

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>CIUDAD DE TODOS</b> |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                               |
| Página<br><b>1 de 29</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                               |

# DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

## A U T O R I Z A C I O N E S

| Elaboró:                                                                  | Revisó:                                                        | Autorizó:                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Arq. Ma. del Carmen Rivas Zúñiga<br><b>Directora de Desarrollo Urbano</b> | Mtro. Christopher Torres Ríos<br><b>Director de Planeación</b> | C.P. Lizette Tapia Castro<br><b>Presidente Municipal</b> |

|                                                                                                               |                                               |  |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               |  | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |  |                                                                                                                        |
| Página<br><b>2 de 29</b>                                                                                      | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 |  | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CLAVE:</b> | DDU-001 |
| Licencia de Construcción                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Autorizar La Edificación De Diferentes Tipos De Obras, De Conformidad Con La Normatividad Vigente En Materia De Construcción. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |         |
| Fundamento Legal                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li><li>• <b>Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcciones para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta.</b></li></ul>                                        |               |         |
| Documentación Necesaria                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bitácora De Obra</b></li><li>• <b>Contrato Prestación De Servicios (Mayor A 40 M2)</b></li><li>• <b>Escrituras</b></li><li>• <b>Recibo Predial Actual</b></li><li>• <b>Solicitud (Propietario Y/O D.R.O.)</b></li><li>• <b>Constancia De No. Oficial</b></li><li>• <b>Constancia De Alineamiento</b></li><li>• <b>Constancia De Uso De Suelo</b></li><li>• <b>Resolutivo Manifestación Impacto Ambiental (M.I.A.)</b></li><li>• <b>Permiso de Ecología</b></li><li>• <b>Levantamiento Actual del Predio</b></li><li>• <b>Proyecto Ejecutivo de acuerdo a los metros a construir (hasta 90 m2, hasta 240 m2, hasta 500 m2 y después de 500 m2)</b></li></ul> |               |         |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>3 de 29</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

| No . | ACTIVIDAD                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                              |
|------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1    | Acude a Ventanilla Única    | Acude a la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Urbano, presenta requisitos de ley para efecto de solicitar la Licencia de Construcción.                                                                                                                                                                                    | Contribuyente                            |
| 2    | Recepción de Documentos     | Recibe la documentación y verifica en base al fundamento legal si la documentación esta completa.                                                                                                                                                                                                                                     | Encargada de ventanilla                  |
| 3    | Revisión de Documentos      | En caso de que la documentación este incompleta se le devuelve los originales a la persona moral, física o director Responsable de Obra para que ingrese completo el expediente.                                                                                                                                                      | Encargada de ventanilla                  |
| 4    | Revisión de Documentos      | Ya que la documentación esta completa, se asigna número de expediente, se firma acuse de recibido y se entrega al área técnica para su revisión.                                                                                                                                                                                      | Encargada de ventanilla                  |
| 5    | Revisión de proyecto        | Se realiza la revisión del proyecto y se determinan que cumpla con el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta y Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, una vez que la información sea correcta, se turna a la dirección para su aprobación de solicitud de licencia. | Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 6    | Se elabora la orden de pago | Se elabora la orden de pago y se da aviso al contribuyente para que pase a pagar a la Tesorería Municipal y esta orden vence a fin de mes.                                                                                                                                                                                            | Encargada de ventanilla                  |
| 7    | Pago de orden               | Pasa por su orden de pago y posteriormente se dirige a la Tesorería Municipal para realizar dicho pago.                                                                                                                                                                                                                               | Contribuyente                            |
| 8    | Se registran los pagos      | Se registran los pagos y se emiten recibos y/o facturas.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tesorería Municipal                      |
| 9    | Elaboración de Licencia     | Una vez ingresado el pago en la Tesorería Municipal se elabora la Licencia y se envía para que sea firmada por el Director (a) de la Dirección de Desarrollo Urbano y con el Presidente Municipal.                                                                                                                                    | Encargada de ventanilla                  |

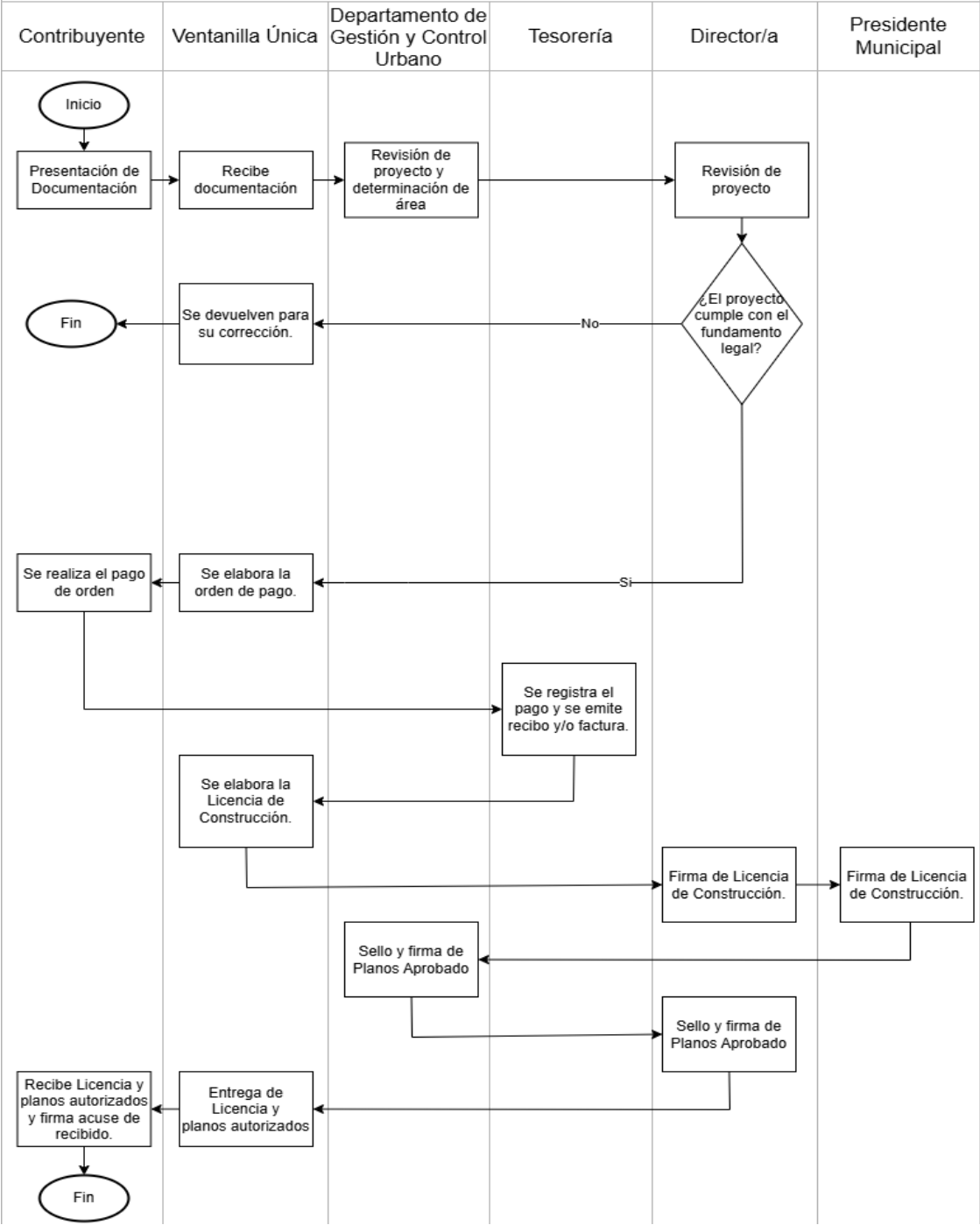
|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>4 de 29</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                   |                                                                                              |            |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 10 | Firma de Licencia | Se firma la Licencia y posteriormente se pasa a Presidencia para la firma de del Presidente. | Director/a |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

