



# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 9. Año 109. 22 de enero de 2026

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. JEFATURA DE GABINETE



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
**te cuida**

**Verónica Delgadillo García**

*Presidenta Municipal de Guadalajara*

**Lic. José Manuel Romo Parra**

*Secretario General del Ayuntamiento*

**Mtro. Álvaro Martínez García**

*Director de Archivo Municipal de  
Guadalajara*

**Comisión Editorial**

Leticia González Ceballos  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Mónica Ramírez Valle

**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 33 3818-3638  
Ext. 8608

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

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 22 de enero de 2026

## Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. JEFATURA DE  
GABINETE





**Jefatura de Gabinete**  
Guadalajara

# Jefatura de Gabinete

**PREMU-JEGA-MP-01-1025**

**Fecha de elaboración: Abril 2023**

**Fecha de actualización: Octubre 2025**

**Versión: 01**

# Manual de Procedimientos



Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**







## 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	9
3. Glosario	40
4. Autorizaciones	42







## 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 del Municipio 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. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable 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:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual.
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual.
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Titular del Departamento de Planeación Tecnológica.

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 versión Inicial del manual.

*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.

*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 oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, 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 continua en los procedimientos.





## 1. Inventario de procedimientos

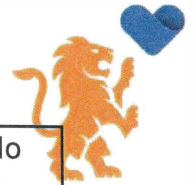
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz.	PREMU-JEGA-P-01-01	10	No
Planear y coordinar el desarrollo de la agenda pública del gabinete, el cual es el sistema en el que se agrupan los diferentes titulares de los órganos de gobierno municipal para desahogar la agenda pública del Municipio.	PREMU-JEGA-P-01-02	12	No
Coordinar la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo de las y los titulares de las Coordinaciones Generales, así como proponer acciones de mejora continua para la administración pública.	PREMU-JEGA-P-01-03	14	No
Coordinar y convocar las reuniones de gabinete por instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal, presidiéndolas cuando así se lo instruya, o en su ausencia.	PREMU-JEGA-P-01-04	16	No
Promover las relaciones interinstitucionales con los sectores público, social y privado.	PREMU-JEGA-P-01-05	18	No
Establecer las bases de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	PREMU-JEGA-P-01-06	20	No





Procurar sinergias entre las dependencias municipales y otros niveles de gobierno, para lograr la viabilidad técnica y financiera de proyectos.	PREMU-JEGA-P-01-07	22	No
Promover la articulación eficiente de las políticas públicas y proponer estrategias para el cumplimiento de sus objetivos.	PREMU-JEGA-P-01-08	24	No
Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la persona titular de la Presidencia Municipal.	PREMU-JEGA-P-01-09	26	No
Atender, llevar el control y turnar la correspondencia presentada ante la oficialía de partes de Jefatura de Gabinete	PREMU-JEGA-P-01-10	28	No
Coordinar la implementación de tecnologías para mejorar la gestión municipal y la atención ciudadana.	PREMU-JEGA-P-01-11	30	No
Impulsar la actualización continua de procesos administrativos, simplificando trámites, y promoviendo un servicio público más accesible, eficiente y orientado a resultados.	PREMU-JEGA-P-01-12	32	No
Establecer alianzas con otros niveles de gobierno y municipios para la solución de problemas comunes.	PREMU-JEGA-P-01-13	34	No
Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública.	PREMU-JEGA-P-01-14	36	No





Instruir y coordinar a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad.	PREMU-JEGA-P-01-15	38	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

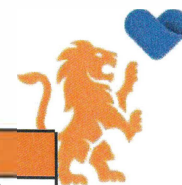
Símbolo	Significado
	Inicio del Flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

