

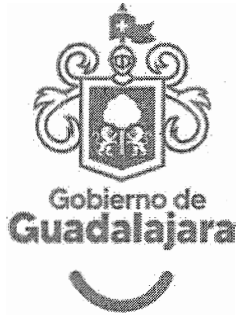
# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 10. Cuarta Sección. Año 106. 14 de julio de 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE  
COMUNIDAD. DIRECCIÓN DE CENTROS COLMENA**



La Ciudad que  
**quiero**



**L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí**  
*Secretario General*

**Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**  
Mónica Ruvalcaba Osthoff  
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/Fax 3122 6581

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

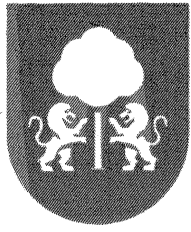
# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 14 de julio de 2023

## Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN  
GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD.  
DIRECCIÓN DE CENTROS COLMENA





**Construcción de  
la Comunidad**

**Dirección de  
Centros Colmena**  
Secretaría General

# Manual de Procedimientos

## “Dirección de Centros Colmena”

**CGCOC-CCOL-MP-00-0323**

**Fecha de elaboración: Marzo 2023**

**Fecha de actualización: N/A**

**Versión: 00**



**Gobierno de  
Guadalajara**







La presente Guía se expide con fundamento en el texto de la Fracción XVIII, del Artículo 215, de la Sub Sección III, de la Sección II, del capítulo VIII del Código del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento tiene por objeto establecer las bases y criterios que orienten de una manera ordenada, uniforme y sistemática, la elaboración o actualización de los Manuales de Procedimientos vigentes.

Para tal fin el área de Gestión de la Calidad además proporcionará a las Dependencias la plantilla o esqueleto del Manual de Procedimientos que contiene los formatos e información no modificable con la imagen institucional autorizada.

Los Manuales de Procedimientos se elaboraran o actualizaran desde el nivel de Órganos, Dependencias, Coordinaciones Generales y cada una de sus Direcciones subordinadas.





## Índice

A. Presentación .....	4
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos .....	5
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	6
1. Inventario de procedimientos .....	7
2. Diagramas de flujo .....	8
3. Glosario .....	23
4. Autorizaciones .....	24



## 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:

- Titular de la Coordinación General o Titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del 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 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 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 oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal 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
Rehabilitación y equipamiento de espacios públicos.	CGCOC-CCOL-P-00-01	9	No
Promover el arte, cultura y deporte en los Centros Comunitarios Colmena.	CGCOC-CCOL-P-00-02	11	No
Impulsar el Centro Agroecológico y el cuidado del medio ambiente.	CGCOC-CCOL-P-00-03	13	No
Diseño de políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.	CGCOC-CCOL-P-00-04	15	No
Desarrollo y ejecución en programas de educación y tecnología en las Colmenas.	CGCOC-CCOL-P-00-05	17	No
Operación, desarrollo y consolidación de Colmenas.	CGCOC-CCOL-P-00-06	19	No



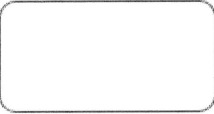
### Código del procedimiento

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**).

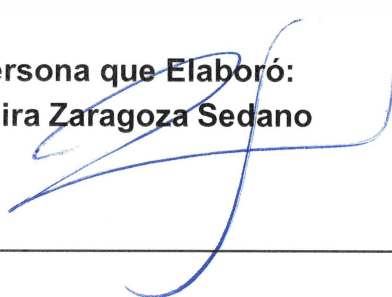
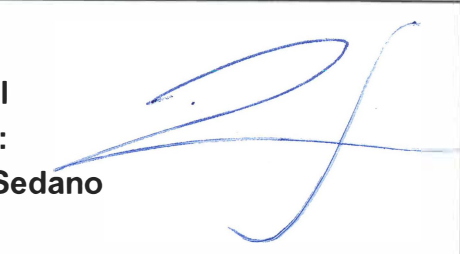
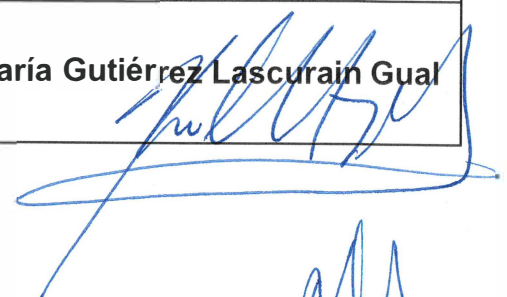




