

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 8. Segunda Sección. Año 104. 25 de enero de 2021

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LAS
ADICCIÓNES. CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD**



Guadalajara
La Ciudad



Lic. Ismael Del Toro Castro
Presidente Municipal de Guadalajara

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial
Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Patricia Hernández Urbina

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

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

La Gaceta Municipal es el órgano oficial
de información del Ayuntamiento de
Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 25 de enero de 2021

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE DE
PREVENCIÓN Y COMBATE A LAS ADICCIONES.
CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD. CONSTRUCCIÓN DE
COMUNIDAD



**Prevención y Combate
a las Adicciones**

Construcción
de Comunidad

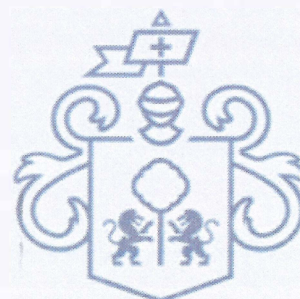
Manual de **Procedimientos**

CGCOC-PCAD-MP-00-0220

Fecha de elaboración: Mayo 2020

Fecha de actualización: Mayo 2020

Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara



Índice

A. Presentación	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	4
C. Objetivos del manual de procedimientos	5
1. Inventario de procedimientos	6
2. Diagramas de flujo	7
3. Glosario	26
4. Autorizaciones	28

A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.



1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Realización de Conferencias en Línea	CGCOC-PCAD-P-00-01	8	NO
Realización de Eventos Presenciales	CGCOC-PCAD-P-00-02	10	NO
Fijación de eventos anuales	CGCOC-PCAD-P-00-03	12	NO
Asistencia a eventos	CGCOC-PCAD-P-00-04	14	NO
Capacitación	CGCOC-PCAD-P-00-05	16	NO
Atención Ciudadana	CGCOC-PCAD-P-00-06	18	NO
Reuniones de Consejo	CGCOC-PCAD-P-00-07	20	NO
Diseño de Material Interactivo	CGCOC-PCAD-P-00-08	22	NO
Administración del grupo de Facebook	CGCOC-PCAD-P-00-09	24	NO

Código del procedimiento

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

2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia



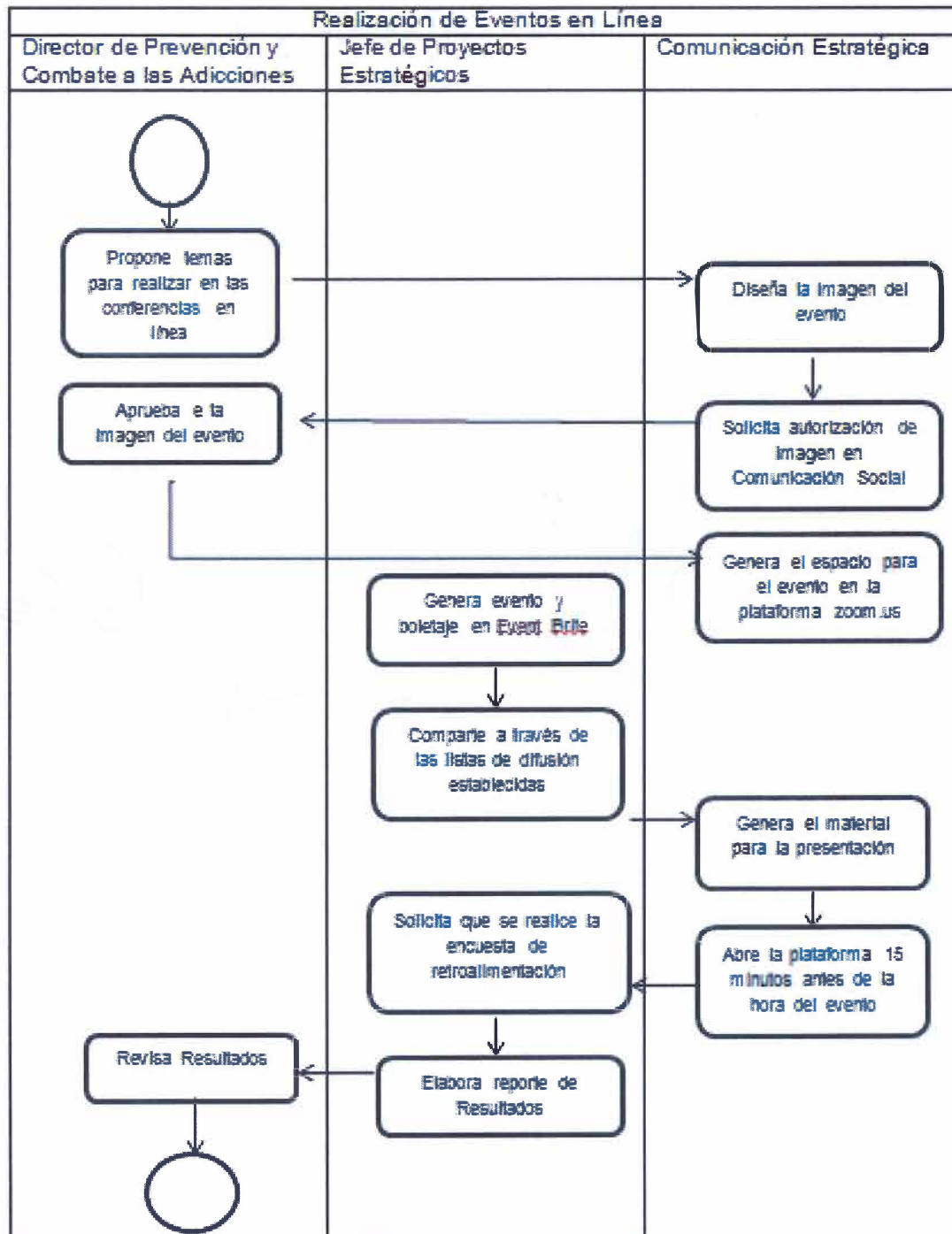
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Realización de Conferencias en Línea
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-01
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Realización de eventos en línea