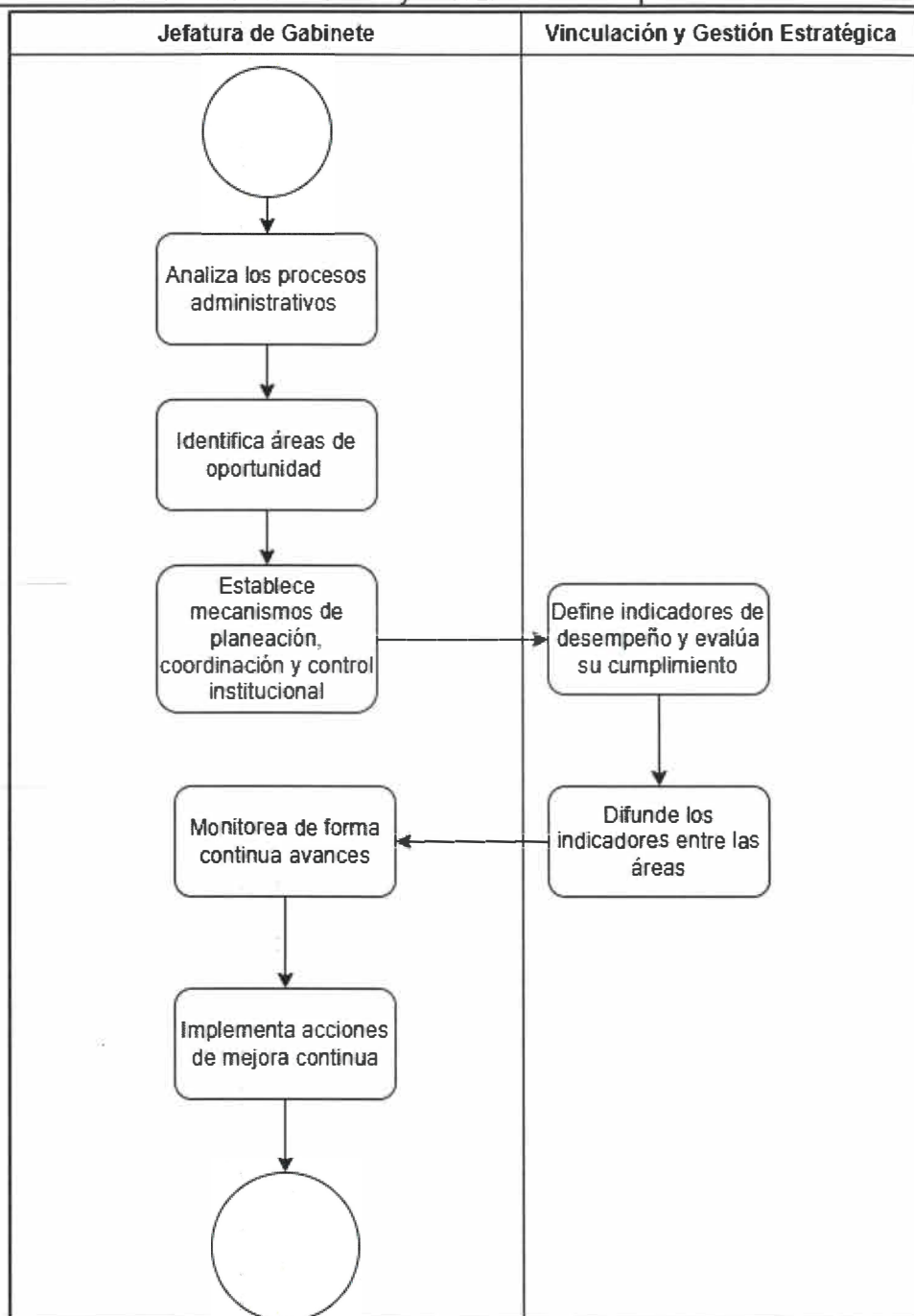




## Diagrama de Flujo

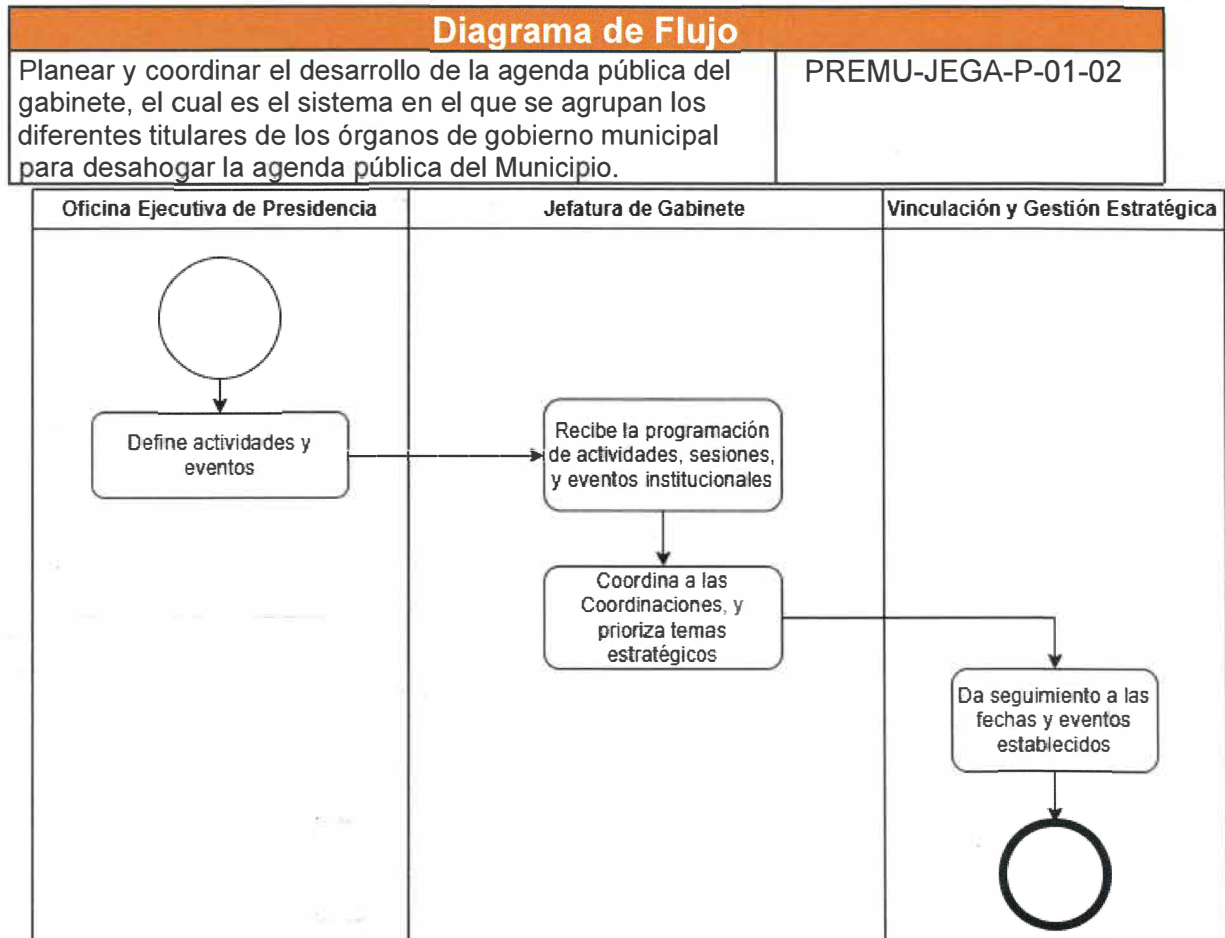
Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz.

PREMU-JEGA-P-01-01



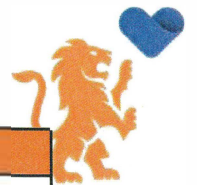


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Planear y coordinar el desarrollo de la agenda pública del gabinete, el cual es el sistema en el que se agrupan los diferentes titulares de los órganos de gobierno municipal para desahogar la agenda pública del Municipio
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





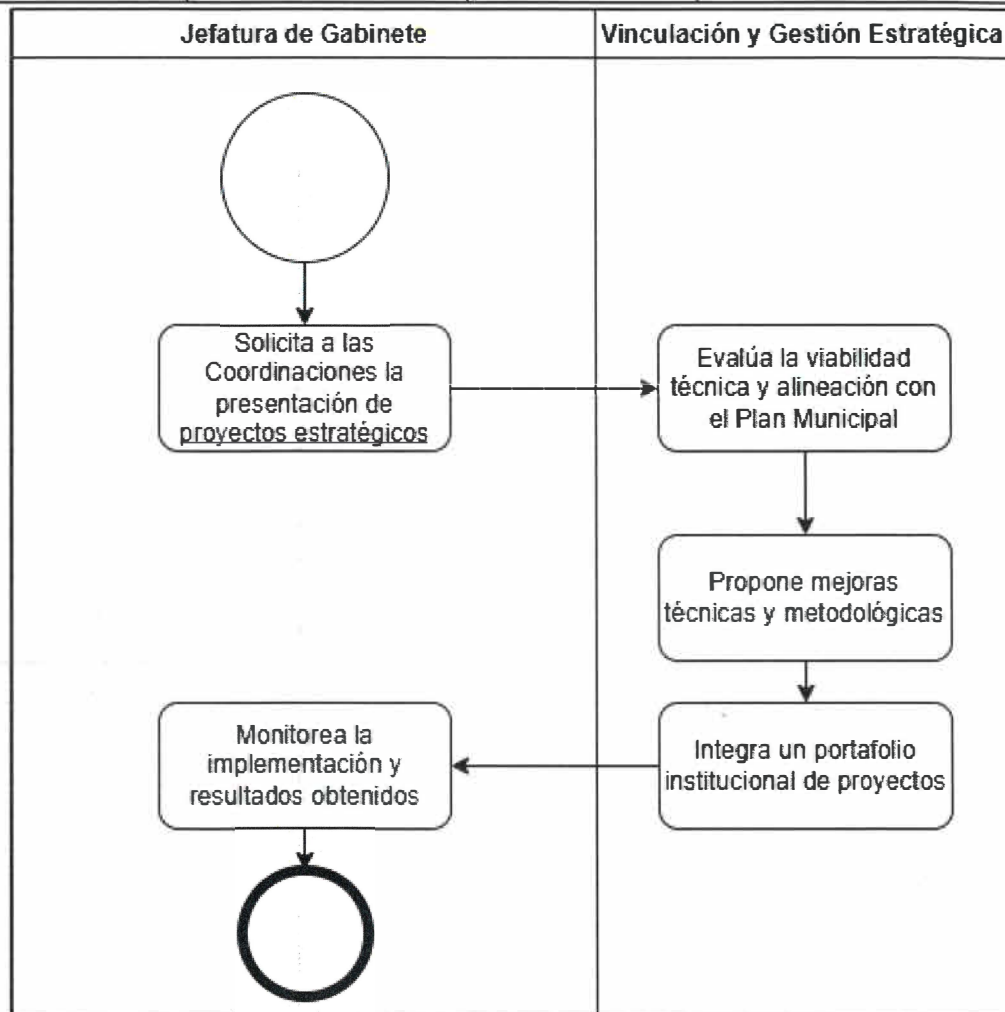
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Coordinar la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo de las y los titulares de las Coordinaciones Generales, así como proponer acciones de mejora continua para la administración pública
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-03
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

Coordinar la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo de las y los titulares de las Coordinaciones Generales, así como proponer acciones de mejora continua para la administración pública.

