SDUOySPMyMA-

DSIO-02

Revisión: 9

Página 63 de 63

**REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN  
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: Dirección de Seguimiento e Inspección de Obras

Apartado	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo. Bo. de la Dirección de Recursos Humanos
Todos	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos Versión 2012	Marzo 2012	Gerardo López Huicochea Director de Seguimiento e Inspección de Obra 	Iván Elías Irigorri Martínez. Director de Recursos Humanos 