## 2. Diagramas de flujo

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

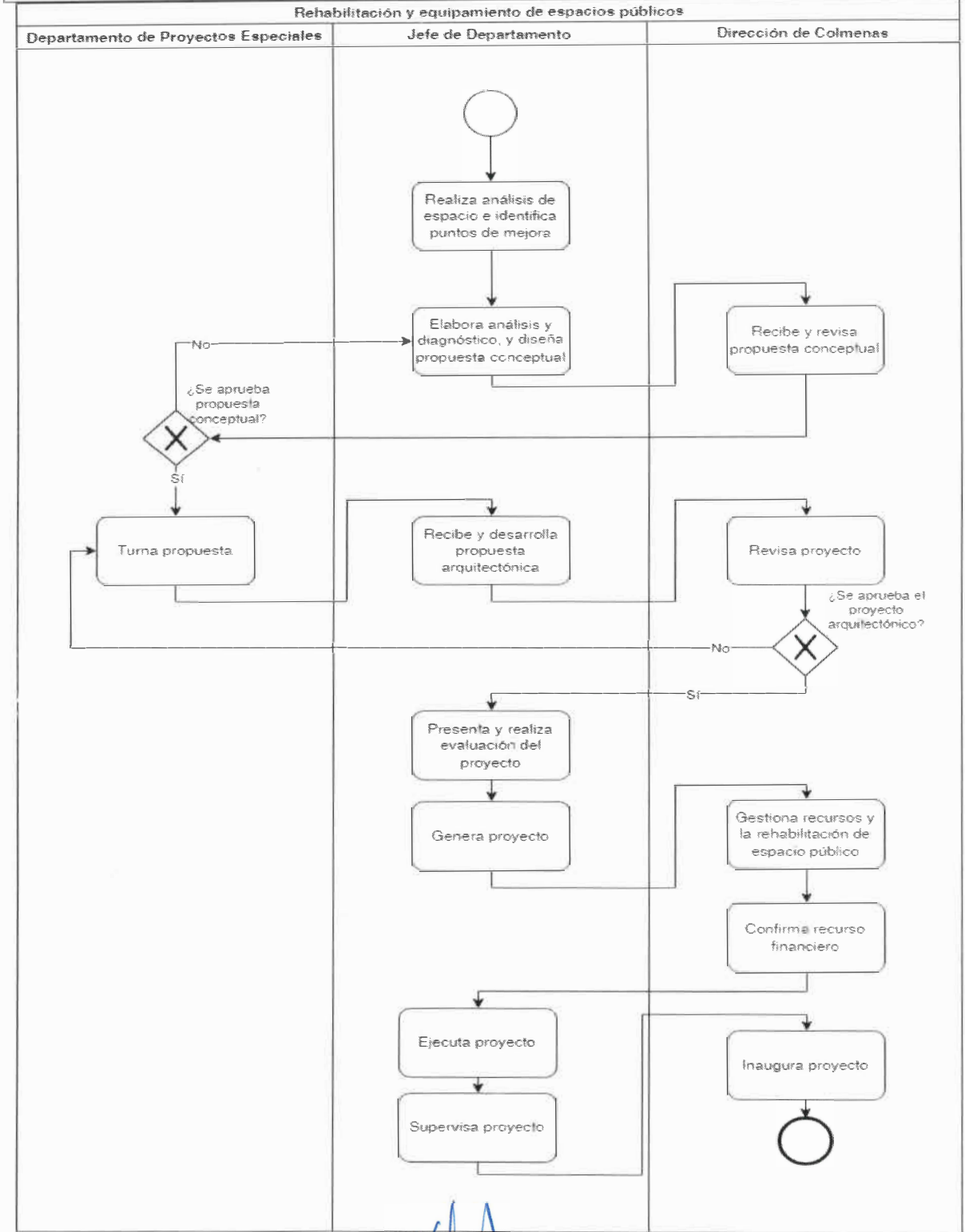


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Área:</b>	Unidad de Proyectos Arquitectónicos y Urbanos
<b>Procedimiento:</b>	Rehabilitación y equipamiento de espacios públicos.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CCOL-P-00-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	23 de marzo de 2023.
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Directora Mtra. Karen Gutiérrez Lascurain Gual
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b> Zaira Zaragoza Sedano 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> Zaira Zaragoza Sedano 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> Karen María Gutiérrez Lascurain Gual 	