PREMU-JEGA-P-01-03







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Coordinar y convocar las reuniones de gabinete por instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal, presidiéndolas cuando así se lo instruya, o en su ausencia
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-04
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

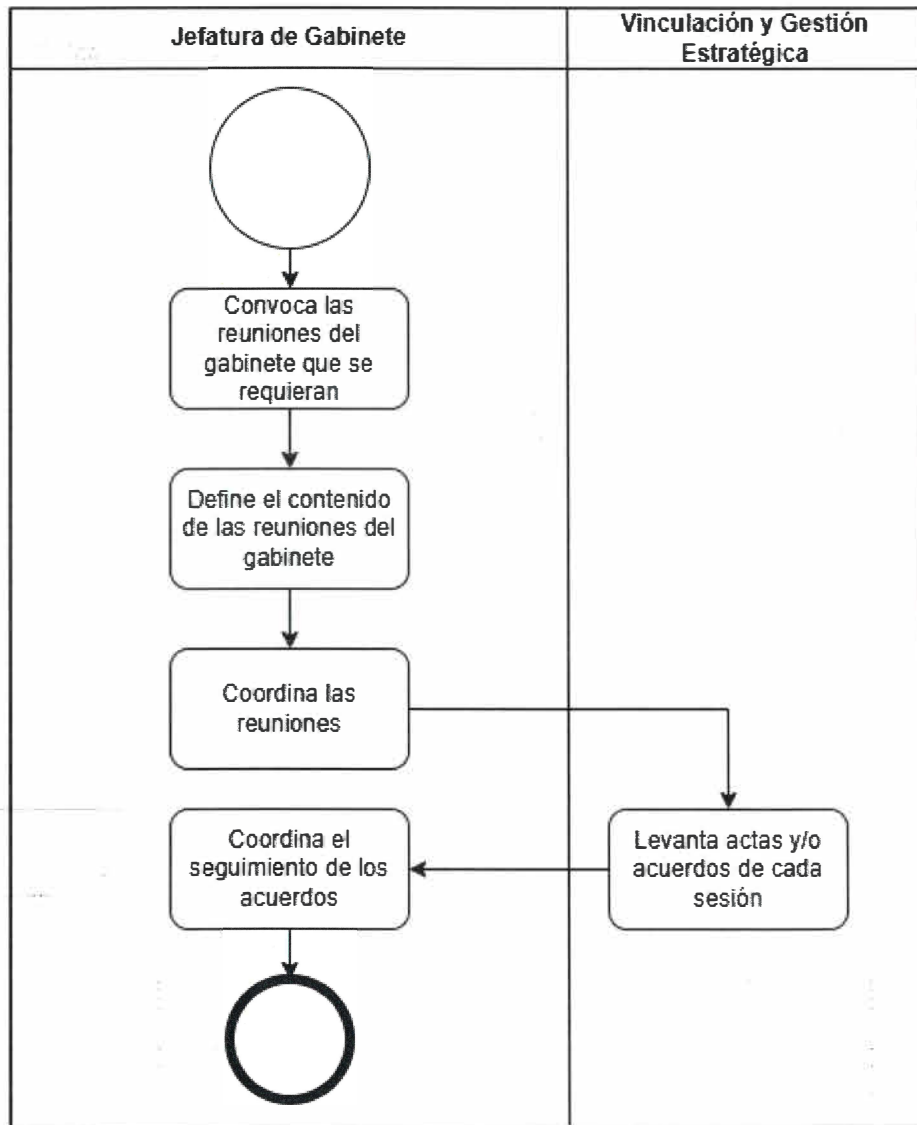




### Diagrama de Flujo

Coordinar y convocar las reuniones de gabinete por instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal, presidiéndolas cuando así se lo instruya, o en su ausencia.

PREMU-JEGA-P-01-04





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Promover las relaciones interinstitucionales con los sectores público, social y privado
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-05
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

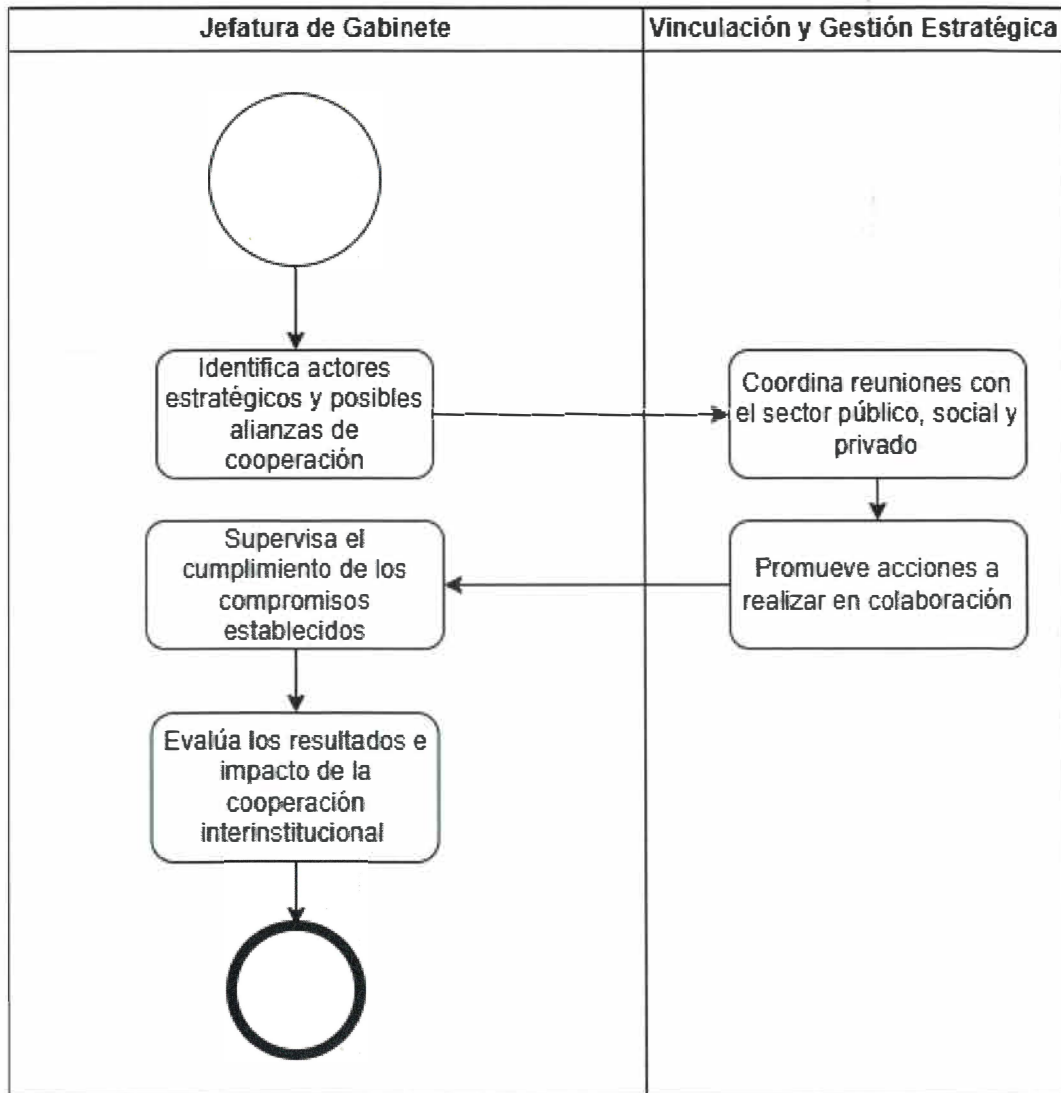


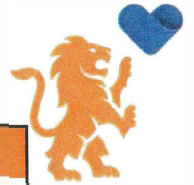


## Diagrama de Flujo

Promover las relaciones interinstitucionales con los sectores público, social y privado.

