

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 21. Segunda Sección. Año 106. 18 de octubre de 2023

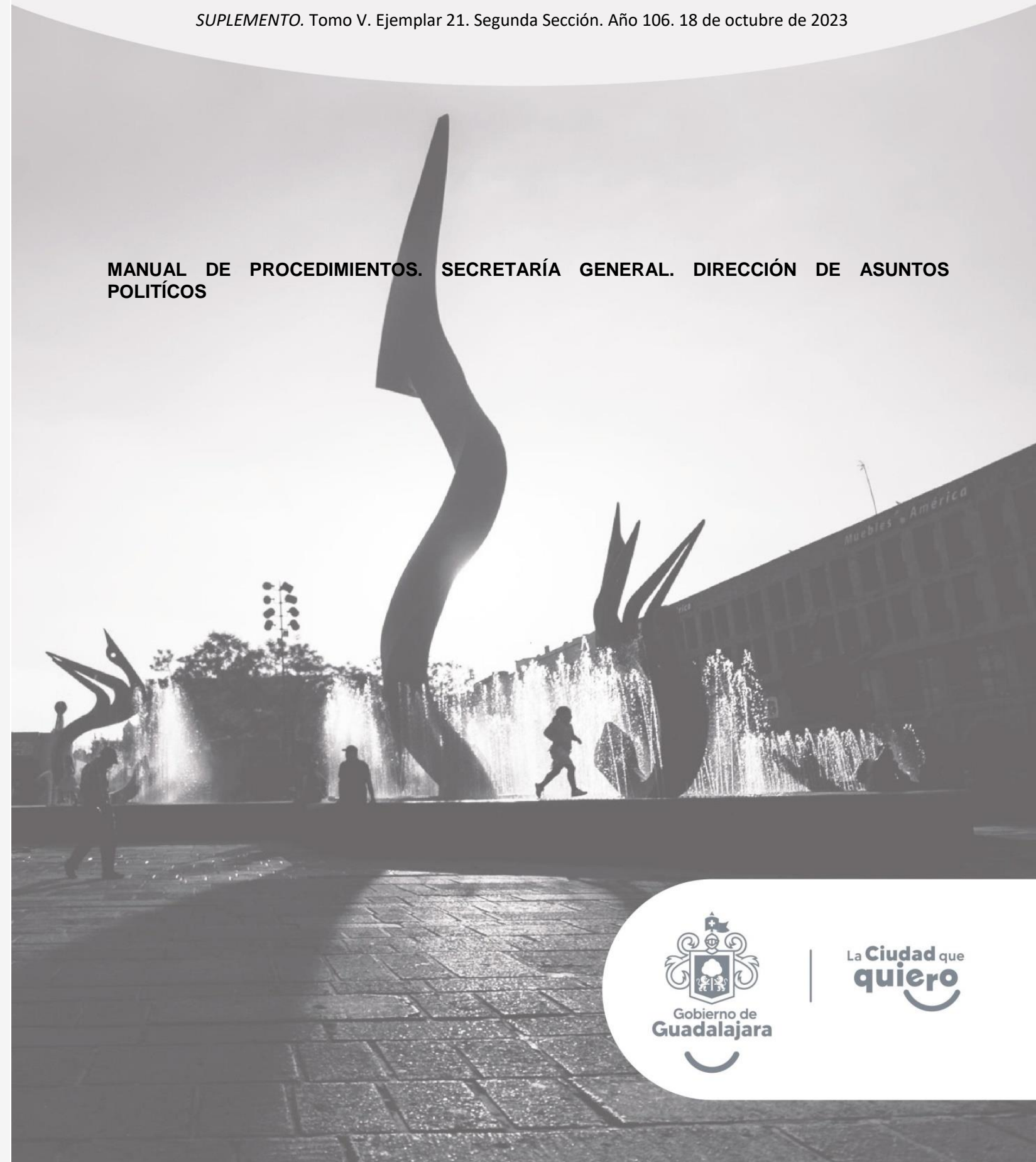
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. SECRETARÍA GENERAL. DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS



La Ciudad que
quiero



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 33 3818-3638
Ext. 8608

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 18 de octubre de 2023

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. SECRETARÍA
GENERAL. DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS



► **Secretaría General**
Guadalajara

► **Dirección de
Asuntos Políticos**
Secretaría General

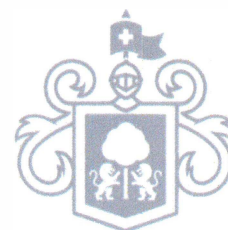
Manual de **Procedimientos**

SEGEN-DAPO-MP-00-0823

Fecha de elaboración: Agosto 2023

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	4
1. Inventario de procedimientos	5
2. Diagramas de flujo.....	6
3. Glosario.....	19
4. Autorizaciones.....	20

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 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.