CGCOC-PREV-P-00-01





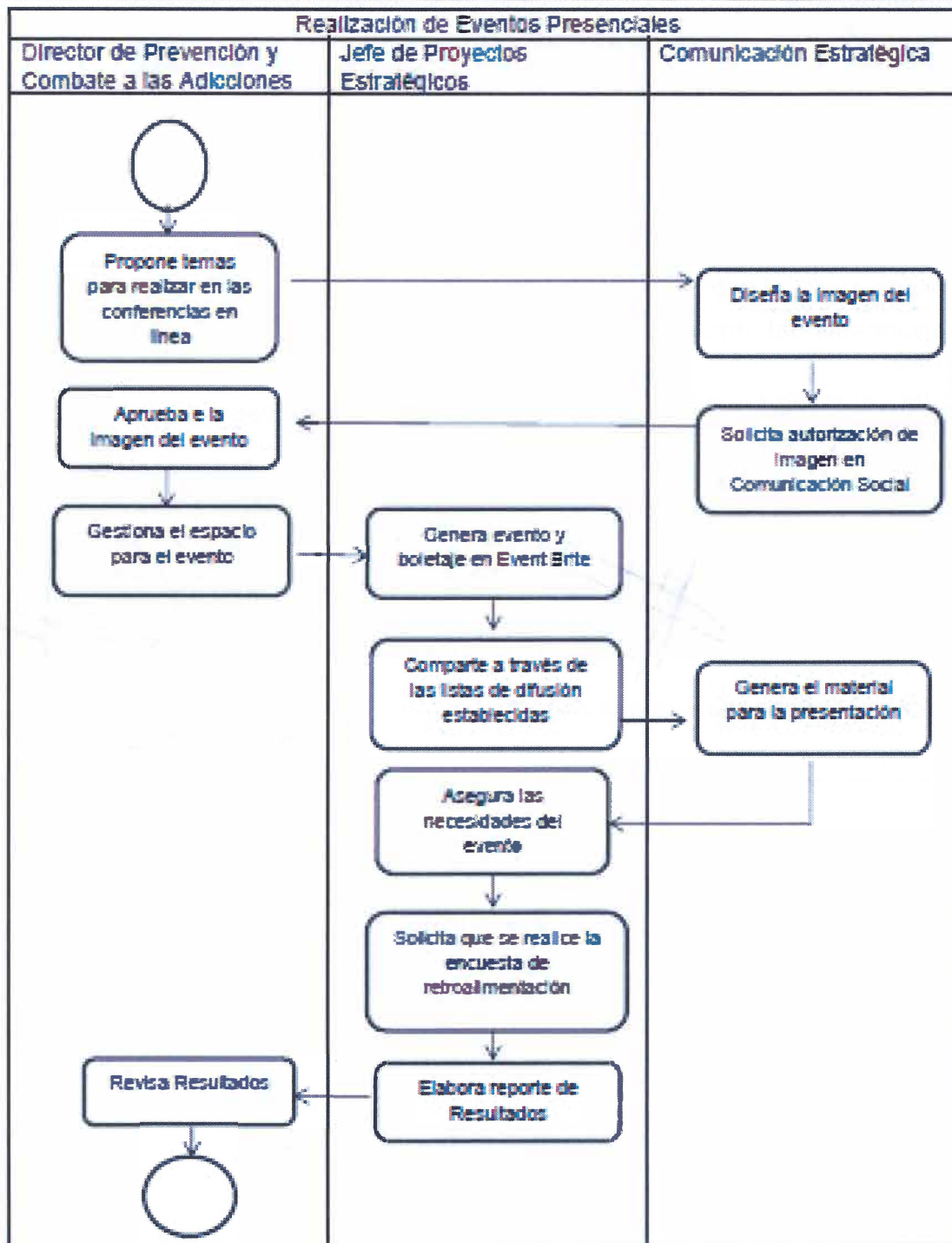
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Realización de Eventos Presenciales
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-02
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Realización de Eventos Presenciales