| No . | ACTIVIDAD                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 11   | Firma de Licencia                                               | Se firma la Licencia en un tiempo aproximado de 5 a 20 días hábiles según los metros cuadrados de construcción y se regresan a la Ventanilla.                                 | Presidente/a Municipal                            |
| 12   | Firma de planos aprobados                                       | Una vez firmada la licencia se sellan los planos y se pasan a firma del jefe de Departamento de Gestión y Control Urbano, esto debe ser dentro de los días antes mencionados. | Jefe del Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 13   | Firma de planos aprobados                                       | Una vez firmados los planos por el Jefe de Gestión y Control Urbano el Director o Directora firma los planos aprobados y se turnan a la Ventanilla.                           | Director/a                                        |
| 14   | Entrega de Licencia y planos autorizados.                       | Hace entrega de la Licencia y de los planos firmados y autorizados.                                                                                                           | Encargada de ventanilla                           |
| 15   | Recibe Licencia y planos autorizados y firma acuse de recibido. | Recibe Licencia y planos autorizados y firma acuse de recibido.                                                                                                               | Contribuyente                                     |

Diagrama de Flujo

Licencia de Construcción



|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>6 de 29</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CLAVE:</b> | DDU-002 |
| Licencia de Ocupación                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| OBJETIVO: Es el documento expedido por el Ayuntamiento mediante el cual se autoriza el uso y ocupación de una construcción, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por la reglamentación aplicable, para la terminación de una obra |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| Fundamento Legal                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul> |               |         |
| Documentación Necesaria                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bitácora De Obra</b></li><li>• <b>Recibo Predial Actual</b></li><li>• <b>Solicitud (Propietario Y/O D.R.O.)</b></li><li>• <b>Solicitud (Propietario Y/O D.R.O.)</b></li><li>• <b>Licencias De Construcción</b></li><li>• <b>Planos Autorizados</b></li><li>• <b>Contrato Capaz</b></li><li>• <b>Constancia Seguridad Estructural (Grupo "A")</b></li></ul>                                                                        |               |         |

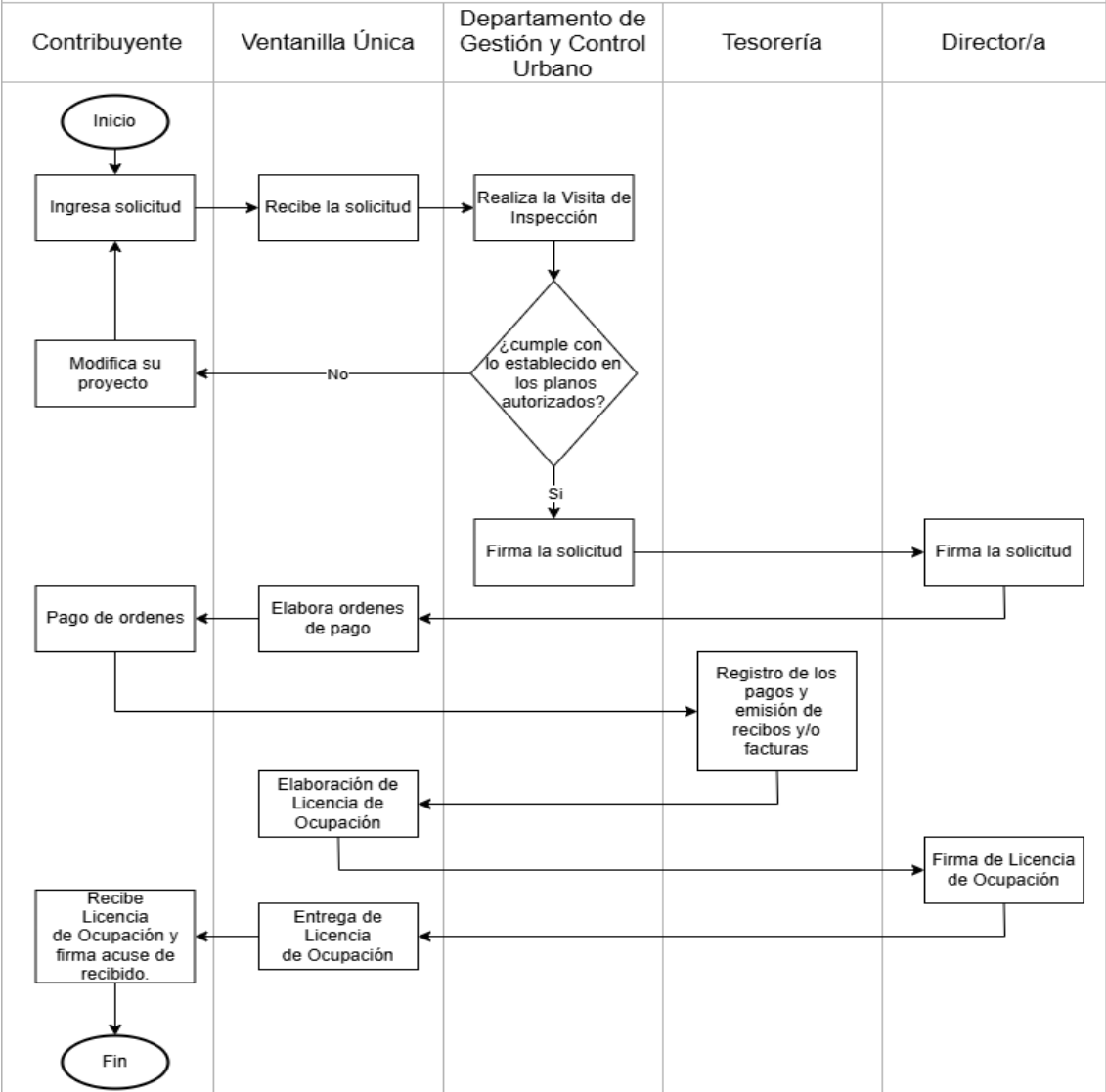
| No | ACTIVIDAD                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                               | RESPONSABLE                              |
|----|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1  | Ingresa solicitud           | Una vez terminada la obra, se presenta a la ventanilla, donde rellena una solicitud de Licencia de Ocupación.                                             | Contribuyente                            |
| 2  | Visita de inspección        | Se realiza la visita de inspección para verificar que la construcción se haya realizado conforme a los planos debidamente autorizados por esta Dirección. | Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 3  | Firma de Solicitud          | Una vez realizada la visita y de haber corroborado que la obra se realizó conforme a lo previamente autorizo se procede a la firma de la solicitud.       | Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 4  | Se elabora el orden de pago | Se elabora la ordenes de pagos y se da aviso al contribuyente para que pase a pagar a la                                                                  | Encargada de ventanilla                  |

|                                                                                                               |                                        |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | Manual de Procedimientos               | <br>ZIHUA<br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | Dirección de Desarrollo Urbano         |                                                                                                                 |
| Página<br>7 de 29                                                                                             | Fecha de emisión:<br>Diciembre de 2024 | Clave:<br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                                                         |                                                                                                            |                         |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                                         | Tesorería Municipal y esta orden vence a fin de mes.                                                       |                         |
| 5  | Pago de ordenes                                         | Pasa por sus órdenes de pago y posteriormente se dirige a la Tesorería Municipal para realizar los mismos. | Contribuyente           |
| 6  | Se registran los pagos                                  | Se registran los pagos y se emiten recibos y/o facturas.                                                   | Tesorería Municipal     |
| 7  | Elaboración de Licencia de Ocupación                    | Una vez realizado el pago se elabora la Licencia de Ocupación y se envía firma.                            | Encargada de ventanilla |
| 8  | Firma de Licencia                                       | Se firma la Licencia de Ocupación                                                                          | Director/a              |
| 9  | Entrega de Licencia de Ocupación.                       | Se hace entrega de la Licencia.                                                                            | Encargada de ventanilla |
| 10 | Recibe Licencia de Ocupación y firma acuse de recibido. | Recibe Licencia de Ocupación firma acuse de recibido.                                                      | Contribuyente           |