**Diagrama de Flujo**

Rehabilitación y equipamiento de espacios públicos. CGCOC-CCOL-P-00-01



*[Handwritten signature in blue ink]*

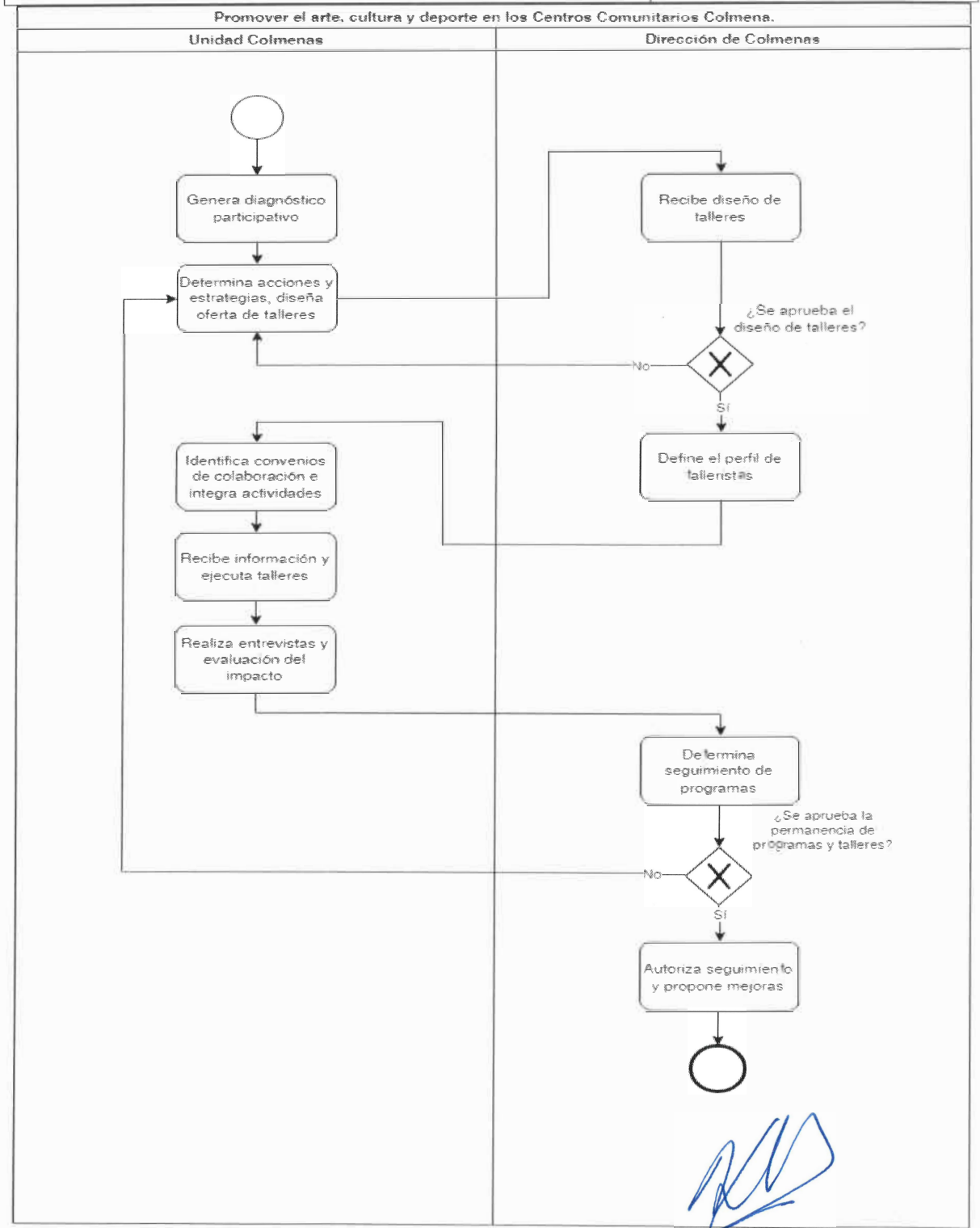


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Área:</b>	Programación y Operación
<b>Procedimiento:</b>	Promover el arte, cultura y deporte en los Centros Comunitarios Colmena.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC -CCOL-P-00-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	23 de marzo de 2023.
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Directora Mtra. Karen Gutiérrez Lascurain Gual
<b>Firma:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b> Zaira Zaragoza Sedano	<b>Responsable del área que Revisó:</b> Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> Karen María Gutiérrez Lascurain Gual	