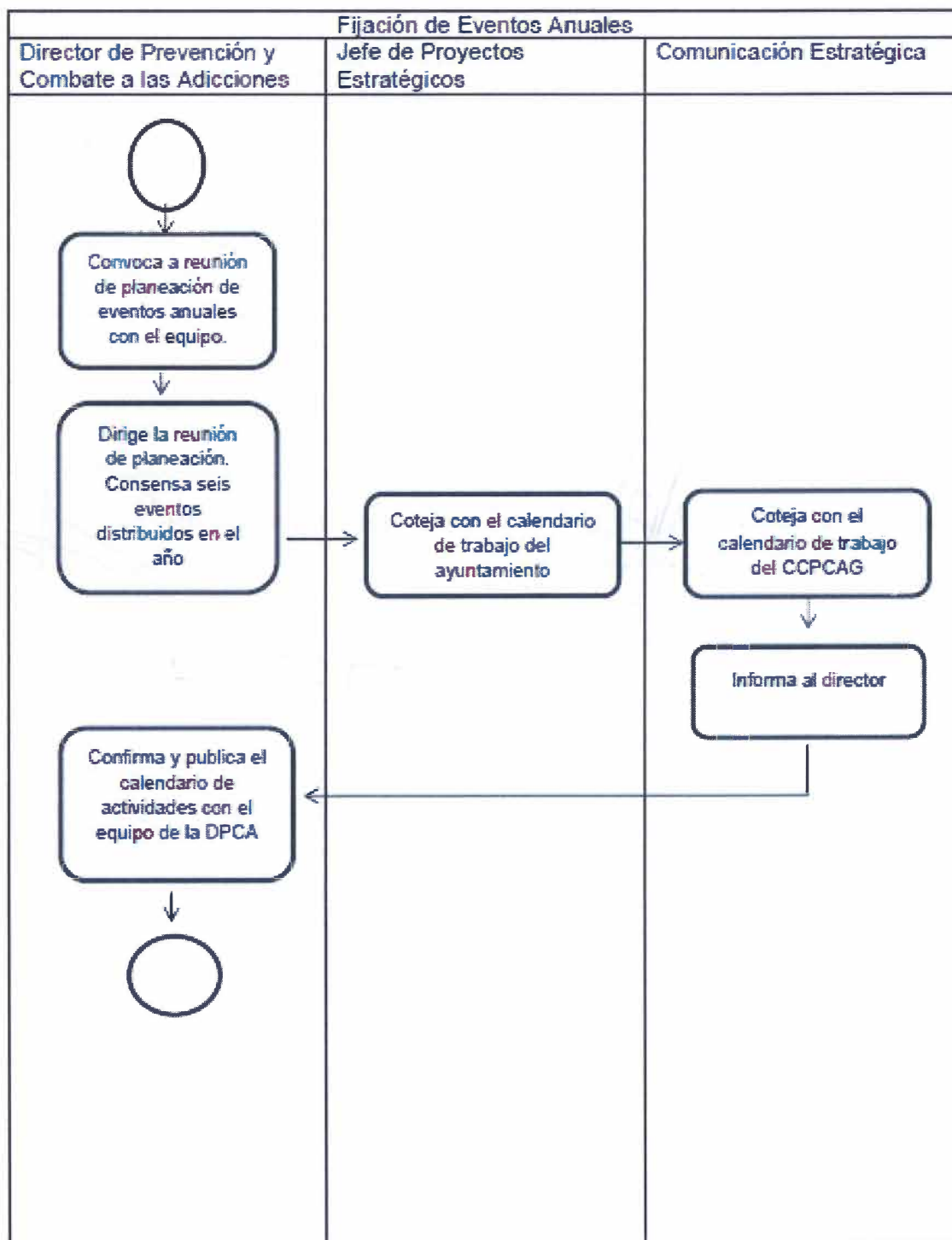
CGCOC-PREV-P-00-02





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Fijación de eventos anuales
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-03
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Fijación de Eventos Anuales	CGCOC-EDUC-P-00-03