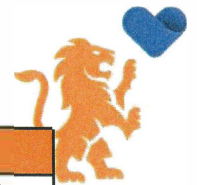
PREMU-JEGA-P-01-05





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Establecer las bases de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública municipal
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-06
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

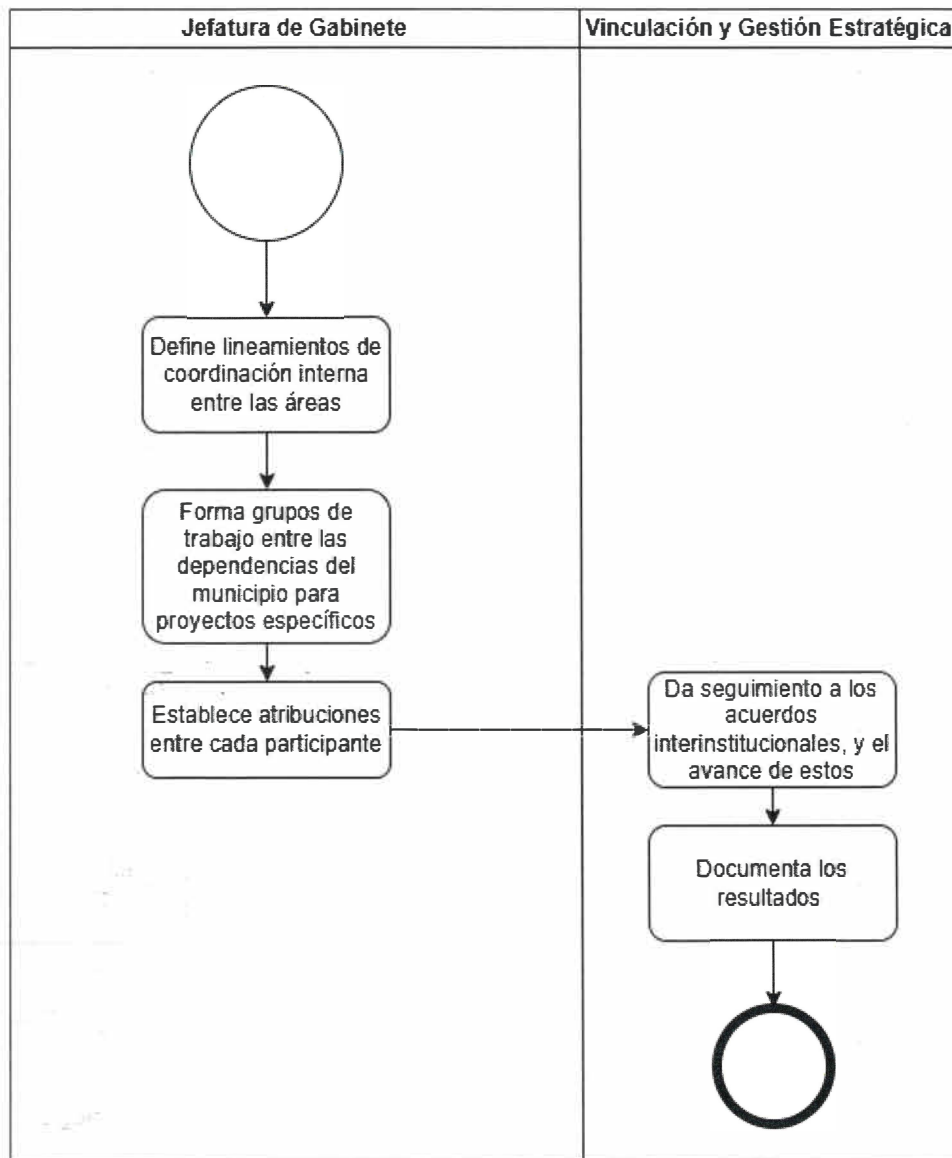




## Diagrama de Flujo

Establecer las bases de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

PREMU-JEGA-P-01-06





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Procurar sinergias entre las dependencias municipales y otros niveles de gobierno, para lograr la viabilidad técnica y financiera de proyectos
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-07
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

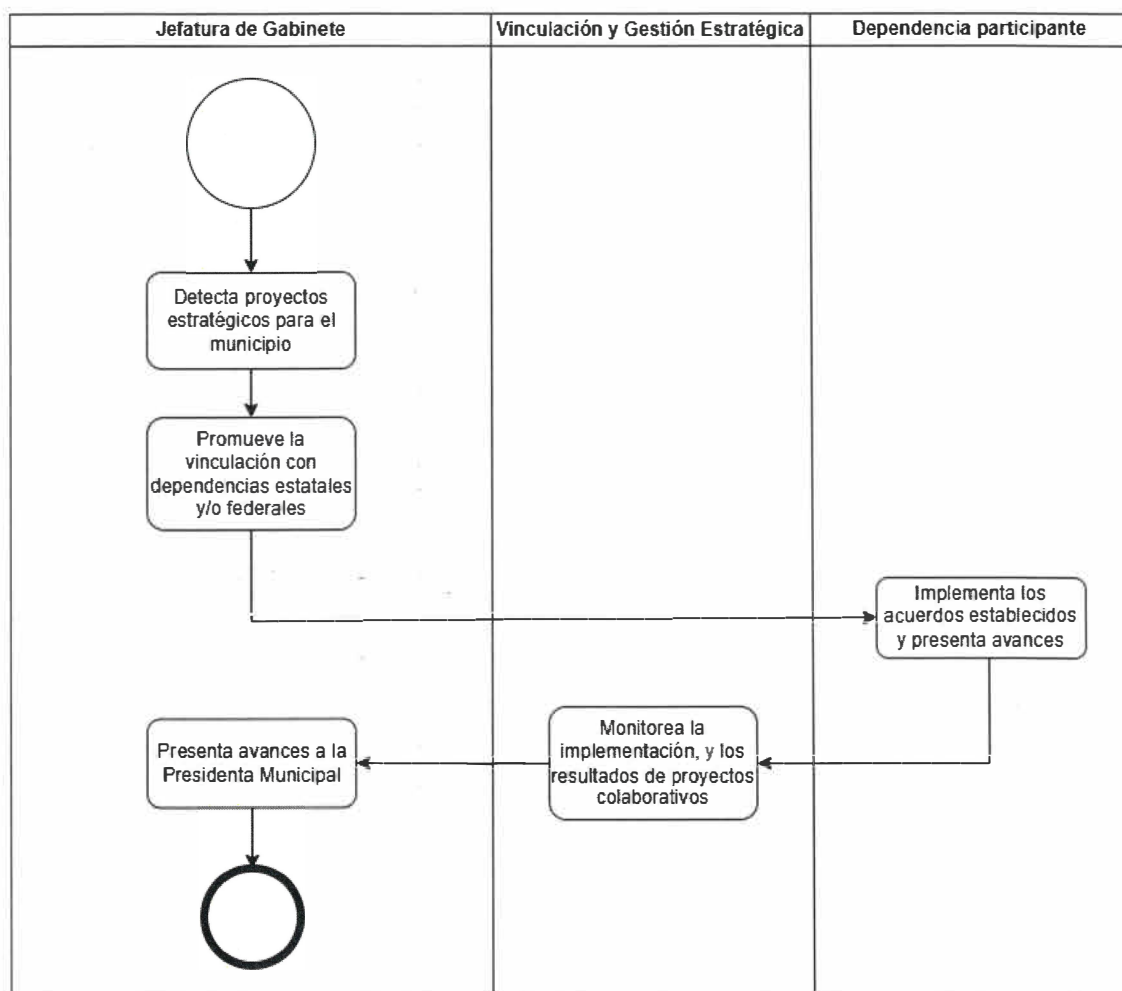




## Diagrama de Flujo

Procurar sinergias entre las dependencias municipales y otros niveles de gobierno, para lograr la viabilidad técnica y financiera de proyectos.