## Diagrama de Flujo

### Licencia de Ocupación



|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>9 de 29</b>                                                                                             | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

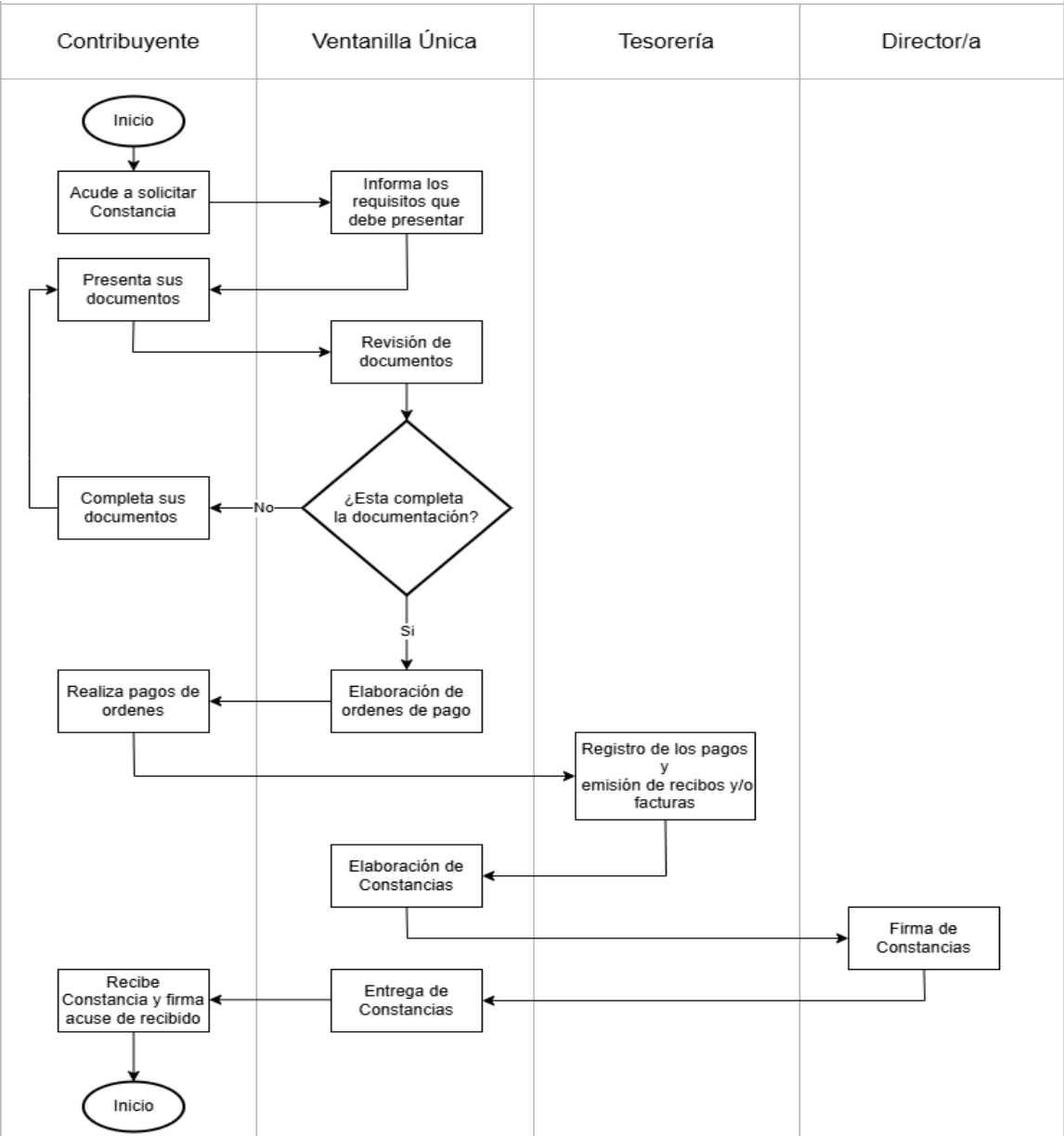
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CLAVE:</b> | DDU-003 |
| Constancias de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Es el documento donde se especifica la zona, densidad e intensidad de uso en razón a su ubicación y al Plan Director, que traza el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública o con la futura vía pública con base a los Planos registrados en la Dirección y la constancia de número oficial constituye uno de los requisitos para otorgar la licencia de construcción |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| Fundamento Legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul> |               |         |
| Documentación Necesaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Escrituras</b></li><li>• <b>Recibo Predial</b></li><li>• <b>Solicitud por escrito al director de Desarrollo Urbano</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |         |

| No. | ACTIVIDAD                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                   | RESPONSABLE             |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1   | Acude a Ventanilla Única    | Acude a la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Urbano para solicitar tramite de Constancia.                                        | Contribuyente           |
| 2   | Requisitos                  | Se le informa los requisitos que debe de traer para realizar las constancias correspondientes.                                                | Encargada de ventanilla |
| 3   | Entrega de documentos       | Acude a la Ventanilla a llevar los documentos requeridos para el trámite de Constancia.                                                       | Contribuyente           |
| 4   | Revisión de Documentos      | Se que la documentación esta correcta y completa.                                                                                             | Encargada de ventanilla |
| 5   | Se elabora el orden de pago | Se elabora la ordenes de pagos y se da aviso al contribuyente para que pase a pagar a la Tesorería Municipal y esta orden vence a fin de mes. | Encargada de ventanilla |
| 6   | Pago de ordenes             | Pasa por sus órdenes de pago y posteriormente se dirige a la Tesorería Municipal para realizar los mismos.                                    | Contribuyente           |
| 7   | Se registran los pagos      | Se registran los pagos y se emiten recibos y/o facturas.                                                                                      | Tesorería Municipal     |

|    |                                              |                                                                      |                         |
|----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 8  | Elaboración de Constancias                   | Una vez realizado el pago se elabora la Constancia y se envía firma. | Encargada de ventanilla |
| 9  | Firma de Constancia                          | Se firma la Constancia.                                              | Director/a              |
| 10 | Entrega de Constancia                        | Se hace entrega de Constancia.                                       | Encargada de ventanilla |
| 11 | Recibe Constancia y firma acuse de recibido. | Recibe Constancia y se firma acuse de recibido.                      | Contribuyente           |

## Diagrama de Flujo

### Constancias de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial



|                                                                                                               |                                        |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | Manual de Procedimientos               | <br>ZIHUA<br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | Dirección de Desarrollo Urbano         |                                                                                                                 |
| Página<br>12 de 29                                                                                            | Fecha de emisión:<br>Diciembre de 2024 | Clave:<br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CLAVE:</b> | DDU-004 |
| Licencia de Subdivisión y Fusión                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| OBJETIVO: Fusión: es la unión en un solo predio de dos o más terrenos colindantes.<br>Subdivisión: es la partición o división de terrenos que no requieren el trazo de vías públicas ni ejecución de obras de urbanización. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| Fundamento Legal                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul> |               |         |
| Documentación Necesaria                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Escrituras</b></li><li>• <b>Recibo Predial Actual</b></li><li>• <b>Solicitud (Propietario Y/O D.R.O.)</b></li><li>• <b>Constancia De Alineamiento</b></li><li>• <b>Constancia De Uso De Suelo</b></li><li>• <b>Plano Situación Actual</b></li><li>• <b>Plano Situación Propuesta</b></li></ul>                                                                                                                                    |               |         |

|   |                          |                                                                                                                                                                                           |                                          |
|---|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | Acude a Ventanilla Única | Acude a la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Urbano, presenta requisitos de ley para efecto de solicitar la Licencia de Subdivisión.                                         | Contribuyente                            |
| 2 | Recepción de Documentos  | Recibe la documentación y decide en base a la ley si la documentación es la correcta.                                                                                                     | Encargada de ventanilla                  |
| 3 | Revisión de Documentos   | En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelve los originales al contribuyente para que los corrija o modifique.                                              | Encargada de ventanilla                  |
| 4 | Revisión de Documentos   | Ya que la documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega al área técnica para su revisión y aprobación.                                              | Encargada de ventanilla                  |
| 5 | Revisión de proyecto     | Se realiza la revisión del proyecto y se determinan que cumpla con el Reglamento Sobre Fraccionamiento De Terrenos Para Los Municipios Del Estado De Guerrero y se hace el cálculo de las | Departamento de Gestión y Control Urbano |