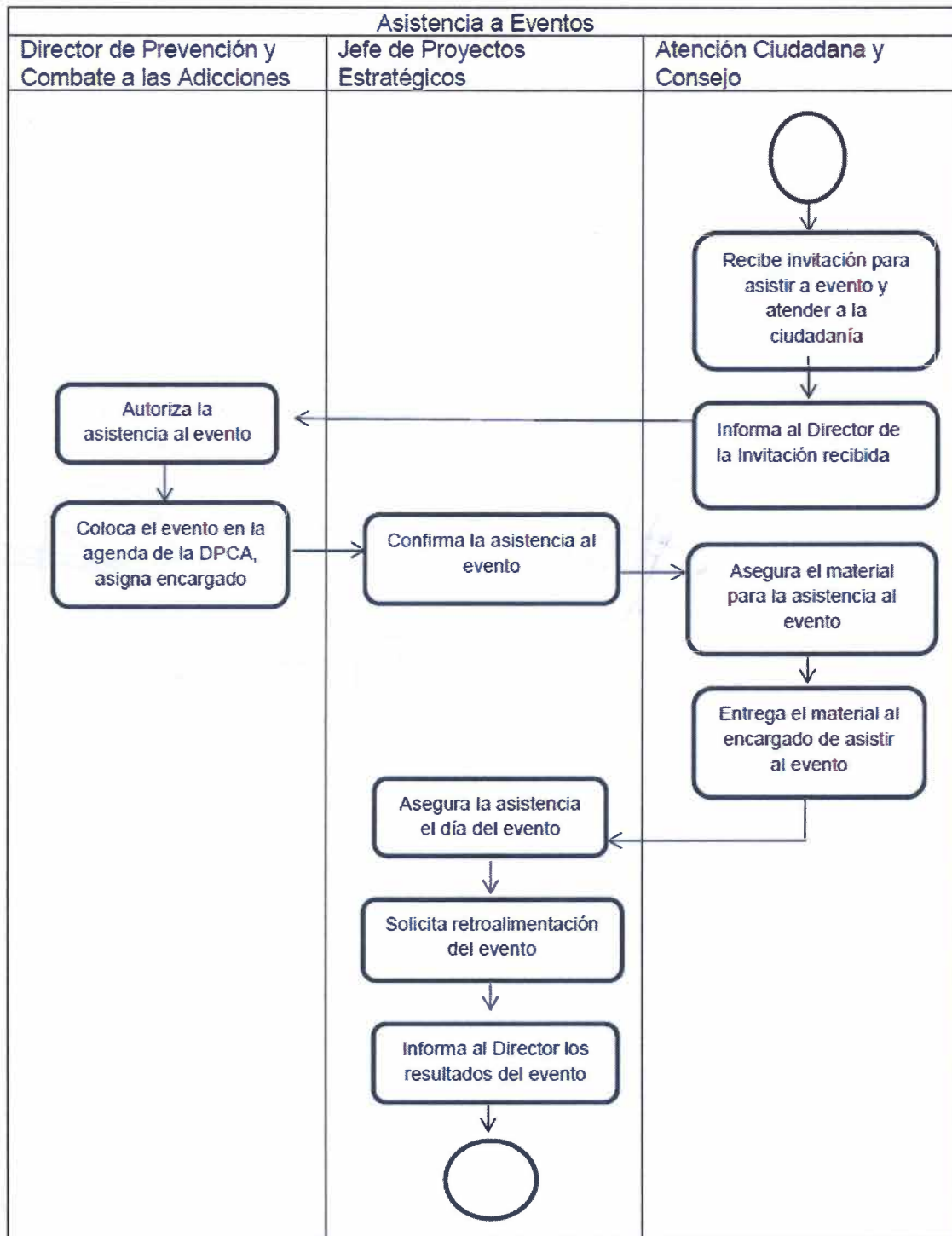
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Asistencia a eventos
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-04
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Asistencia a eventos

CGCOC-PREV-P-00-04





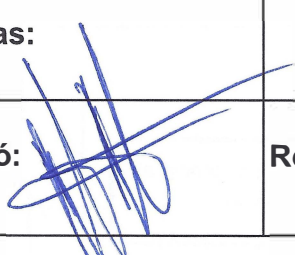
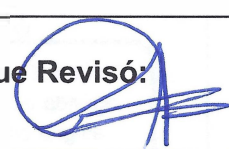
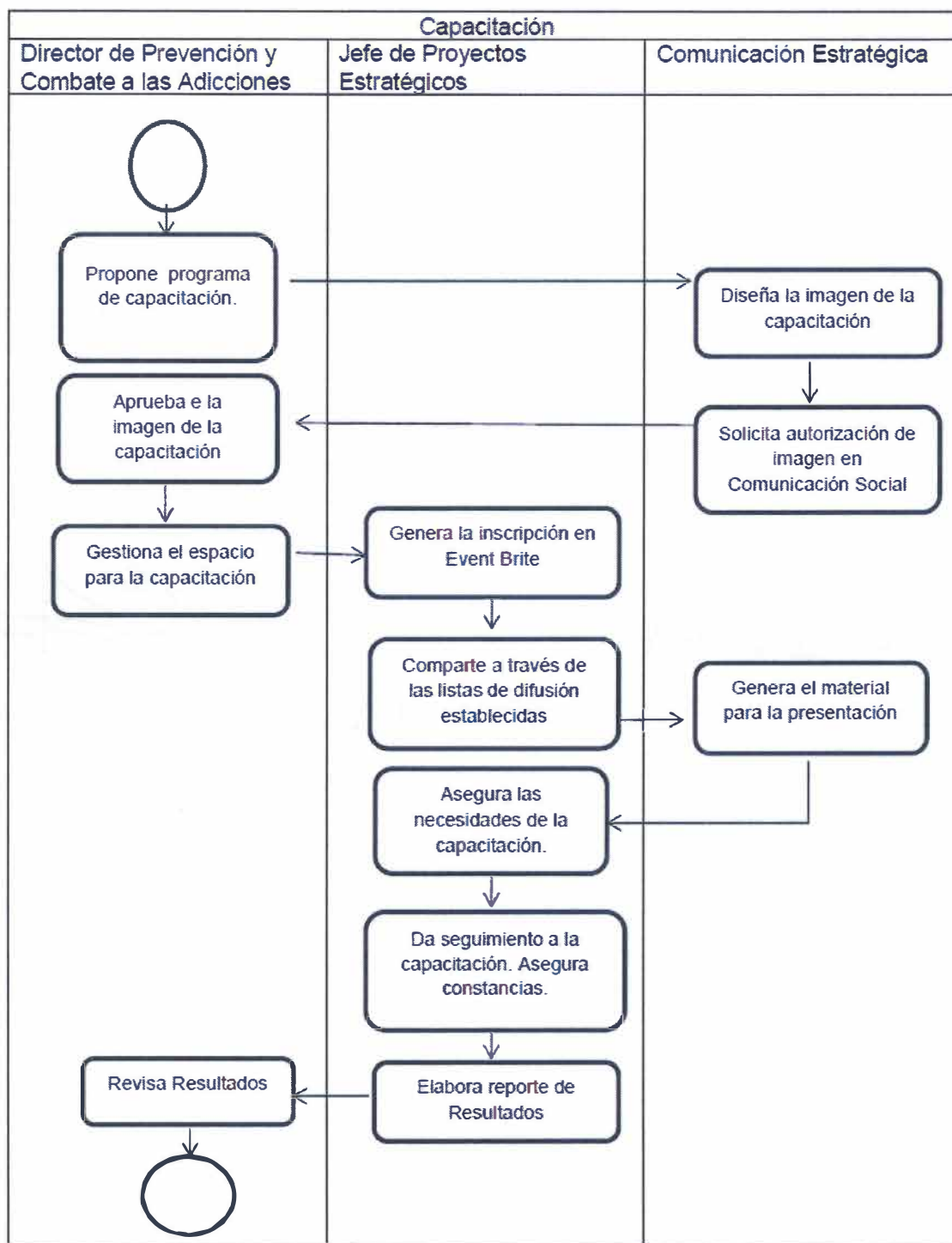
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Capacitación
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-05
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas: 	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Capacitación

