

SUPLEMENTO. Tomo II. Ejemplar 12. Segunda Sección. Año 101. 16 de marzo de 2018

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. JEFATURA DE GABINETE. PROYECTOS ECONÓMICOS
ESTRATÉGICOS**

DIRECTORIO



Maestro Juan Enrique Ibarra Pedroza
Presidente Municipal de Guadalajara

Maestro Oscar Villalobos Gámez
Secretario General

Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez
Director de Archivo Municipal

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro
Sandra Julissa Navarro Guevara
Margarita Martín del Campo Hajar

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Archivo Municipal de Guadalajara

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta

Fecha de publicación: 16 de marzo de 2018

SUMARIO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. JEFATURA DE
GABINETE. PROYECTOS ECONÓMICOS
ESTRATÉGICOS**



Gobierno de
Guadalajara



**Jefatura de
Gabinete**

Manual de **Procedimientos**

JEGA-PECE-MP-00-0917

Proyectos Económicos Estratégicos

Fecha de elaboración: Septiembre 2017

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara



Índice

A. Presentación	1
B. Políticas Generales de Uso del Manual de Procedimientos	2
C. Objetivos del Manual de Procedimientos.....	3
1. Inventario de Procedimientos	4
2. Diagramas de Flujo	5
3. Glosario.....	14
4. Autorizaciones	15

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 Reglamento de la Administración Pública 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 y/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 de los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad de la Dirección de Innovación Gubernamental

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 (AAAA), 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 e impedir duplicidad de funciones, que repercutan en el buen uso indebido de los recursos.
- 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.





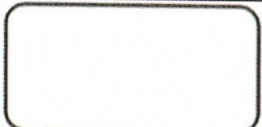


1. Inventario de Procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.
Presentación del proyecto a las dependencias correspondientes para su aprobación	JEGA-PECE-PRO-01	6
Revisión del Programa y Observancia de leyes y reglamentos inherentes al proyecto	JEGA-PECE-PRO-02	8
Aprobación del Proyecto	JEGA-PECE-PRO-03	10
Conclusión y Ejecución	JEGA-PECE-PRO-04	12

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (PRO), 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:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Proyectos económicos y estratégicos
Procedimiento:	Presentación del proyecto a las dependencias correspondientes para su aprobación
Código de procedimiento:	JEGA-PECE-PRO-01
Insumo(s):	Programas Municipales
Salida(s):	Presentación del proyecto