PREMU-JEGA-P-01-07

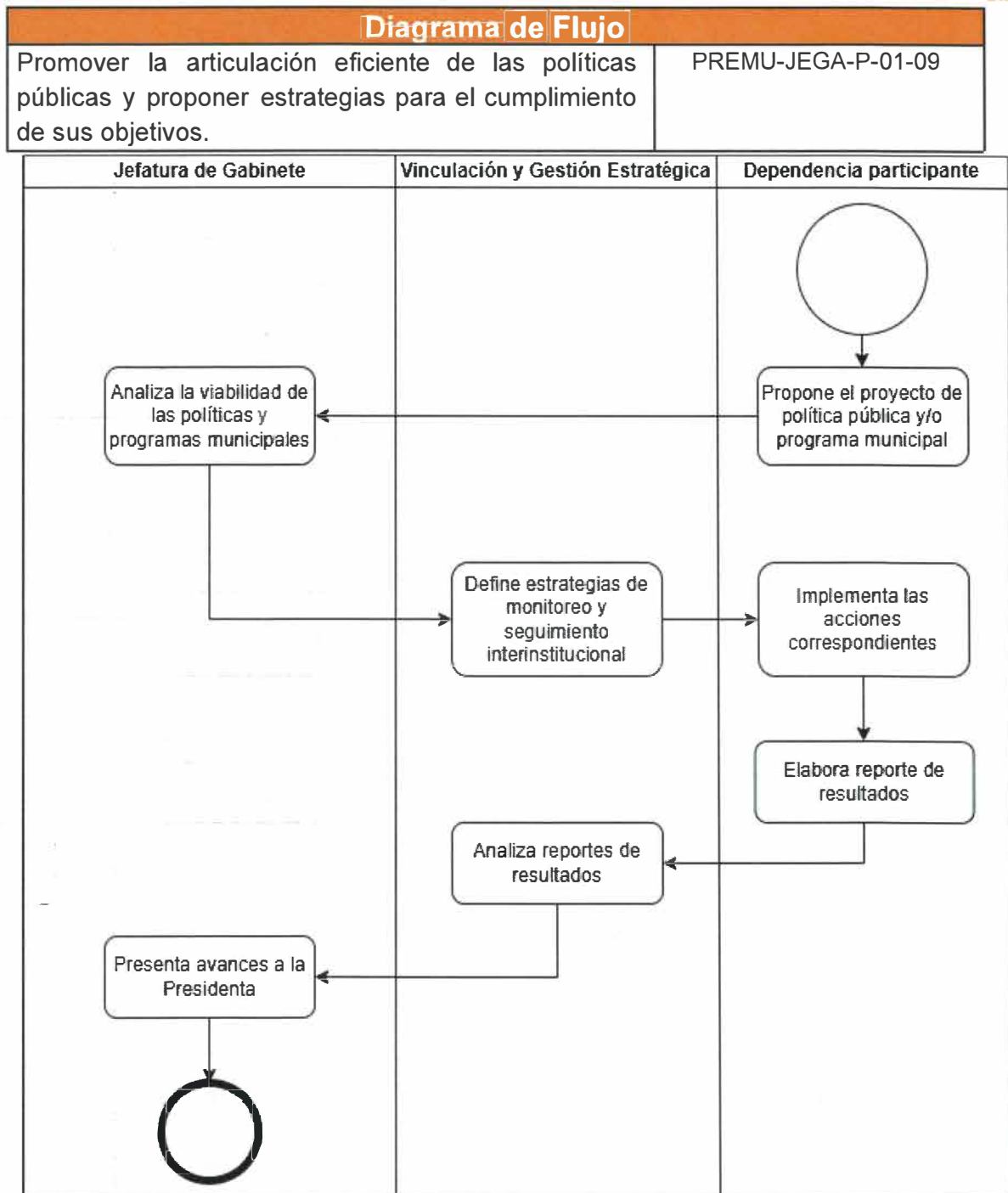






Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Promover la articulación eficiente de las políticas públicas y proponer estrategias para el cumplimiento de sus objetivos
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-08
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	







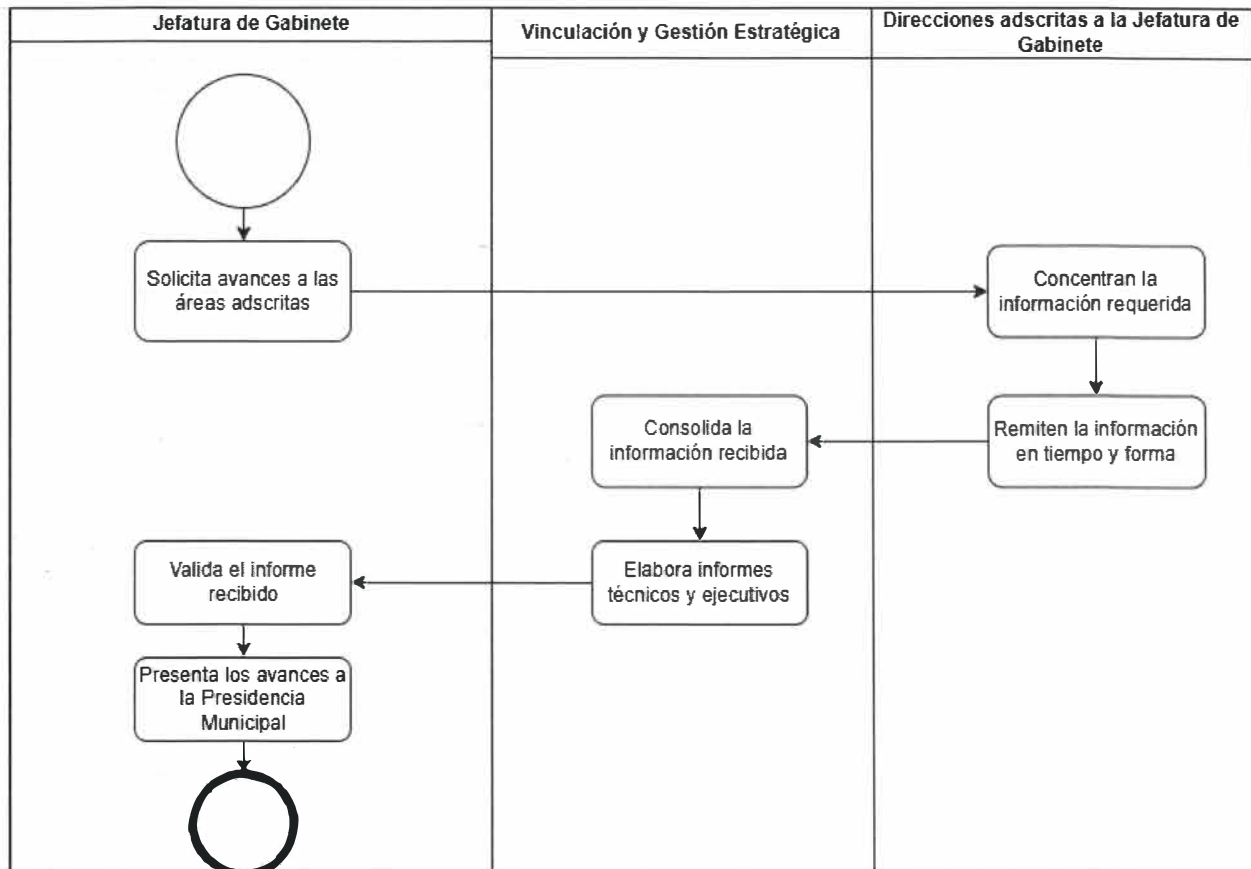
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la persona titular de la Presidencia Municipal
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-09
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



### Diagrama de Flujo

Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por la persona titular de la Presidencia Municipal.

PREMU-JEGA-P-01-09





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Atender, llevar el control y turnar la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Jefatura de Gabinete
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-10
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