CGCOC-PREV-P-00-05





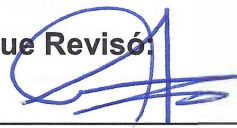
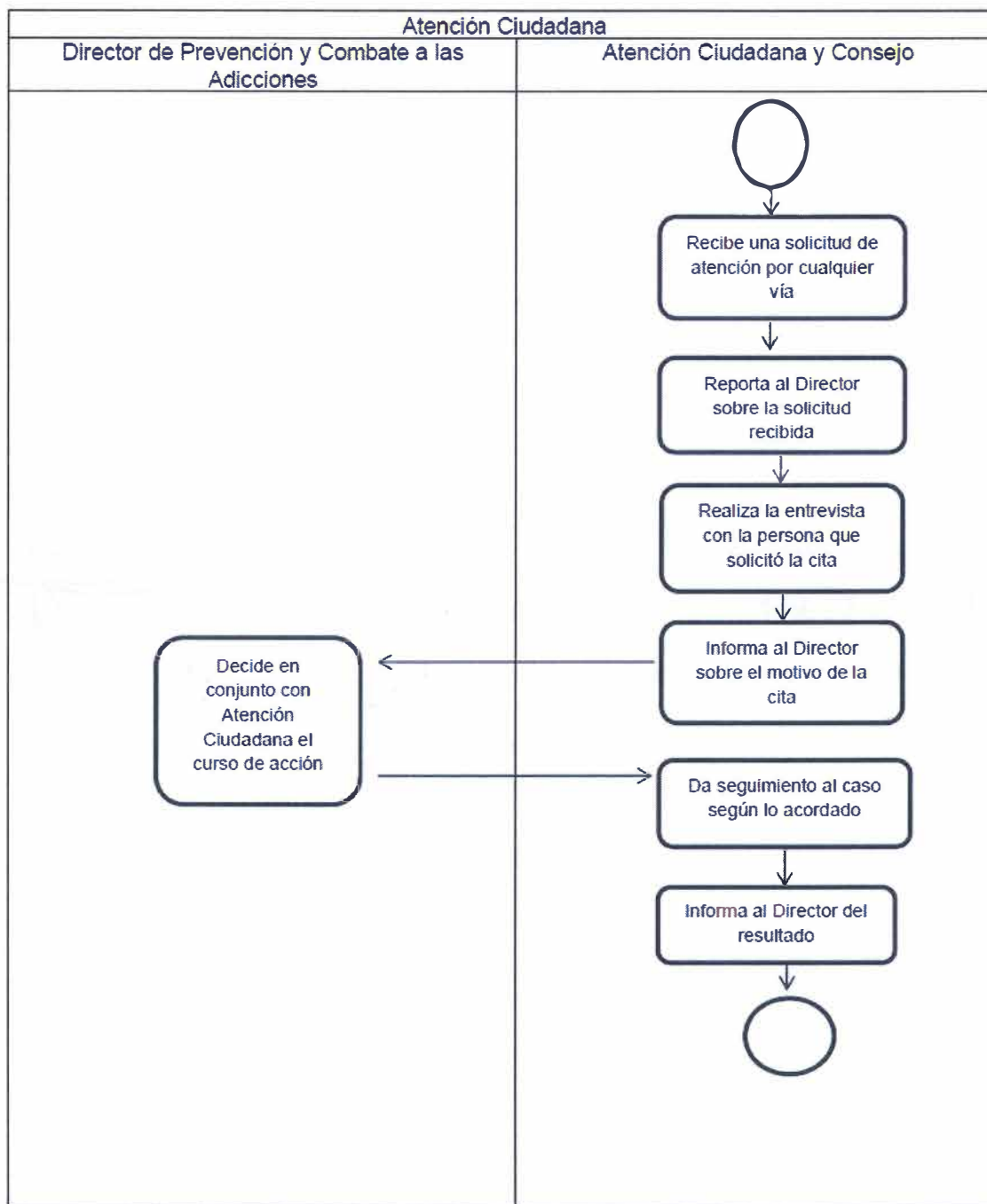
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Atención Ciudadana y Consejo
Procedimiento:	Atención Ciudadana
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-06
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Liliana Santos Escoto
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Atención Ciudadana