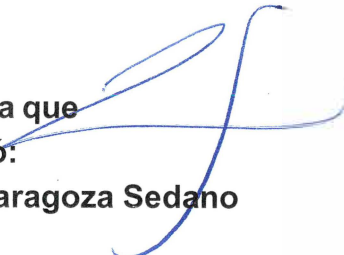
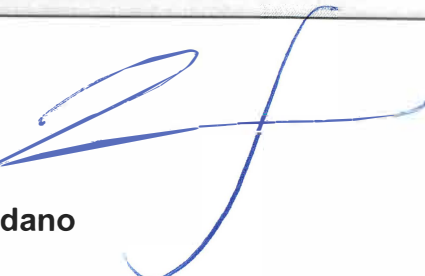
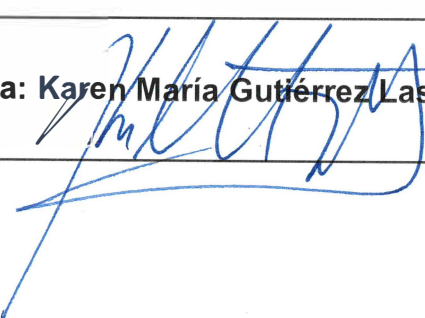
# Diagrama de Flujo

Promover el arte, cultura y deporte en los Centros Comunitarios Colmena. CGCOC-CCOL-P-00-02