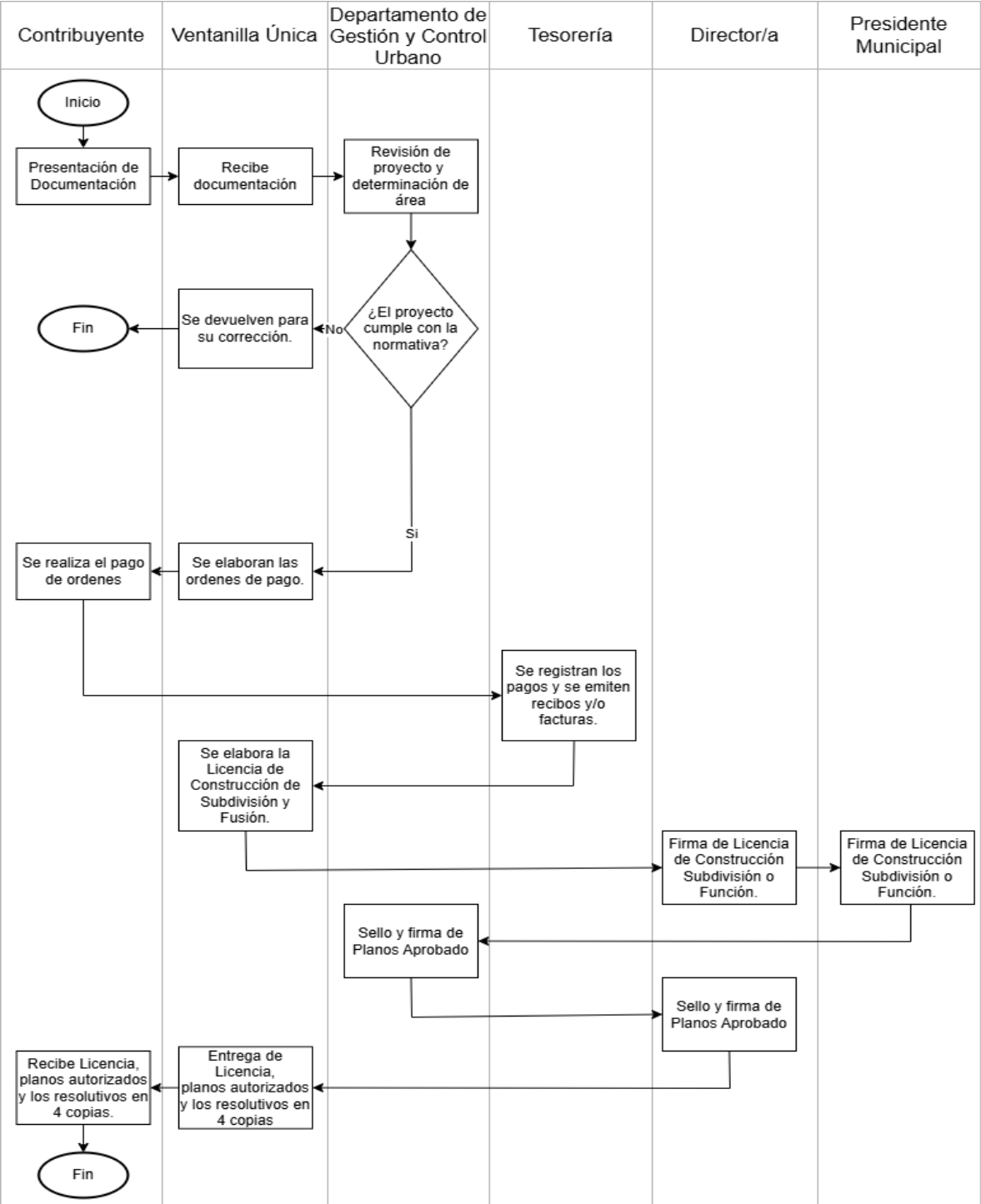
|                                                                                                               |                                        |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | Manual de Procedimientos               | <br>ZIHUA<br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | Dirección de Desarrollo Urbano         |                                                                                                                 |
| Página<br>13 de 29                                                                                            | Fecha de emisión:<br>Diciembre de 2024 | Clave:<br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                                |                                                                                                                                                |                         |
|----|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                | áreas del proyecto ingresado, con una duración de 3 a 5 días hábiles.                                                                          |                         |
| 6  | Se elabora la ordenes de pagos | Se elabora la ordenes de pagos y se da aviso al contribuyente para que pase a pagar a la Tesorería Municipal y esta orden vence a fin de mes.  | Encargada de ventanilla |
| 7  | Pago de ordenes                | Pasa por sus órdenes de pago y posteriormente se dirige a la Tesorería Municipal para realizar los mismos.                                     | Contribuyente           |
| 8  | Se registran los pagos         | Se registran los pagos y se emiten recibos y/o facturas.                                                                                       | Tesorería Municipal     |
| 9  | Elaboración de Licencia        | Se elabora la Licencia y se envía para que sea firmada por el Director (a) de la Dirección de Desarrollo Urbano y con el Presidente Municipal. | Encargada de ventanilla |
| 10 | Firma de Licencia              | Se firma la Licencia y posteriormente se pasa a Presidencia para la firma de del Presidente.                                                   | Director/a              |

| No. | ACTIVIDAD                                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                         | RESPONSABLE                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 11  | Firma de Licencia                                               | Se firma la Licencia en un tiempo aproximado de 5 a 20 días hábiles y se regresan a la Ventanilla.                                                  | Presidente/a Municipal                            |
| 12  | Firma de planos aprobados                                       | Una vez firmada la licencia se sellan los planos y se pasan a firma del jefe de Departamento de Gestión y Control Urbano                            | Jefe del Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 13  | Firma de planos aprobados                                       | Una vez firmados los planos por el Jefe de Gestión y Control Urbano el Director o Directora firma los planos aprobados y se entran a la Ventanilla. | Director/a                                        |
| 14  | Entrega de Licencia y planos autorizados.                       | Hace entrega de la Licencia y de los planos ya firmados y autorizados, así como los resolutivos en 4 tantos.                                        | Encargada de ventanilla                           |
| 15  | Recibe Licencia y planos autorizados y firma acuse de recibido. | Recibe Licencia y planos autorizados, los resolutivos en 4 tantos y firma acuse de recibido.                                                        | Contribuyente                                     |