CGCOC-PREV-P-00-06





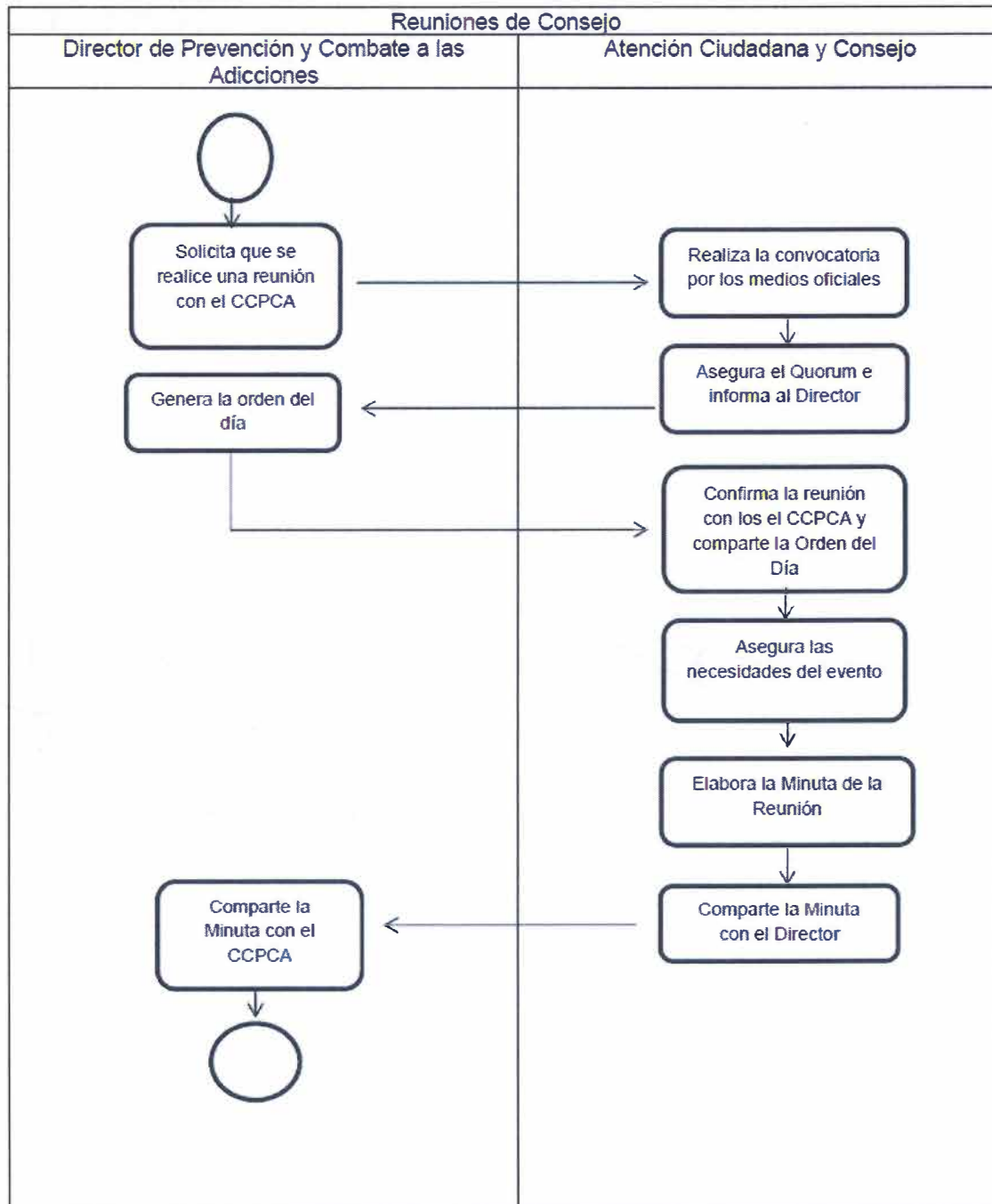
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Atención Ciudadana y Consejo
Procedimiento:	Reuniones de Consejo
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-07
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Liliana Santos Escoto
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Reuniones de Consejo