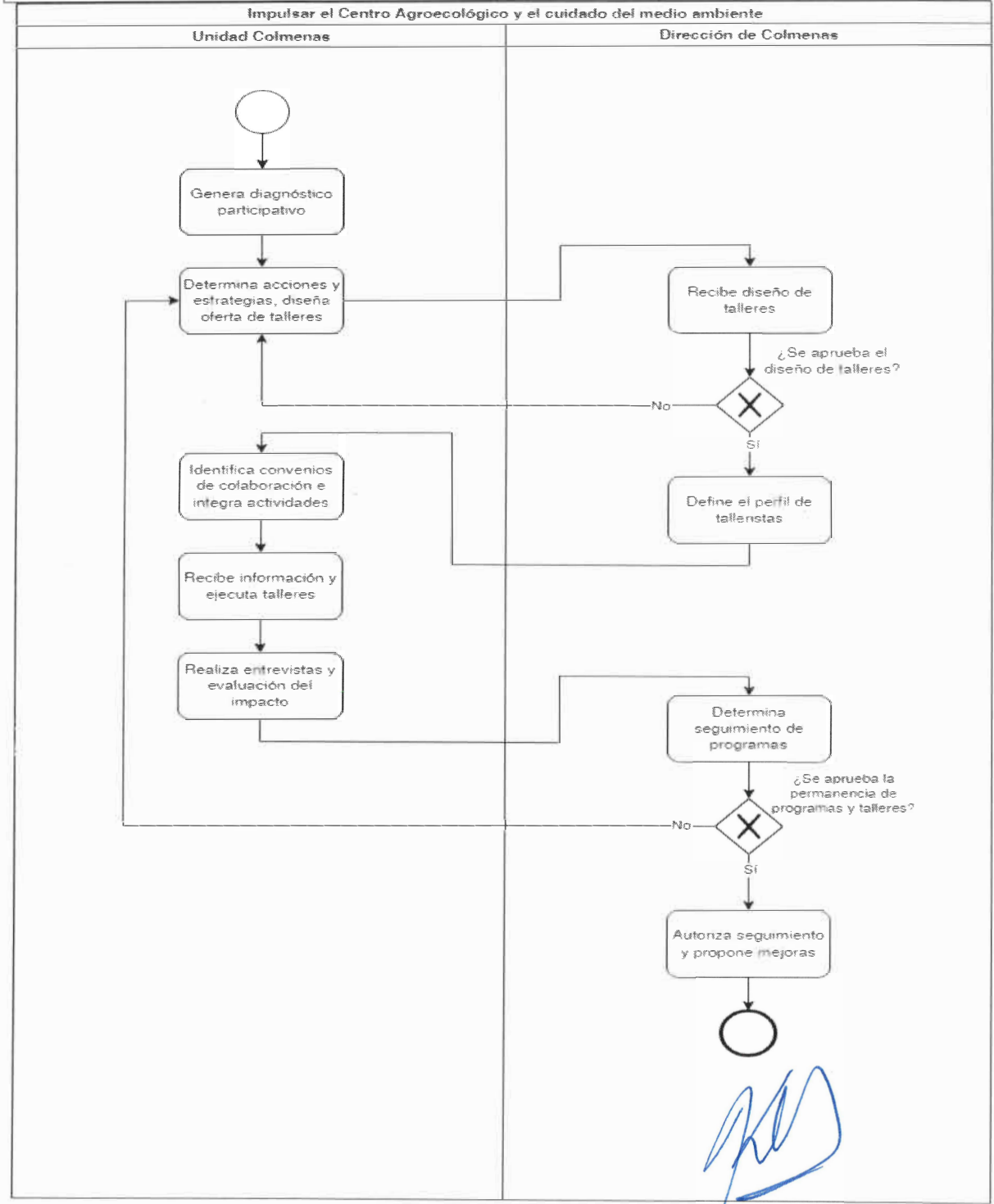


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Área:</b>	Programación y Operación
<b>Procedimiento:</b>	Impulsar el Centro Agroecológico y el cuidado del medio ambiente.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CCOL-P-00-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	23 de marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Directora Mtra. Karen Gutiérrez Lascurain Gual
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b>  Zaira Zaragoza Sedano	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> Karen María Gutiérrez Lascurain Gual 	



# Diagrama de Flujo

Impulsar el Centro Agroecológico y el cuidado del medio ambiente. CGCOC-CCOL-P-00-03