## Diagrama de Flujo

### Licencia de Subdivisión y Fusión



|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>15 de 29</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CLAVE:</b> | DDU-005 |
| Licencia de Fraccionamientos y Urbanización                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Es el acto que consta en el documento expedido por el Ayuntamiento, por el que se autoriza a los propietarios, poseedores o Directores Responsables de Obra, según sea el caso, para ampliar, modificar, fusionar, subdividir o construir un fraccionamiento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |         |
| Fundamento Legal                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |         |
| Documentación Necesaria                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bitácora De Obra</b></li><li>• <b>Contrato Prestación De Servicios</b></li><li>• <b>Escrituras</b></li><li>• <b>Recibo Predial Actual</b></li><li>• <b>Solicitud (Propietario Y/O D.R.O.)</b></li><li>• <b>Constancia De No. Oficial</b></li><li>• <b>Constancia De Alineamiento</b></li><li>• <b>Constancia De Uso De Suelo</b></li><li>• <b>Resolutivo Manifestación Impacto Ambiental</b></li><li>• <b>Escritura Constitutiva</b></li><li>• <b>Personalidad Jurídica</b></li><li>• <b>Certificado De Libertad De Gravamen</b></li><li>• <b>Constancia De Inafectabilidad Agraria</b></li><li>• <b>Factibilidad De Servicios CFE</b></li><li>• <b>Factibilidad De Servicios Capaz</b></li><li>• <b>Factibilidad De Servicios Telmex</b></li><li>• <b>Factibilidad De Servicios Telecable</b></li><li>• <b>Contrato Propietario-Fraccionador</b></li></ul> |               |         |

| No. | ACTIVIDAD                | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                           | RESPONSABLE             |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1   | Acude a Ventanilla Única | Acude a la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Urbano, presenta requisitos de ley para efecto de solicitar la Licencia de Fraccionamiento. | Contribuyente           |
| 2   | Recepción de Documentos  | Recibe la documentación y decide en base a la ley si la documentación es la correcta                                                                  | Encargada de ventanilla |

|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>16 de 29</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 3  | Revisión de Documentos         | En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelve los originales a la persona moral, física o director Responsable de Obra para que los corrija o modifique.                                                                           | Encargada de ventanilla                  |
| 4  | Revisión de Documentos         | Ya que la documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega al área técnica para su revisión y aprobación.                                                                                                                    | Encargada de ventanilla                  |
| 5  | Revisión de proyecto           | Se realiza la revisión del proyecto y se determinan que cumpla con el Reglamento Sobre Fraccionamiento De Terrenos Para Los Municipios Del Estado De Guerrero y se hace el cálculo de las áreas del proyecto ingresado, con una duración de 3 a 5 días hábiles. | Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 6  | Se elabora la ordenes de pagos | Se elabora la ordenes de pagos y se da aviso al contribuyente para que pase a pagar a la Tesorería Municipal y esta orden vence a fin de mes.                                                                                                                   | Encargada de ventanilla                  |
| 7  | Pago de ordenes                | Pasa por sus órdenes de pago y posteriormente se dirige a la Tesorería Municipal para realizar los mismos.                                                                                                                                                      | Contribuyente                            |
| 8  | Se registran los pagos         | Se registran los pagos y se emiten recibos y/o facturas.                                                                                                                                                                                                        | Tesorería Municipal                      |
| 9  | Elaboración de Licencia        | Se elabora la Licencia y se envía para que sea firmada por el Director (a) de la Dirección de Desarrollo Urbano y con el Presidente Municipal.                                                                                                                  | Encargada de ventanilla                  |
| 10 | Firma de Licencia              | Se firma la Licencia y posteriormente se pasa a Presidencia para la firma de del Presidente.                                                                                                                                                                    | Director/a                               |

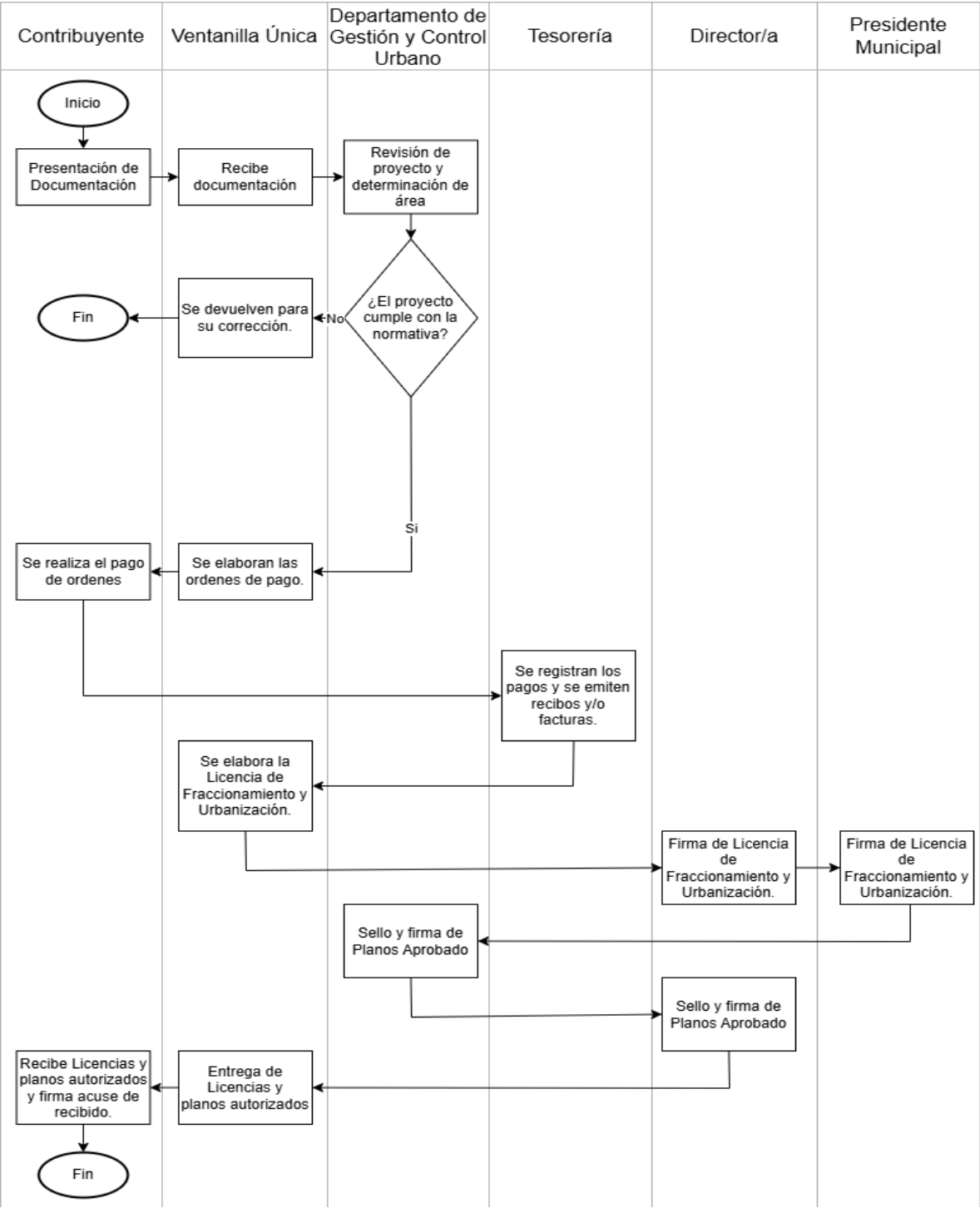
| No. | ACTIVIDAD                 | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                         | RESPONSABLE                                       |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 11  | Firma de Licencia         | Se firma la Licencia en un tiempo aproximado de 5 a 10 días hábiles y se regresan a la Ventanilla.                                                  | Presidente/a Municipal                            |
| 12  | Firma de planos aprobados | Una vez firmada la licencia se sellan los planos y se pasan a firma del jefe de Departamento de Gestión y Control Urbano                            | Jefe del Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 13  | Firma de planos aprobados | Una vez firmados los planos por el Jefe de Gestión y Control Urbano el Director o Directora firma los planos aprobados y se entran a la Ventanilla. | Director/a                                        |

|                                                                                                               |                                        |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | Manual de Procedimientos               | <br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | Dirección de Desarrollo Urbano         |                                                                                                        |
| Página<br>17 de 29                                                                                            | Fecha de emisión:<br>Diciembre de 2024 | Clave:<br>MZA2427-MP-DDU                                                                               |

|    |                                                                 |                                                                        |                         |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 14 | Entrega de Licencia y planos autorizados.                       | Hace entrega de la Licencia y de los planos ya firmados y autorizados. | Encargada de ventanilla |
| 15 | Recibe Licencia y planos autorizados y firma acuse de recibido. | Recibe Licencia y planos autorizados y firma acuse de recibido.        | Contribuyente           |