CGCOC-PCAD-P-00-07





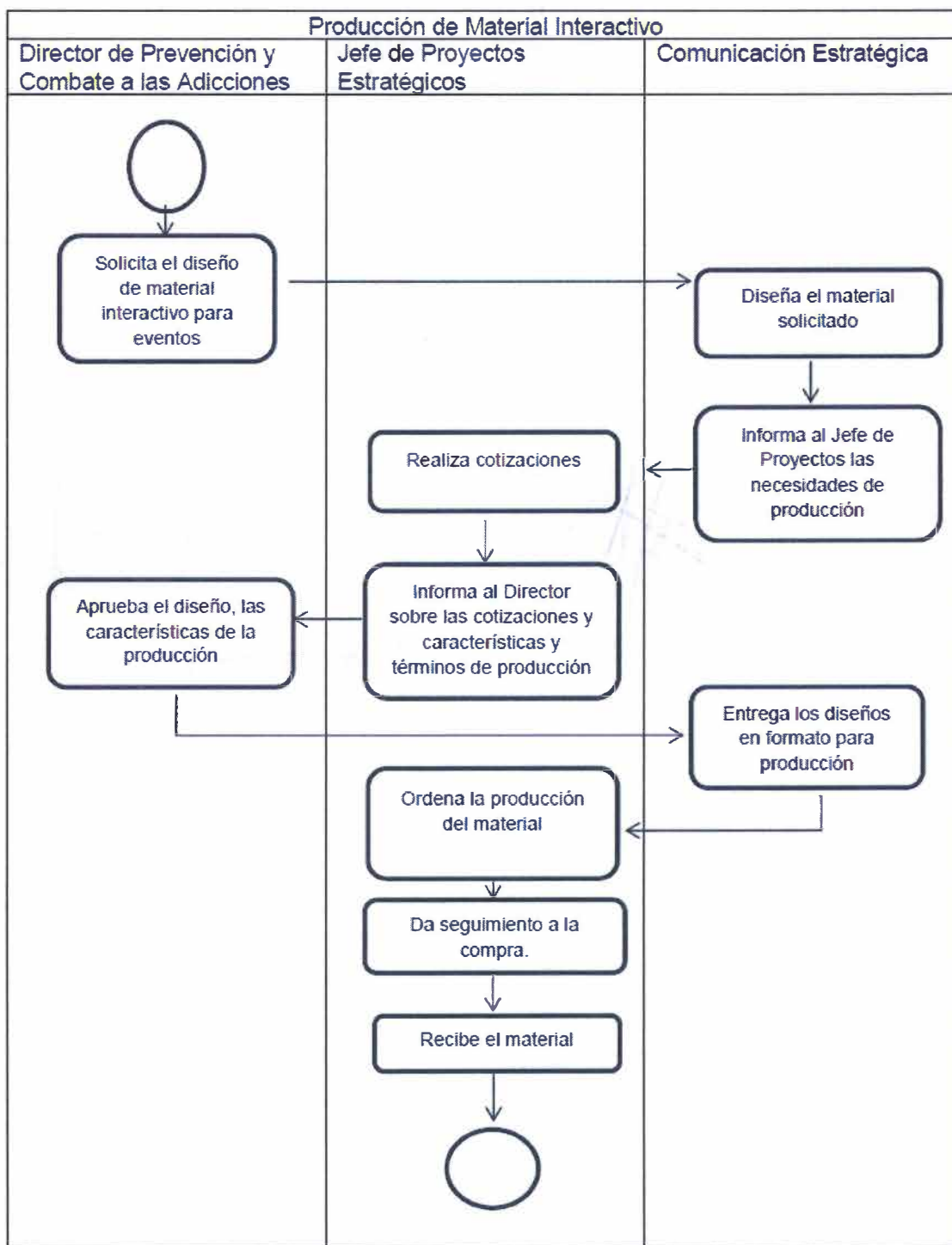
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Diseño de Material Interactivo
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-08
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Diseño de Material Interactivo