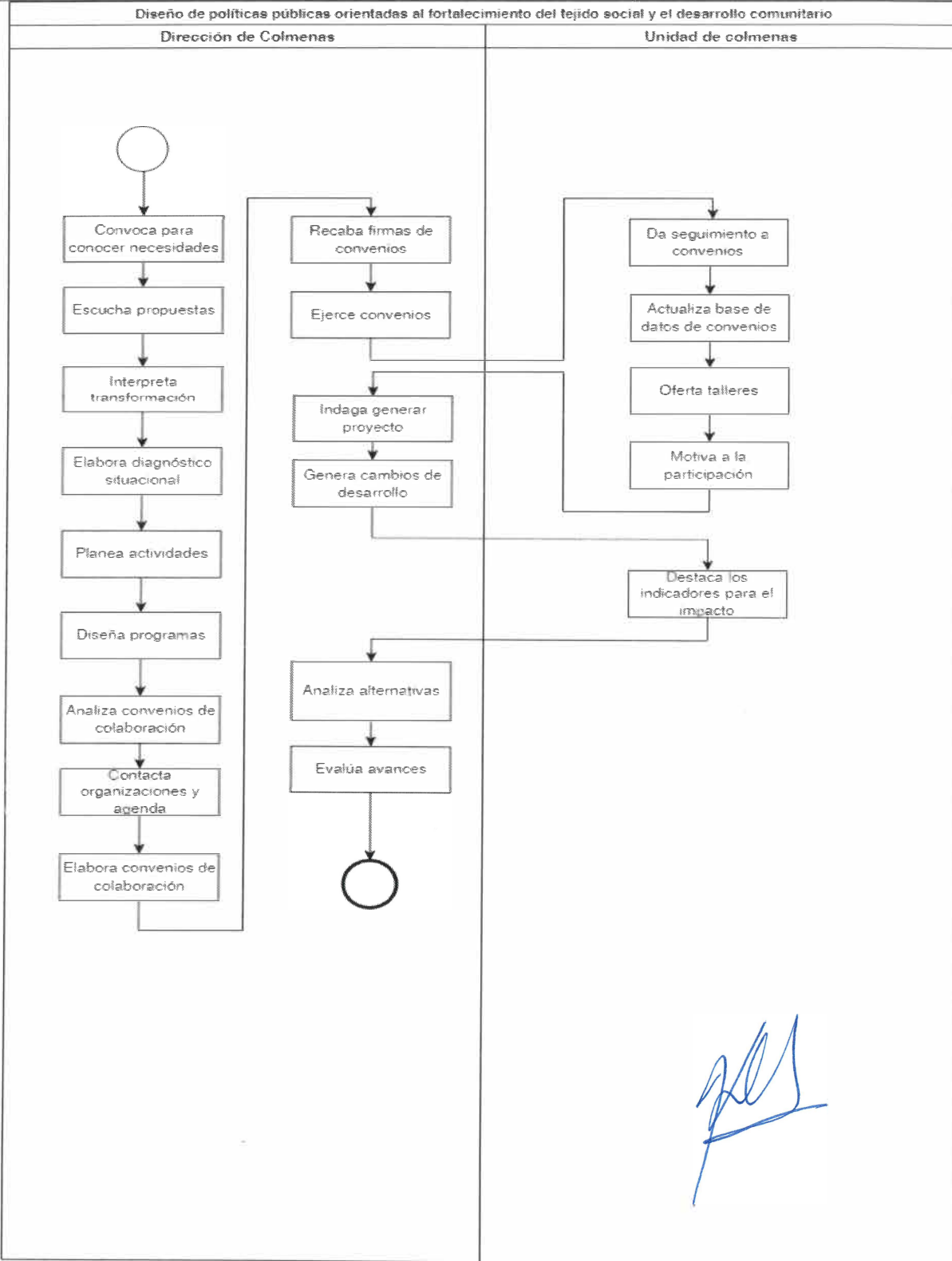
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Área:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Procedimiento:</b>	Diseño de políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CCOL-P-00-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	23 de marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Directora Mtra. Karen Gutiérrez Lascurain Gual
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b> Zaira Zaragoza Sedano	<b>Responsable del área que Revisó:</b> Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> Karen María Gutiérrez Lascurain Gual	