Diagrama de Flujo

Licencia de Fraccionamientos y Urbanización



|                                                                                                               |                                               |  |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               |  | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |  |                                                                                                                        |
| Página<br><b>19 de 29</b>                                                                                     | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 |  | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CLAVE:</b> | DDU-006 |
| Quejas y Resolución de Quejas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Atender al ciudadano con temas relacionados a esta Dirección e interceder si el caso lo amerita. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| <b>Fundamento Legal</b>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul> |               |         |
| <b>Documentación Necesaria</b>                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No se requiere ninguna documentación</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |         |

| No. | ACTIVIDAD                    | DESCRIPCIÓN                                                                               | RESPONSABLE                   |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Prestación de queja          | Se presenta a la Dirección de Desarrollo Urbano a poner una queja al área jurídica.       | Ciudadano                     |
| 2   | Atención al Ciudadano        | Atiende a la persona que se presenta a poner su queja y analiza si procede o no la queja. | Jurídico de Desarrollo Urbano |
| 3   | Llenado de formato de queja. | Una vez verificada la queja, escribe en un formato a puño y letra su queja.               | Ciudadano                     |
| 4   | Se le da parte al Director/a | Se le da parte al Director/a de Desarrollo Urbano.                                        | Jurídico de Desarrollo Urbano |
| 5   | Visita en atención           | Ordena al inspector la visita en atención a la queja.                                     | Director/a                    |
| 6   | Preparación de visita        | Con una orden por escrito, se presenta al lugar donde se encuentra la queja.              | Inspector                     |
| 7   | Visita de Inspección         | Se realiza la <b>Visita de Inspección</b> .                                               | Inspector                     |

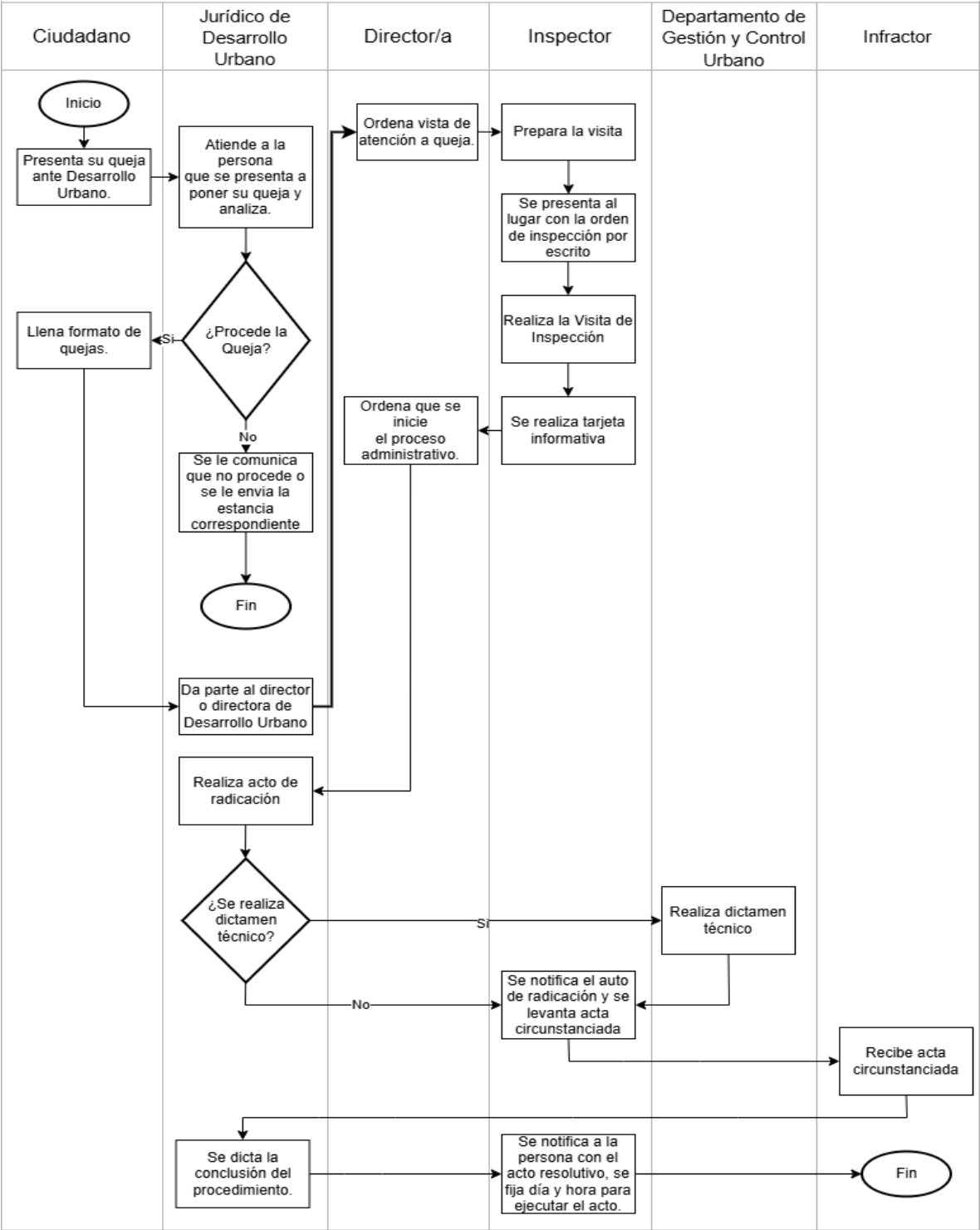
|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>20 de 29</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                                  |                                                                  |                               |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 8  | Realiza tarjeta informativa      | Realiza tarjeta informativa para dar conocimiento al Director/a. | Inspector                     |
| 9  | Inicia el proceso administrativo | Ordena que se inicie el proceso administrativo.                  | Director/a                    |
| 10 | Realiza acto de radicación.      | Realiza auto de radicación.                                      | Jurídico de Desarrollo Urbano |

| No. | ACTIVIDAD                         | DESCRIPCIÓN                                                          | RESPONSABLE                              |
|-----|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 11  | Realiza dictamen técnico.         | Realiza dictamen técnico. (en caso de ser requerido)                 | Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 12  | Se notifica el auto de radicación | Se notifica a través de un oficio de comisión el auto de radicación. | Inspector                                |
| 13  | Se levanta acta circunstanciada   | Se levanta acta circunstanciada.                                     | Inspector                                |
| 14  | Recibe acta circunstanciada       | Recibe acta circunstanciada                                          | Infractor                                |
| 15  | Conclusión del procedimiento      | Se dicta la conclusión del procedimiento.                            | Jurídico de Desarrollo Urbano            |
| 16  | Se notifica acto resolutivo       | Se notifica a la persona con el acto resolutivo.                     | Inspector                                |
| 17  | Ejecución del acto                | Se fija día y hora para ejecutar el acto.                            | Inspector                                |