CGCOC-PREV-P-00-08





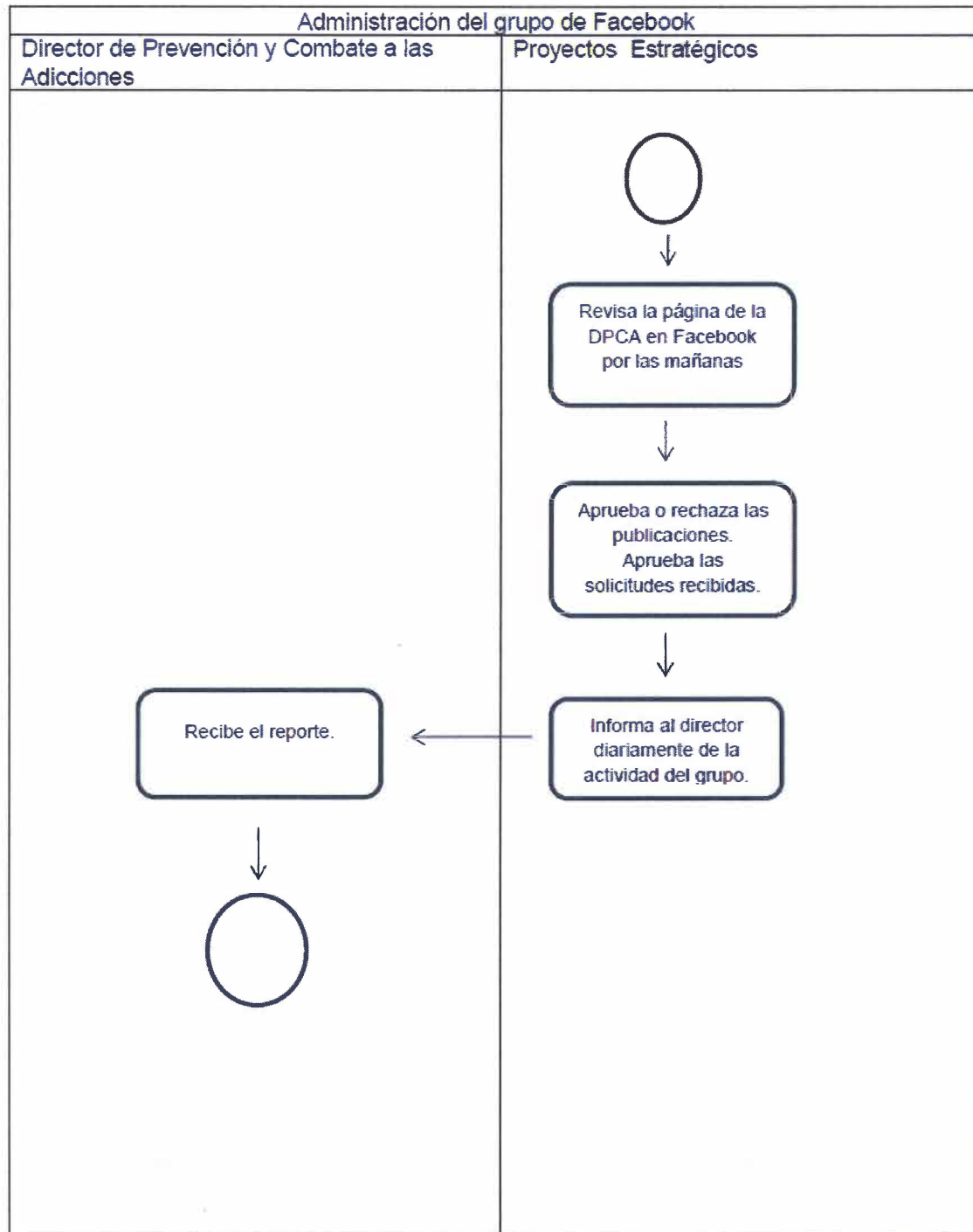
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Prevención y Combate a las Adicciones
Área:	Proyectos Estratégicos
Procedimiento:	Administración del Grupo de Facebook
Código de procedimiento:	CGCOC-PREV-P-00-09
Fecha de Elaboración:	21 de mayo de 2020
Persona que Elaboró:	Mitza Azael Pérez Gómez
Responsable del área que Revisó:	Salvador Ortiz Galicia
Titular del la dependencia que Autoriza:	Mtra. Dulce María Valencia Vega
Firmas:	Fecha de Autorización: 21 de agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Administración del Grupo de Facebook

CGCOC-PREV-P-00-09





3. Glosario

Actividades: Es el conjunto de tareas o labores específicas que debe realizar una persona, departamento, unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o unidad administrativa. Ej. Cotizar materiales.

Acuerdos: Son las resoluciones tomadas por una o varias personas que se sujetan voluntariamente a realizar alguna acción.

Atribuciones: Son las facultades otorgadas a una unidad administrativa como de su exclusiva competencia, por un ordenamiento legal (Constitución, Leyes, Reglamentos, Circulares, Acuerdos).

Dependencia: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Direcciones o Coordinaciones.

Función: Actividad o al conjunto de actividades que pueden desempeñar uno o varios elementos a la vez, obviamente de manera complementaria, en orden a la consecución de un objetivo definido.

Procedimiento: Serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y la manera de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.

Proceso: Secuencia de actividades que tienen la finalidad de lograr un resultado, generalmente crea un valor agregado para el ciudadano, utilizando los recursos que transforman elementos de entrada (insumos) en elementos de salida (servicios). Los recursos pueden incluir personal, finanzas, instalaciones, equipos, técnicas y métodos.

Programa: Anticipo de lo que se planea realizar en algún ámbito o circunstancia.

Proyecto: Conjunto de actividades emprendidas por una persona o una entidad para alcanzar un objetivo específico. Dichas actividades fueron planificadas y se encuentran relacionadas entre sí y se desarrollan de manera conjunta.

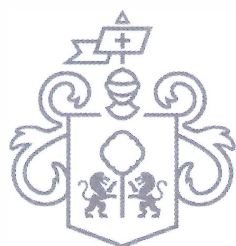
Servicio: Es la acción de satisfacer las necesidades públicas.

Talleres: Seminario de trabajo dedicado al aprendizaje práctico de alguna actividad creativa.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Titular de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Jefe del Departamento de Gestión de la Calidad



Gobierno de
Guadalajara