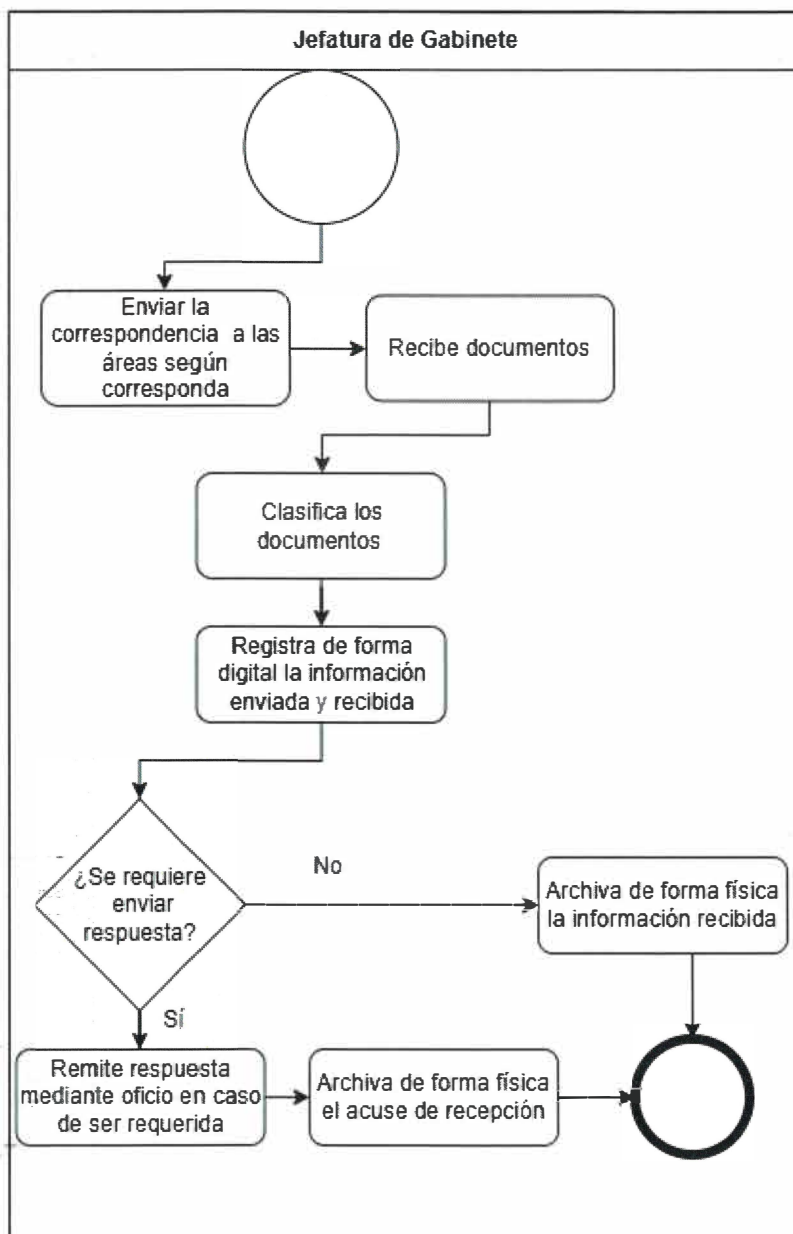




## Diagrama de Flujo

Atender, llevar el control y turnar la correspondencia presentada ante oficialía de partes de Jefatura de Gabinete.

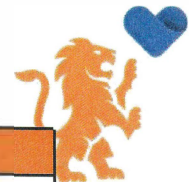
PREMU-JEGA-P-01-10





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Coordinar la implementación de tecnologías para mejorar la gestión municipal y la atención ciudadana
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-11
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

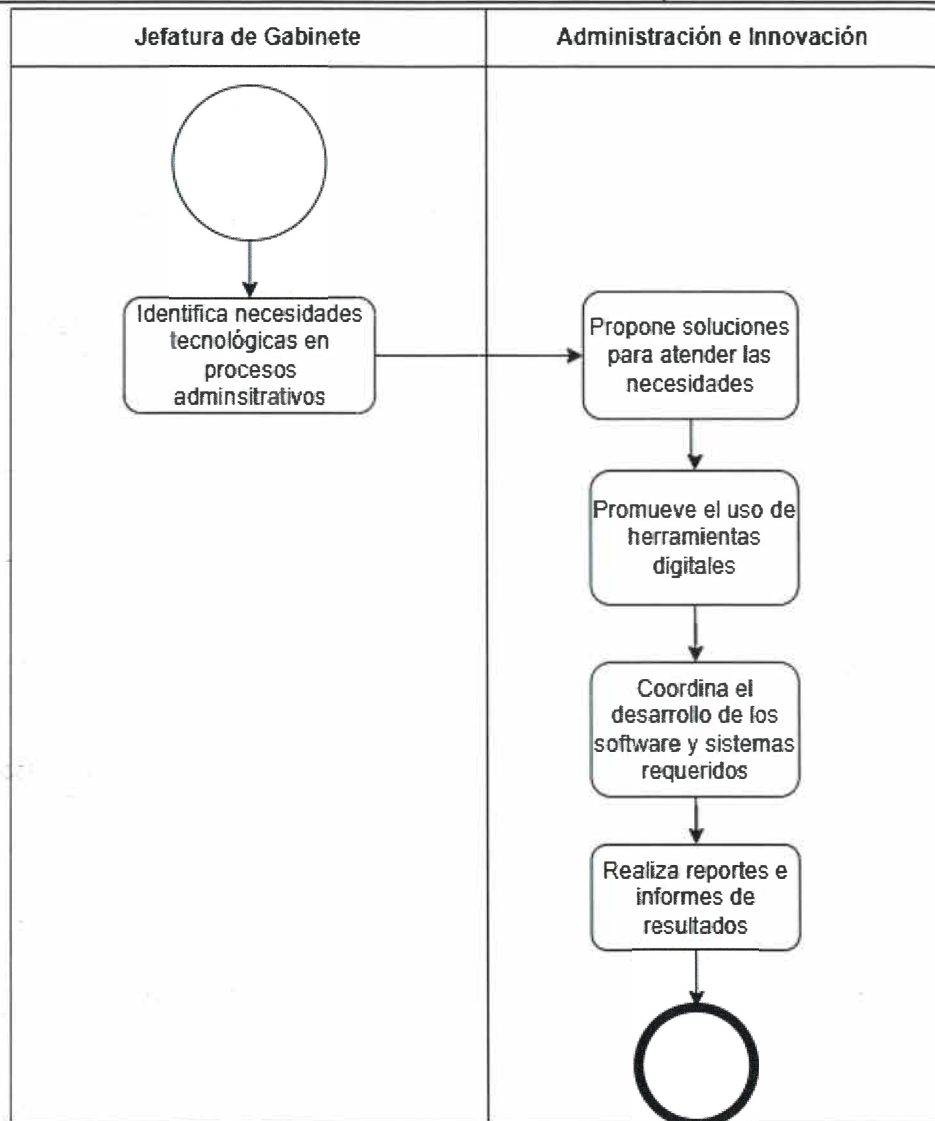




## Diagrama de Flujo

Coordinar la implementación de tecnologías para mejorar la gestión municipal y la atención ciudadana.

PREMU-JEGA-P-01-11







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Impulsar la actualización continua de procesos administrativos, simplificando trámites, y promoviendo un servicio público más accesible, eficiente y orientado a resultados
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-12
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