## Diagrama de Flujo

### Quejas y Resolución de Quejas



|                                                                                                                      |                                               |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Zihuatanejo</b><br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                                      | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |                                                                                                                        |
| Página<br><b>22 de 29</b>                                                                                            | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CLAVE:</b> | DDU-007 |
| Verificación de obras                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Verificar si las obras de construcción de este Municipio cuentan con licencias expedidas por este Ayuntamiento y su vez que se realicen con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta Guerrero. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| Fundamento Legal                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul> |               |         |
| Documentación Necesaria                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No se requiere ninguna documentación</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |         |

| No. | ACTIVIDAD                     | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE                   |
|-----|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Planificación de Ruta         | Por la mañana se planifica la zona en la que se hará el recorrido.                                                                                                                               | Inspector                     |
| 2   | Detección de obra             | Se detecta una obra de construcción nueva en la zona.                                                                                                                                            | Inspector                     |
| 3   | Tarjeta informativa           | Realiza una tarjeta informativa redactando los acontecimientos previamente vistos.                                                                                                               | Inspector                     |
| 4   | Inicio de procedimiento       | Ordena al área jurídica el inicio de procedimiento.                                                                                                                                              | Director/a                    |
| 5   | Realiza el auto de radicación | Realiza el auto de radicación y se ordena la visita del inspector.                                                                                                                               | Jurídico de Desarrollo Urbano |
| 6   | Preparación de visita         | Recibe por escrito la orden de inspección e inicia el proceso administrativo y recibe el oficio de comisión, acude al lugar donde se realiza la inspección.                                      | Inspector                     |
| 7   | Identificación                | Al realizar la visita se identifica ante el propietario, Director Responsable de Obra, Corresponsable o los ocupantes del lugar donde se vaya a practicar la inspección, con credencial vigente. | Inspector                     |

|                                                                                                               |                                        |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | Manual de Procedimientos               | <br>ZIHUA<br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | Dirección de Desarrollo Urbano         |                                                                                                                 |
| Página<br>23 de 29                                                                                            | Fecha de emisión:<br>Diciembre de 2024 | Clave:<br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                            |                                                                                                                                                                                                                            |               |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 8  | Recibe orden de inspección | Recibe orden de inspección, mismo que tendrá la obligación de permitirle el acceso al lugar de que se trate.                                                                                                               | Contribuyente |
| 9  | Verificación de la obra    | Se le pide al visitado la Licencia de Construcción.                                                                                                                                                                        | Inspector     |
| 10 | Levantar acta              | Se levanta un acta circunstanciada por triplicado, donde se especifica si la obra cuenta con licencia de construcción o si no cuenta con ella se le comunica que debe acudir a realizar su trámite y se suspender la obra. | Inspector     |

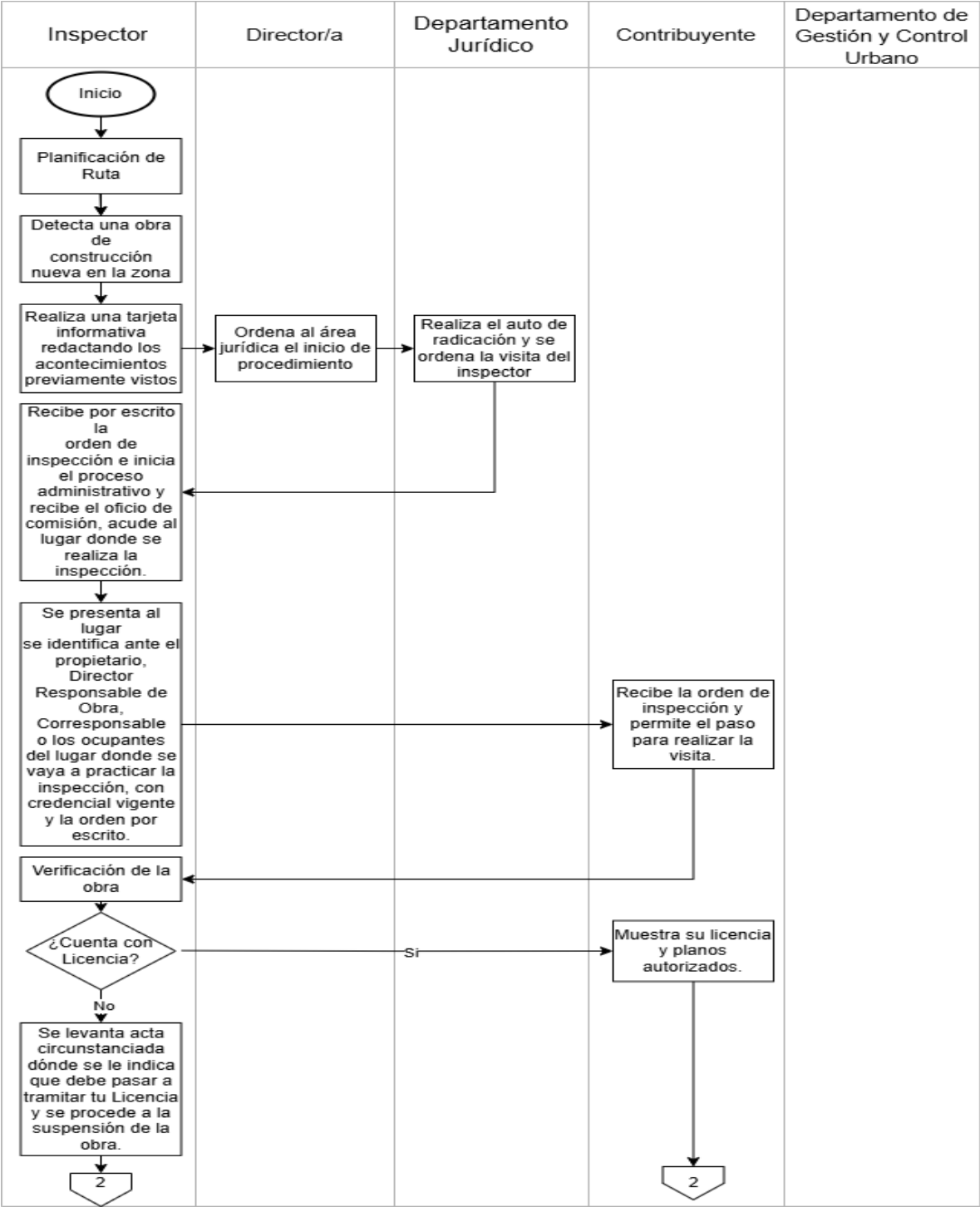
| No. | ACTIVIDAD                                     | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE   |
|-----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 11  | Revisión de proyecto y se continua la visita. | En caso de contar con licencia de construcción, se revisa la licencia y los planos autorizados por esta dirección.                                                                                                                                                                                                                           | Inspector     |
| 12  | Levantar acta                                 | De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, si desea hacerlo y por los testigos de asistencia propuestos por esta o en su rebeldía por el inspector, quienes estarán presentes durante el desarrollo de la diligencia. | Inspector     |
| 13  | Firma de Bitácora                             | Al término de la diligencia y de conformidad con los Artículos 45, Fracción IV y 316, Fracción III, de este Reglamento, el Inspector deberá firmar el libro de bitácora de las obras en proceso de construcción anotando la fecha de su visita y sus observaciones.                                                                          | Inspector     |
| 14  | Podrán inconformarse                          | Los visitados que no estén conformes con el resultado de la visita, podrán inconformarse con los hechos contenidos en el acta final, mediante escrito que deberán presentar ante el Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes al inmediato posterior a aquel en que se cerró el acta.                                        | Contribuyente |
| 15  | De no inconformarse                           | Los hechos con los cuales los visitados no se inconformen dentro del plazo señalado o haciéndolo, no los hubieren desvirtuado con las pruebas a que se refiere el párrafo anterior, se tendrán por consentidos.                                                                                                                              | Contribuyente |