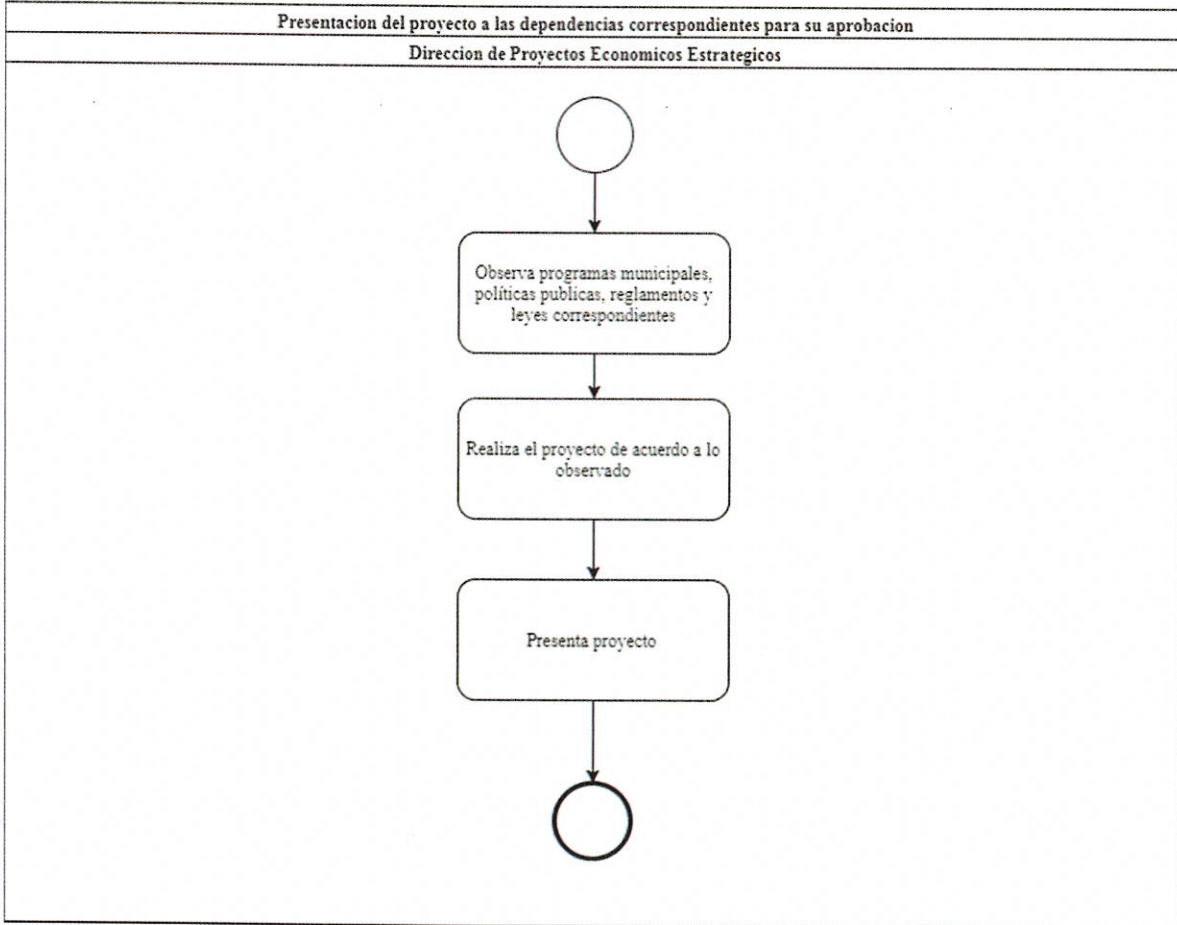
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	20 de septiembre de 2017
Nombre de quien documenta:	Cinthy Vargas Nando
Puesto nominal de quien documenta:	Analista de Selección de Personal
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	06 de octubre de 2017