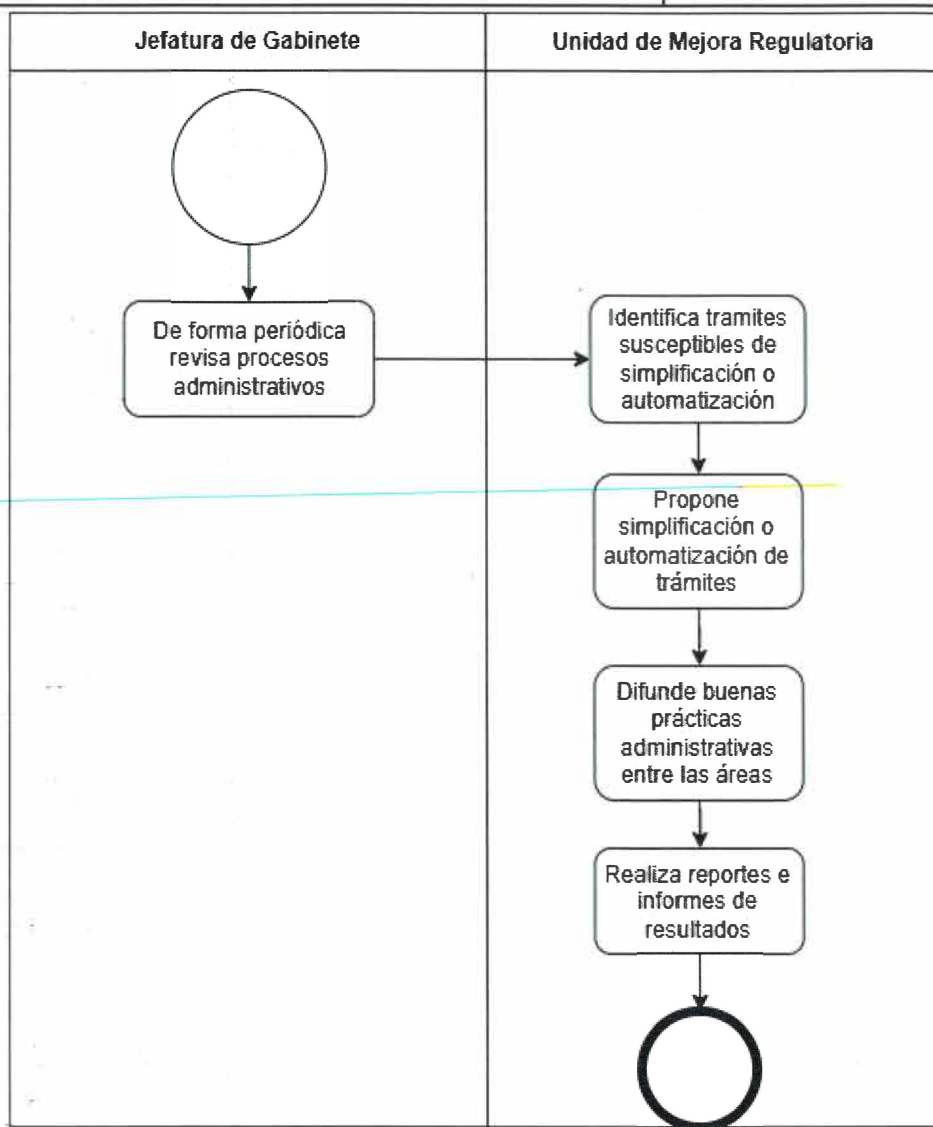




### Diagrama de Flujo

Impulsar la actualización continua de procesos administrativos, simplificando trámites, y promoviendo un servicio público más accesible, eficiente y orientado a resultados.

PREMU-JEGA-P-01-12





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Establecer alianzas con otros niveles de gobierno y municipios para la solución de problemas comunes
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-13
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

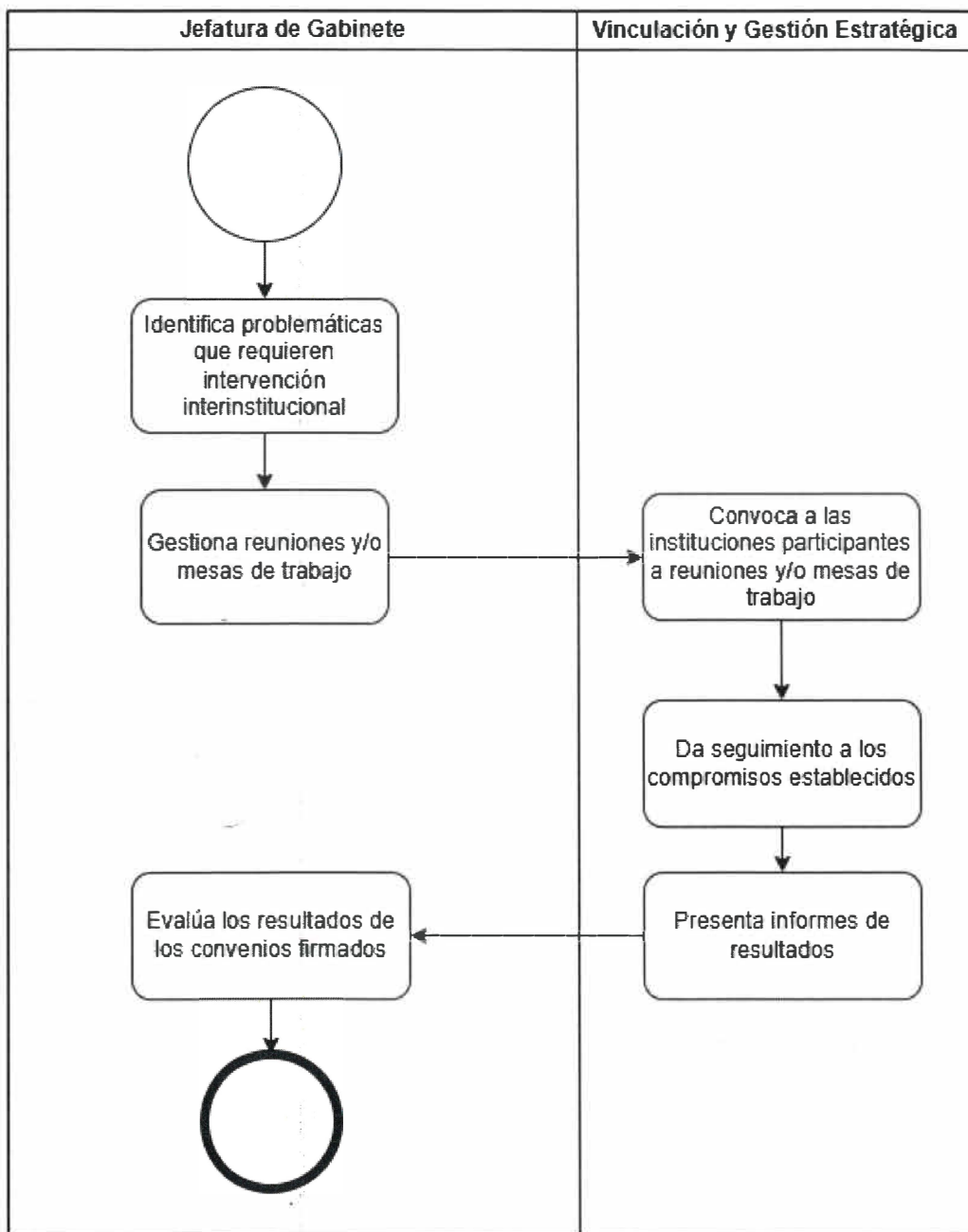




### Diagrama de Flujo

Establecer alianzas con otros niveles de gobierno y municipios para la solución de problemas comunes.

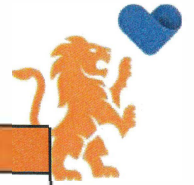
PREMU-JEGA-P-01-13





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-14
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