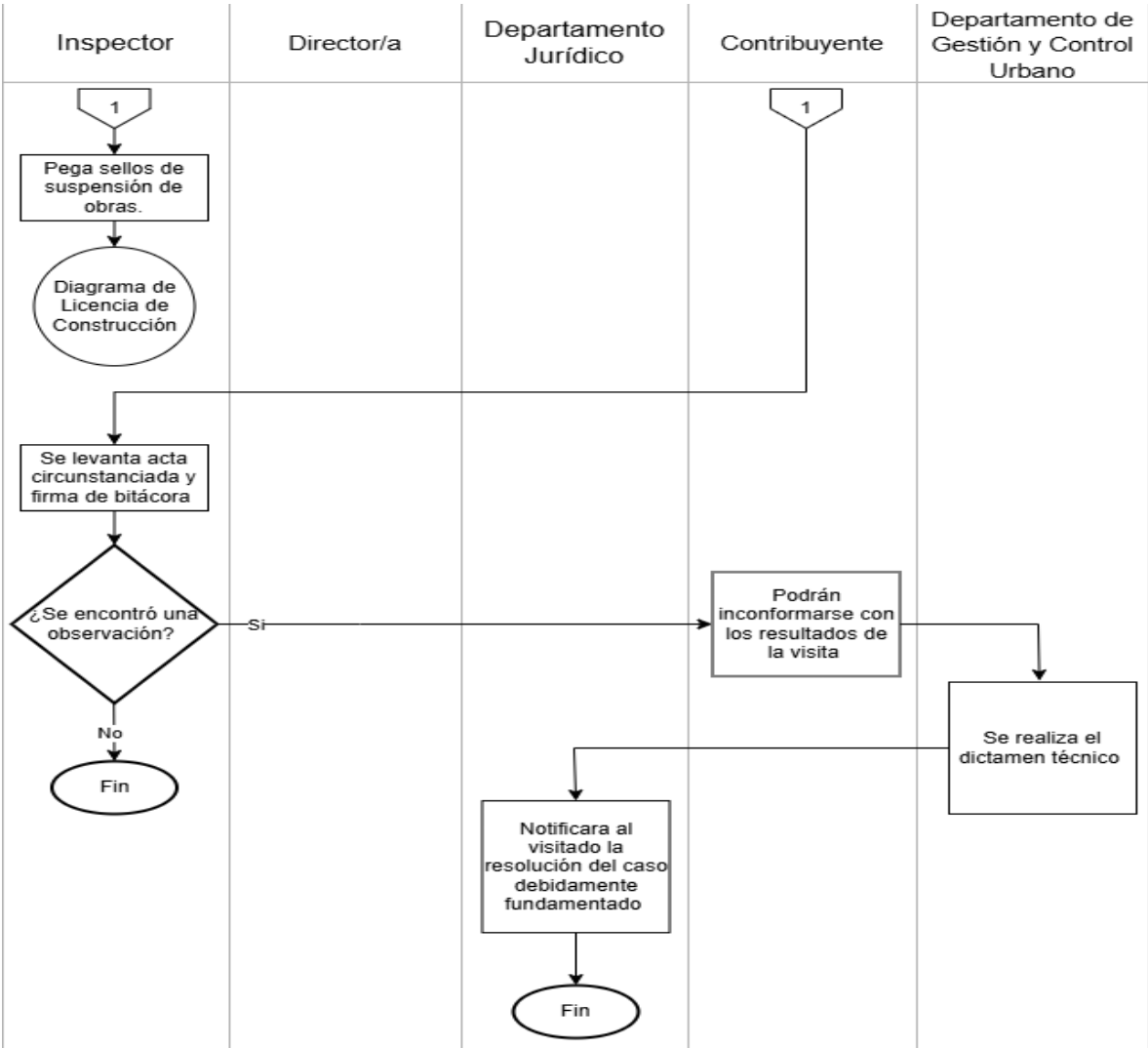
|                                                                                                               |                                               |  |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               |  | <br><b>ZIHUA</b><br><b>CIUDAD DE TODOS</b> |
|                                                                                                               | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |  |                                                                                                                               |
| Página<br><b>24 de 29</b>                                                                                     | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 |  | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                               |

|    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 16 | Dictamen técnico | Realiza el dictamen técnico.                                                                                                                                                                                                                            | Departamento de<br>Gestión y Control<br>Urbano |
| 17 | Resolución       | Un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo para inconformarse, emitirá la resolución debidamente fundada y motivada que conforme a derecho proceda, la cual notificará al visitado personalmente. | Jurídico de<br>Desarrollo Urbano               |

## Diagrama de Flujo

### Verificación de obras





|                                                                                                               |                                        |                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | Manual de Procedimientos               | <br>ZIHUA<br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | Dirección de Desarrollo Urbano         |                                                                                                                 |
| Página<br>27 de 29                                                                                            | Fecha de emisión:<br>Diciembre de 2024 | Clave:<br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| <b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CLAVE:</b> | DDU-008 |
| Retiro de Anuncios e invasión a la vía pública                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| <b>OBJETIVO:</b> Regular los anuncios publicitarios y en caso de no cumplir con la normatividad solicitar el retiro de dichos anuncios; así mismo atener las invasiones a la vía pública. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |         |
| <b>Fundamento Legal</b>                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</b></li><li>• <b>Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Bando de Policía y Gobierno.</b></li><li>• <b>Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero.</b></li><li>• <b>Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial.</b></li></ul> |               |         |
| <b>Documentación Necesaria</b>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No se requiere ninguna documentación</b></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |         |

| No. | ACTIVIDAD                                                 | DESCRIPCIÓN                                                                                  | RESPONSABLE                              |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1   | Detecta invasión a vía pública o un anuncio no autorizado | Detecta invasión a vía pública o un anuncio no autorizado.                                   | Inspector                                |
| 2   | Tarjeta informativa                                       | Realiza una tarjeta informativa redactando los acontecimientos previamente vistos.           | Inspector                                |
| 3   | Inicio de procedimiento                                   | Ordena al área jurídica el inicio de procedimiento.                                          | Director/a                               |
| 4   | Realiza el auto de radicación                             | Realiza el auto de radicación y se ordena la visita del inspector.                           | Jurídico de Desarrollo Urbano            |
| 5   | Realiza dictamen técnico.                                 | Realiza dictamen técnico. (en caso de ser requerido)                                         | Departamento de Gestión y Control Urbano |
| 6   | Se notifica el auto de radicación                         | Se notifica a través de un oficio de comisión el auto de radicación.                         | Inspector                                |
| 7   | Se levanta acta circunstanciada                           | Se levanta acta circunstanciada.                                                             | Inspector                                |
| 8   | Recibe acta circunstanciada                               | Recibe acta circunstanciada y cuenta con un periodo de 3 a 5 días para deducir sus derechos. | Infractor                                |

|                                                                                                               |                                               |  |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Zihuatanejo<br>de Azueta | <b>Manual de Procedimientos</b>               |  | <br><b>ZIHUA</b><br>CIUDAD DE TODOS |
|                                                                                                               | <b>Dirección de Desarrollo Urbano</b>         |  |                                                                                                                        |
| Página<br><b>28 de 29</b>                                                                                     | <b>Fecha de emisión:</b><br>Diciembre de 2024 |  | <b>Clave:</b><br>MZA2427-MP-DDU                                                                                        |

|    |                                          |                                                                                                                                                   |                               |
|----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 9  | Realiza acuerdo                          | Se presenta a la dirección y realiza un acuerdo formar con el área jurídica, donde se determina el retiro y el plazo para que se efectué el acto. | Infractor                     |
| 10 | Se dicta la conclusión del procedimiento | Al no realizar la deducción de sus derechos se da la orden de retiro.                                                                             | Inspector                     |
| 11 | Notifica acto resolutive                 | Se notifica al infractor el acto resolutive, se fija fecha y hora para ejecutar el acto.                                                          | Jurídico de Desarrollo Urbano |

| No. | ACTIVIDAD           | DESCRIPCIÓN                                                 | RESPONSABLE |
|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| 12  | Recibe notificación | Recibe notificación de acto resolutive.                     | Infractor   |
| 2   | Ejecución de acto   | Se ejecuta el retiro de la invasión o el retiro de anuncio. | Inspector   |

## Diagrama de Flujo

### Retiro de Anuncios e invasión a la vía pública