Nombre de quien valida:	Rafael Barrios Dávila
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

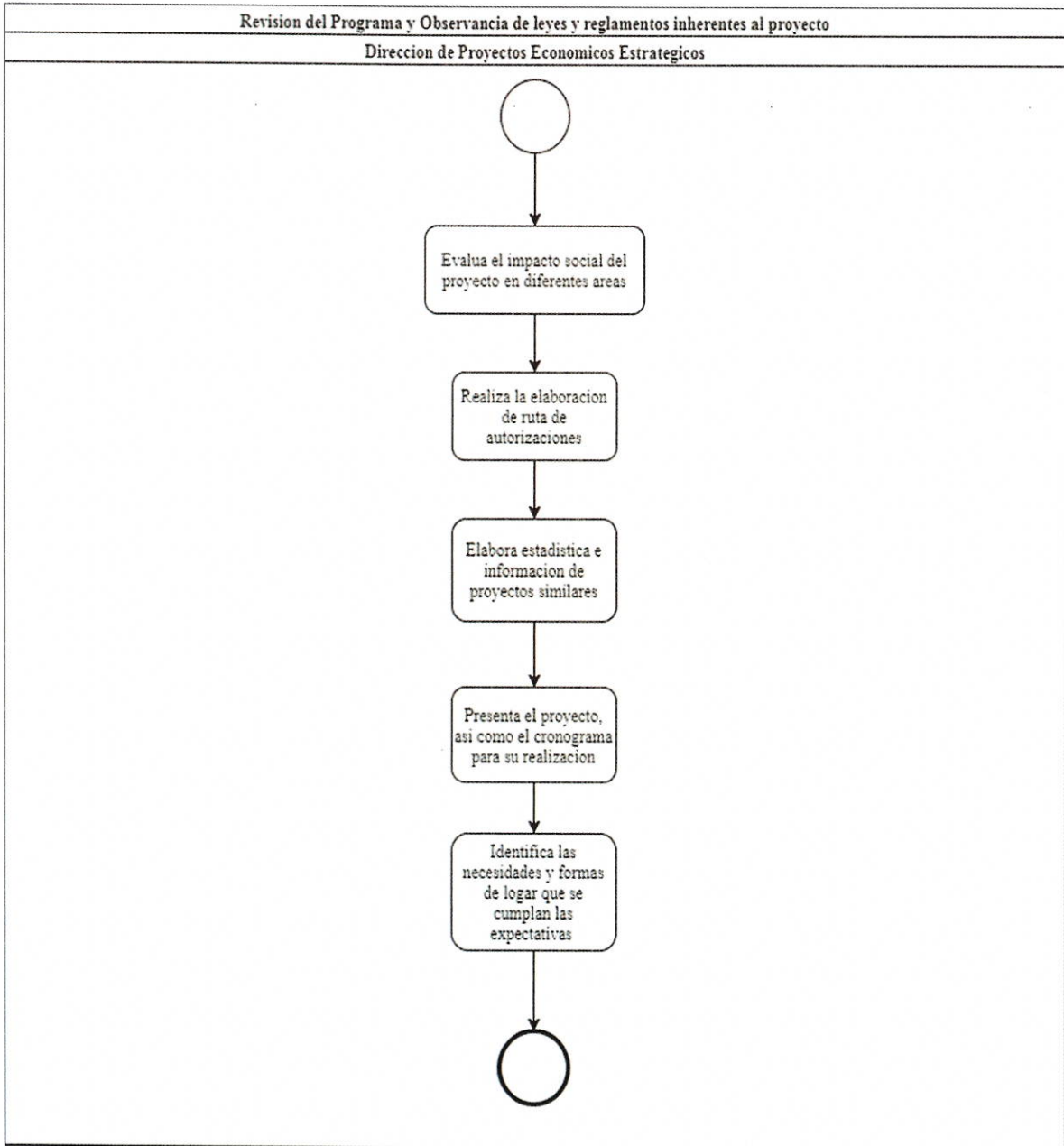
Diagrama de Flujo	
Presentación del proyecto a las dependencias correspondientes para su aprobación	JEGA-PECE-PRO-01