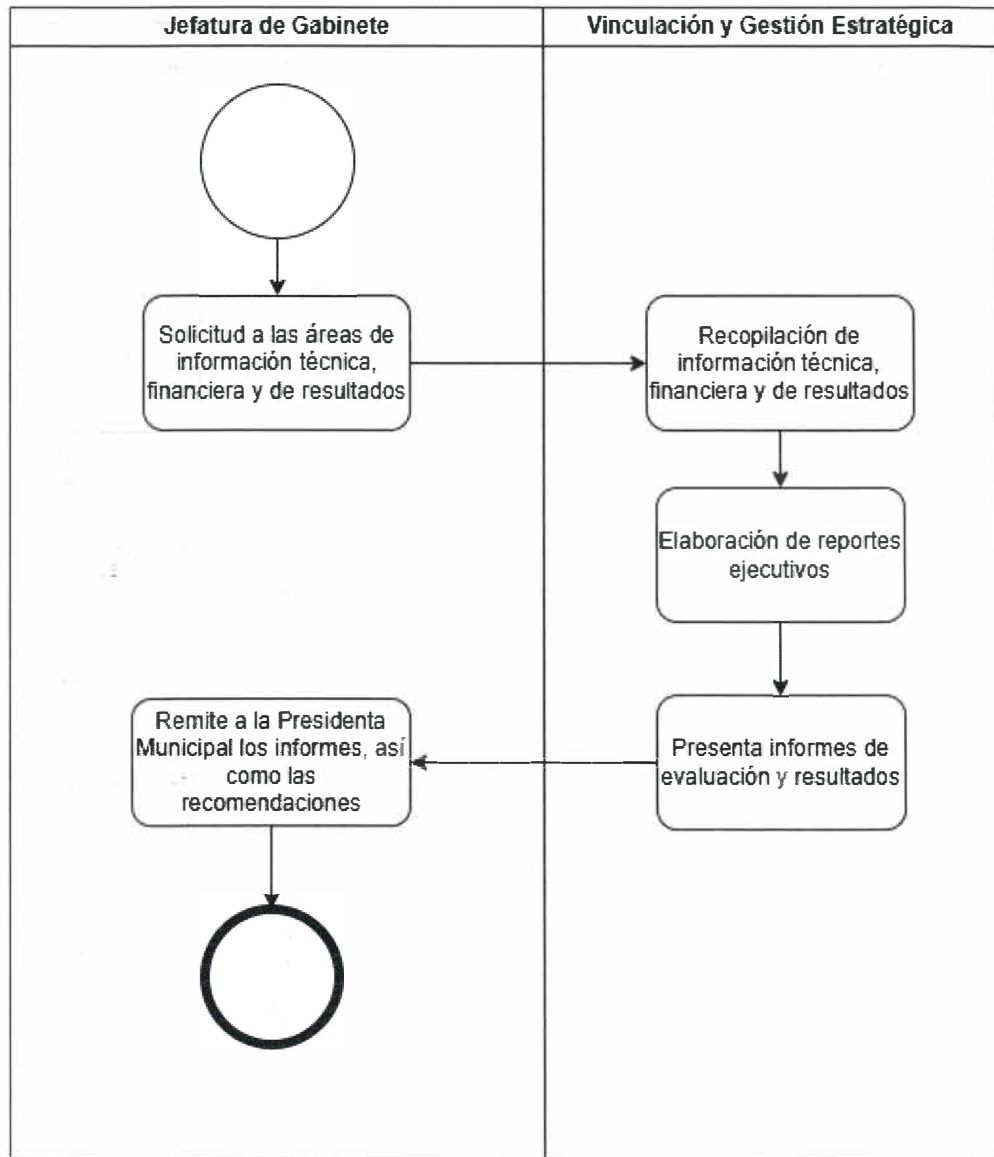


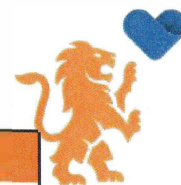


### Diagrama de Flujo

Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública.

PREMU-JEGA-P-01-14

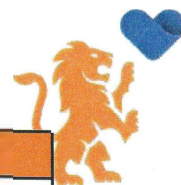




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Instruir y coordinar a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad.
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-01-15
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



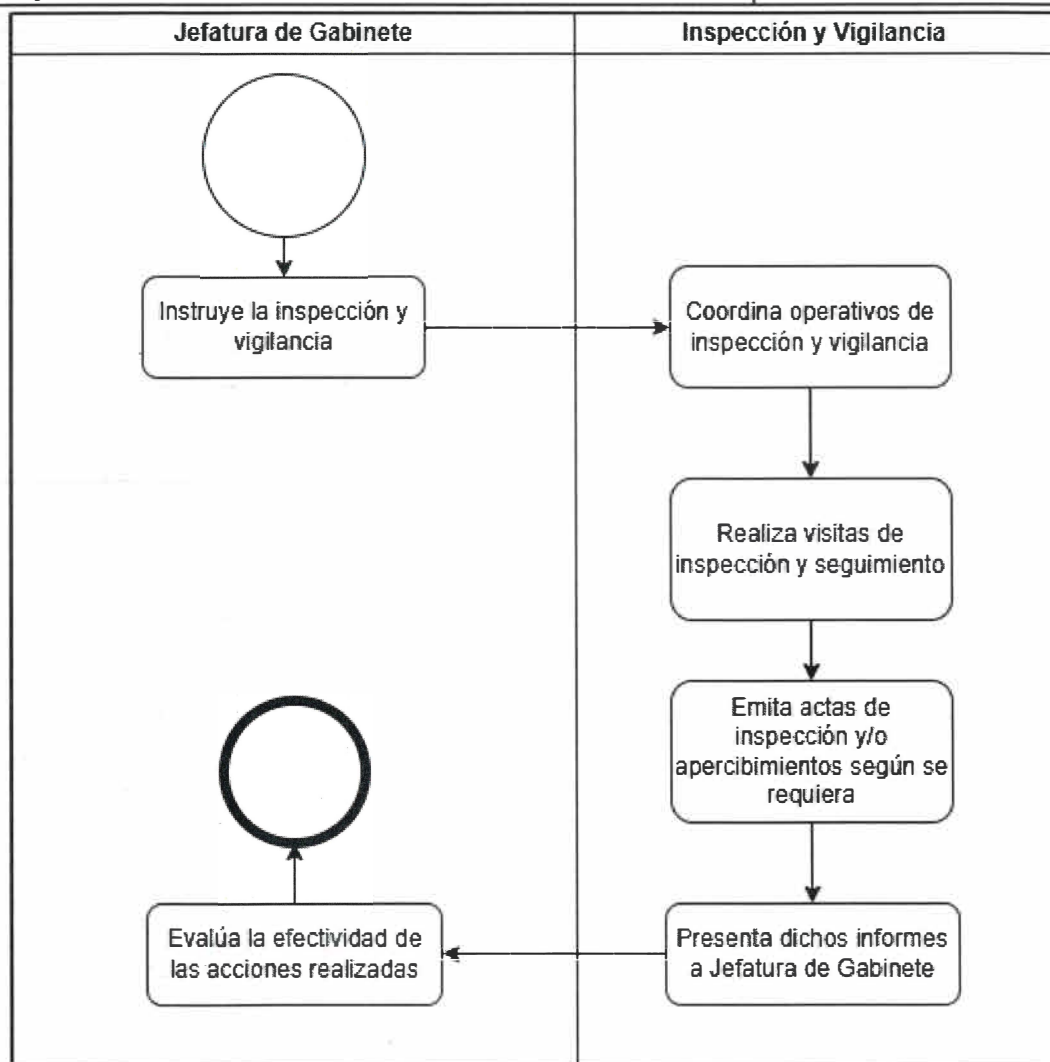




## Diagrama de Flujo

Instruir y coordinar a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal, adoptando para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad.

PREMU-JEGA-P-01-15







### 3. Glosario

**Agenda pública del gabinete:** Instrumento de coordinación mediante el cual se organizan, programan y dan seguimiento a los asuntos prioritarios del Gobierno Municipal, involucrando a las personas titulares, así como a las diversas coordinaciones y direcciones.

**Alianzas interinstitucionales:** Acuerdos de colaboración entre el Gobierno Municipal y otras instituciones públicas, privadas, académicas y/o sociales para el logro de objetivos comunes y el fortalecimiento de la gestión pública.

**Canales de atención ciudadana:** Medios físicos o digitales mediante los cuales la ciudadanía presenta solicitudes, reportes o propuestas al Gobierno Municipal.

**Comunicación estratégica:** Conjunto de acciones de información y difusión institucional orientadas a promover la transparencia, rendición de cuentas y confianza ciudadana en la administración pública.

**Control administrativo:** Mecanismos internos de supervisión que aseguran el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos institucionales.

**Desarrollo de la gestión municipal:** Proceso mediante el cual se fortalecen la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios públicos, mediante la planeación, evaluación y mejora continua de la administración.

**Eficiencia administrativa:** Capacidad institucional para alcanzar los resultados previstos optimizando los recursos públicos.

**Evaluación de resultados:** Proceso sistemático que mide el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de orientar decisiones de mejora.

**Gabinete Municipal:** Sistema de coordinación integrado por las personas titulares de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, cuya función es planear, diseñar, implementar, y evaluar políticas públicas y proyectos estratégicos para alcanzar los objetivos municipales en la normativa correspondiente.

**Gestión Pública Municipal:** Conjunto de procesos y decisiones mediante los cuales el Gobierno Municipal organiza recursos, programas y servicios para atender las necesidades ciudadanas.





**Innovación Gubernamental:** Implementación de tecnologías, procesos o prácticas que modernizan la administración pública y mejoran la atención ciudadana.

**Mejora continua:** Enfoque sistemático de revisión y optimización permanente de los procedimientos, servicios y políticas públicas municipales.

**Planeación Estratégica Municipal:** Proceso de organización institucional que permite definir objetivos, metas y acciones de gobierno alineadas al desarrollo sostenible del municipio.

**Proyectos Especiales y Estratégicos:** Iniciativas prioritarias definidas por la Presidencia Municipal que buscan atender problemáticas estructurales o impulsar transformaciones relevantes en la gestión pública.

**Relaciones Interinstitucionales:** Vínculos de cooperación entre el Municipio y los sectores público, social y privado para el intercambio de información, recursos y experiencias.







Gobierno de  
**Guadalajara**

La Ciudad que   
**te cuida**