### Diagrama de Flujo

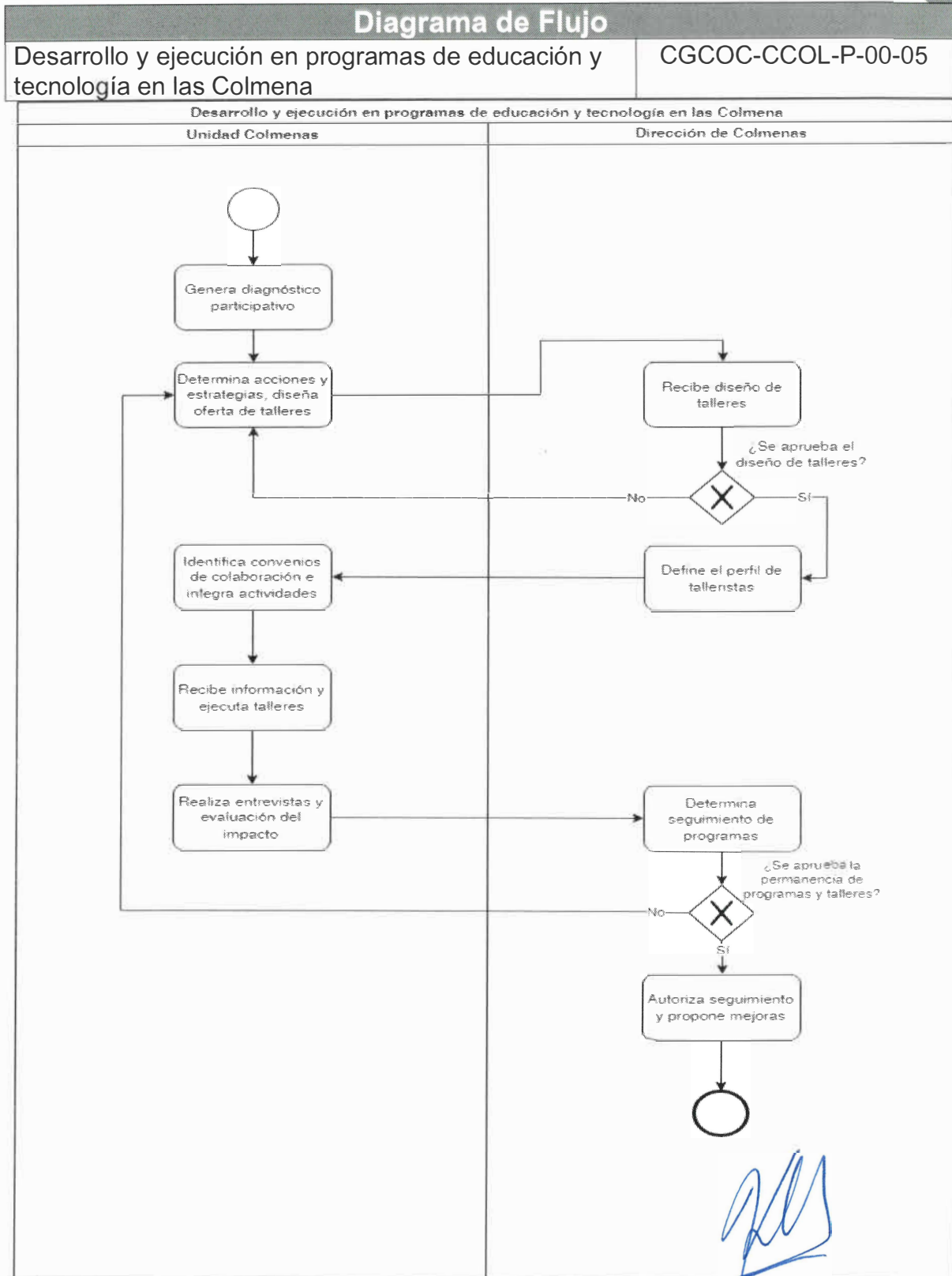
Diseño de políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.