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Proyectos económicos y estratégicos
Procedimiento:	Revisión del Programa y Observancia de leyes y reglamentos inherentes al proyecto
Código de procedimiento:	JEGA-PECE-PRO-02
Insumo(s):	Evaluación de impacto del proyecto
Salida(s):	Identificación de las necesidades

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	20 de septiembre de 2017
Nombre de quien documenta:	Cinthya Vargas Nando
Puesto nominal de quien documenta:	Analista de Selección de Personal
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	06 de octubre de 2017
Nombre de quien valida:	Rafael Barrios Dávila
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

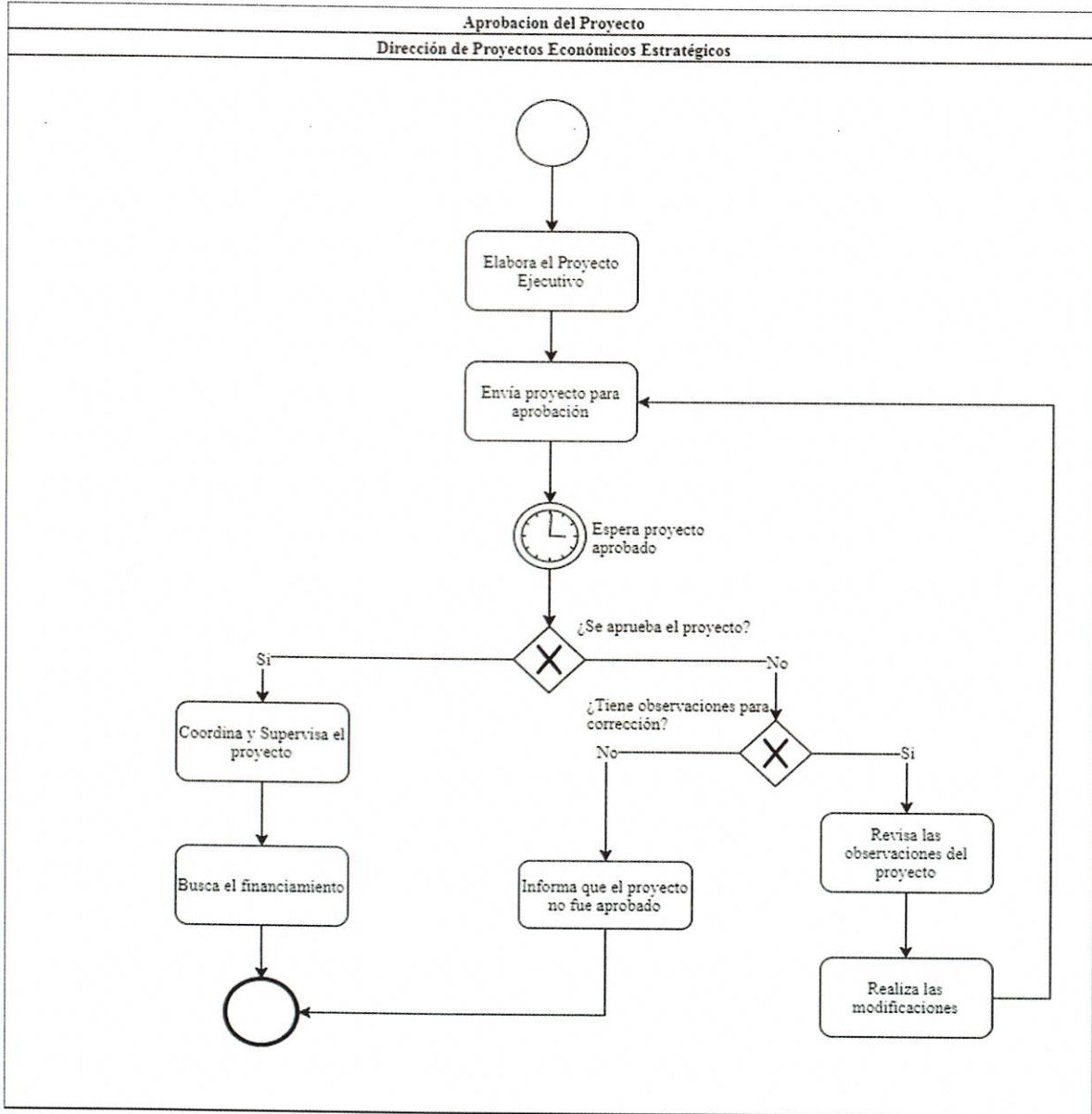
Diagrama de Flujo	
Revisión del Programa y Observancia de leyes y reglamentos inherentes al proyecto	JEGA-PECE-PRO-02



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Proyectos económicos y estratégicos
Procedimiento:	Aprobación del Proyecto
Código de procedimiento:	JEGA-PECE-PRO-03
Insumo(s):	Proyecto ejecutivo
Salida(s):	Aprobación del proyecto

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	20 de septiembre de 2017
Nombre de quien documenta:	Cinthya Vargas Nando
Puesto nominal de quien documenta:	Analista de Selección de Personal
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	06 de octubre de 2017
Nombre de quien valida:	Rafael Barrios Dávila
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

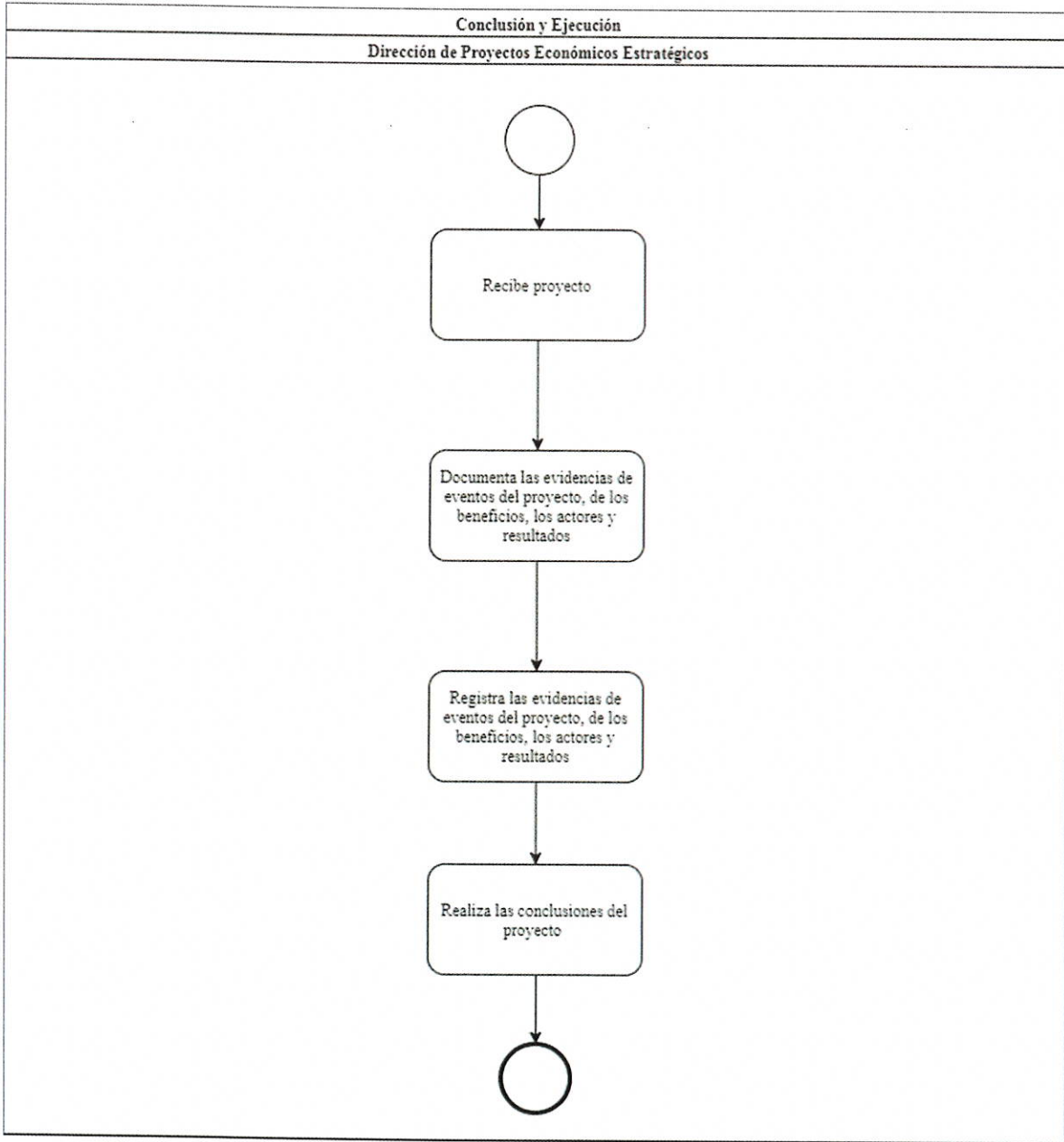
Diagrama de Flujo	
Aprobación del Proyecto	JEGA-PECE-PRO-03



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Proyectos económicos y estratégicos
Procedimiento:	Conclusión y Ejecución
Código de procedimiento:	JEGA-PECE-PRO-04
Insumo(s):	Recepción del proyecto
Salida(s):	Conclusión del proyecto

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	20 de septiembre de 2017
Nombre de quien documenta:	Cinthy Vargas Nando
Puesto nominal de quien documenta:	Analista de Selección de Personal
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	06 de octubre de 2017
Nombre de quien valida:	Rafael Barrios Dávila
Puesto nominal de quien valida:	Director "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Conclusión y Ejecución	JEGA-PECE-PRO-04



3. Glosario

Estratégico. Esencial, de importancia decisiva para el desarrollo de algo

Innovación. Innovación es un cambio que introduce novedades. Además, en el uso coloquial y general, el concepto se utiliza de manera específica en el sentido de nuevas propuestas, y su implementación económica.

Proyecto. Un proyecto es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.

Sustentabilidad. La sustentabilidad es un término que se puede utilizar en diferentes contextos, pero en general se refiere a la cualidad de poderse mantener por sí mismo, sin ayuda exterior y sin agotar los recursos disponibles.

Viabilidad. Es la cualidad de viable es decir, que tiene probabilidades de llevarse a cabo o de concretarse gracias a sus circunstancias o características.

4. Autorizaciones

Autorización	
  Gobierno de Guadalajara Presidencia Municipal Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza Presidente Municipal	
Autorización	Visto bueno
 Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental  Mtro. Agustín Araujo Padilla Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Gobierno de Guadalajara Jefatura de Gabinete  Mtro. Hugo Manuel Luna Vázquez Jefe de Gabinete
Asesoría y supervisión	Elaboración
 Gobierno de Guadalajara Dirección de Innovación Gubernamental Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental  Ing. María Elena Valenzuela García Jefe de Unidad Departamental de Gestión de Calidad	 Gobierno de Guadalajara Jefatura de Gabinete  Lic. Rafael Barrios Davila Director de Proyectos Económicos Estratégicos