CGCOC-CCOL-P-00-04





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Área:</b>	Programación y Operación
<b>Procedimiento:</b>	Desarrollo y ejecución en programas de educación y tecnología en las Colmenas.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CCOL-P-00-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	23 de marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Directora Mtra. Karen Gutiérrez Lascurain Gual
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b> Zaira Zaragoza Sedano	<b>Responsable del área que Revisó:</b> Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> Karen María Gutiérrez Lascurain Gual	





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Construcción de Comunidad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Centros Colmena
<b>Área:</b>	Gestión social y Vinculación
<b>Procedimiento:</b>	Operación, desarrollo y consolidación de Colmenas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCOC-CCOL-P-00-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	23 de marzo de 2023.
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Directora Mtra. Karen Gutierrez Lascurain Gual
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo de 2023
<b>Persona que Elaboró:</b> Zaira Zaragoza Sedano	<b>Responsable del área que Revisó:</b> Zaira Zaragoza Sedano
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> Karen María Gutiérrez Lascurain Gual	

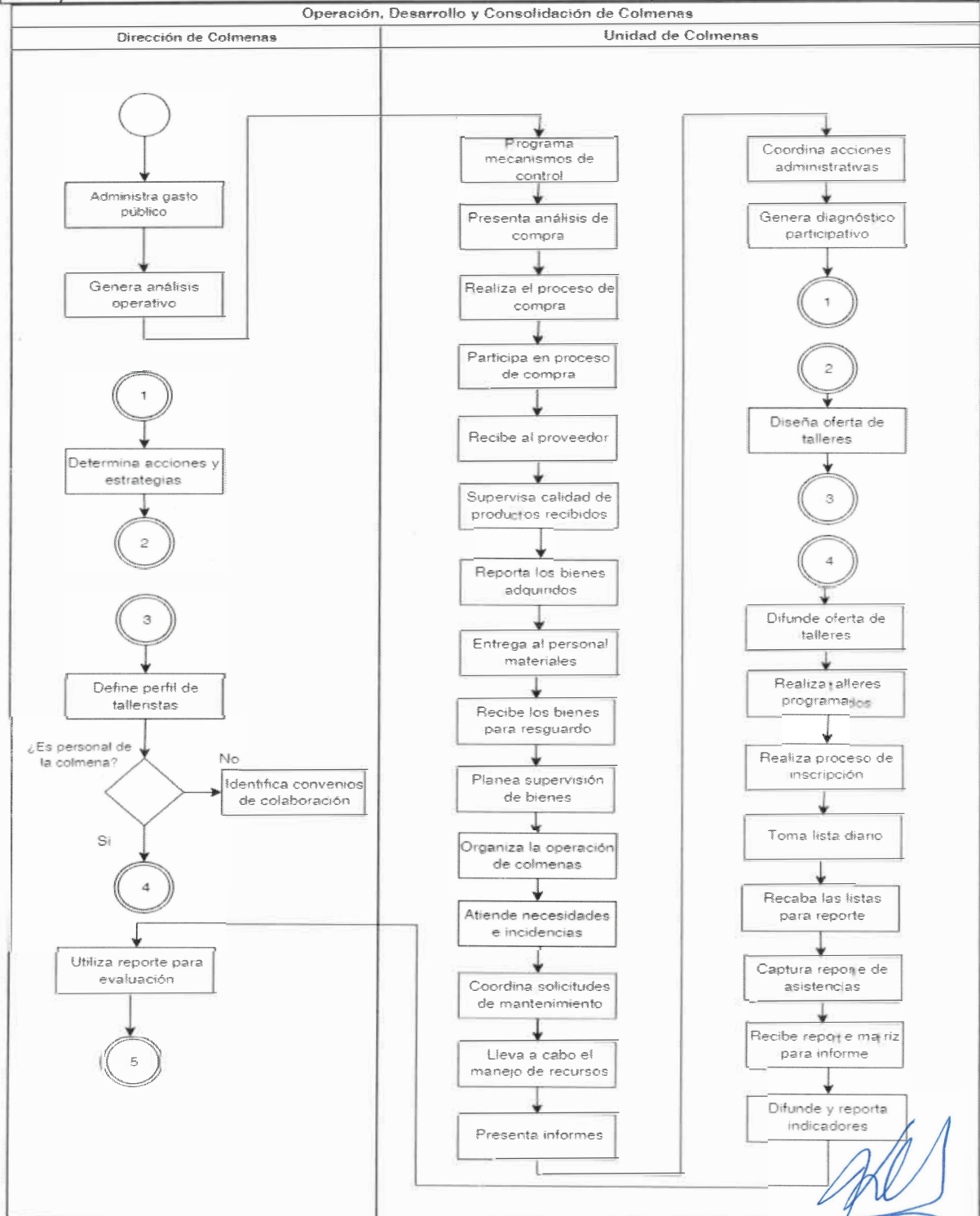




### Diagrama de Flujo

Operación, desarrollo y consolidación de Colmenas (1 de 2)

CGCOC-CCOL-P-00-06





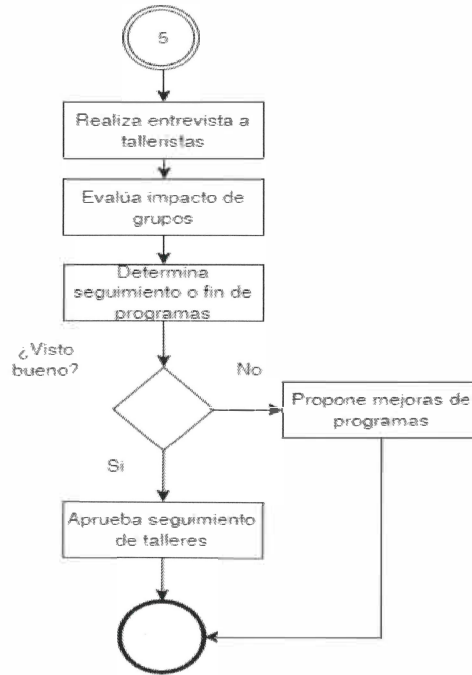
### Diagrama de Flujo

Operación, desarrollo y consolidación de Colmenas (2 de 2)

CGCOC-CCOL-P-00-06

Operación, Desarrollo y Consolidación de Colmenas

Dirección de Colmenas





Formato	
Matrix	
Carta responsiva	
Permiso de uso de imagen	
Lista de asistencia taller	
Lista de inscripción a talleres	

### Código del formato

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 (**F**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).



### 3. Glosario

- **Propuesta arquitectónica:** Planos y especificaciones, esquemas, detalles y perspectivas que sirven para llevar a cabo la edificación de cualquier construcción.
- **Propuesta conceptual:** Herramienta para el adelanto en el desarrollo de un proyecto, por lo general es desarrollada por el arquitecto o un cliente-empresario interesado en vender una idea a un tercero.
- **Recurso financiero:** Proviene de los ingresos que se obtienen por los impuestos que la sociedad paga al gobierno, la prestación de bienes y servicios de las dependencias, organismos públicos y empresas paraestatales.
- **Diagnóstico participativo:** Instancia para que los equipos puedan contactarse con la comunidad, y abrir espacios para el encuentro y el diálogo, en materias de interés común con sus usuarios





## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Lic. Andrea Blanco Calderón	
<b>Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez
<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Centros Colmena**, dependencia de la **Coordinación General de Construcción de Comunidad** (CGCOC-CCOL-MP-00-0323), fecha de elaboración: marzo 2023, fecha de actualización: N/A, Versión: 00