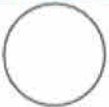






1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág	SGC
Intervención y Conducción	SEGEN-DAPO-P-00-01	7	NO
Detección	SEGEN-DAPO-P-00-02	9	NO
Viabilidad	SEGEN-DAPO-P-00-03	11	NO
Impacto	SEGEN-DAPO-P-00-04	13	NO
Ejecución	SEGEN-DAPO-P-00-05	15	NO
Resultados	SEGEN-DAPO-P-00-06	17	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


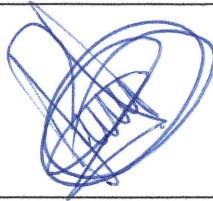
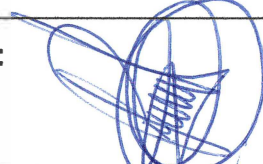
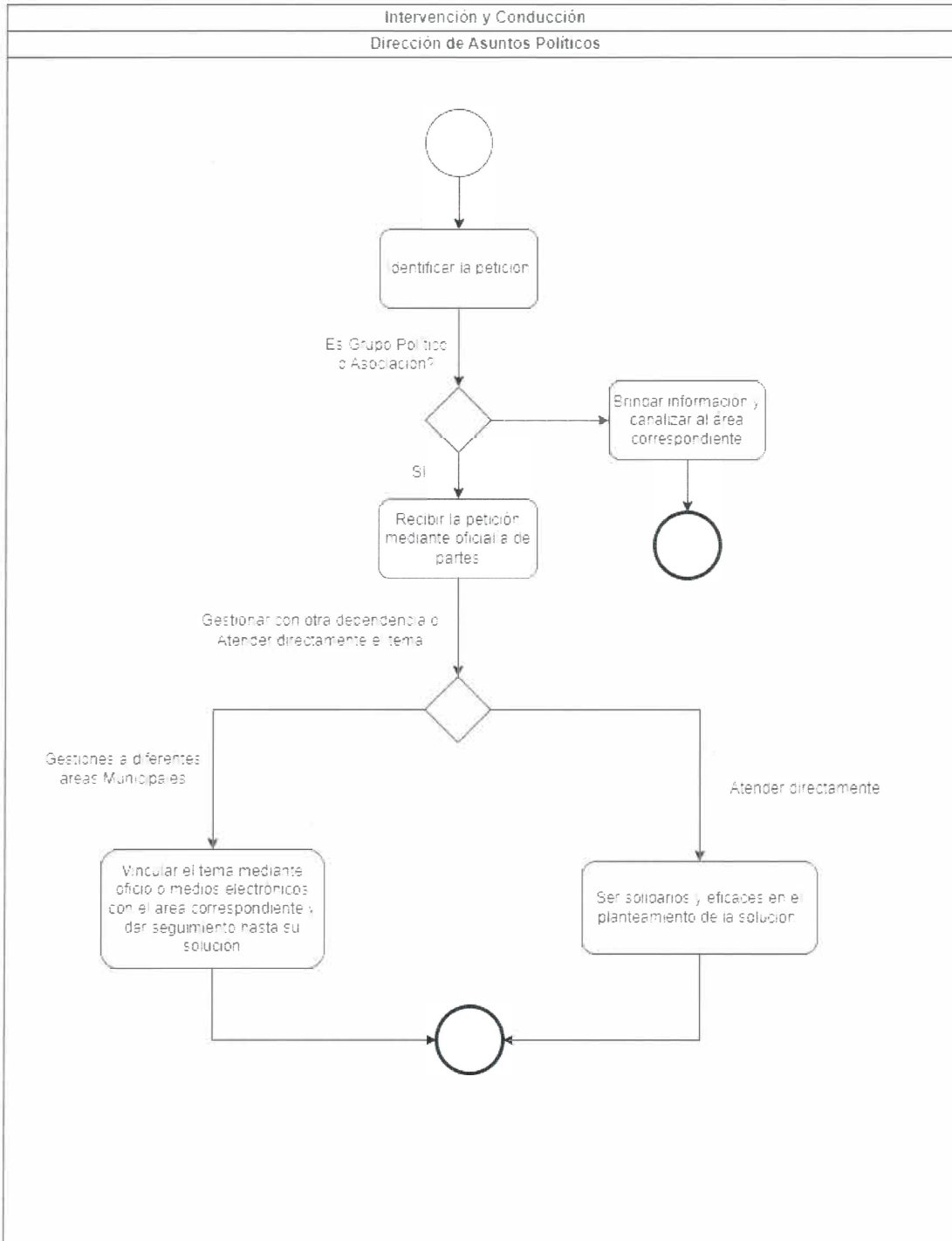
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Asuntos Políticos
Área:	Dirección de Asuntos Políticos
Procedimiento:	Intervención y Conducción
Código de procedimiento:	SEGEN-DAPO-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Agosto 2023
Persona que Elaboró:	Gustavo Hernández Arechiga
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Titular de la dependencia que Autoriza:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Intervención y Conducción

SEGEN-DAPO-P-00-01




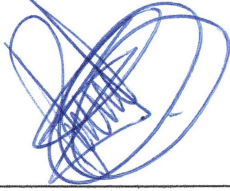

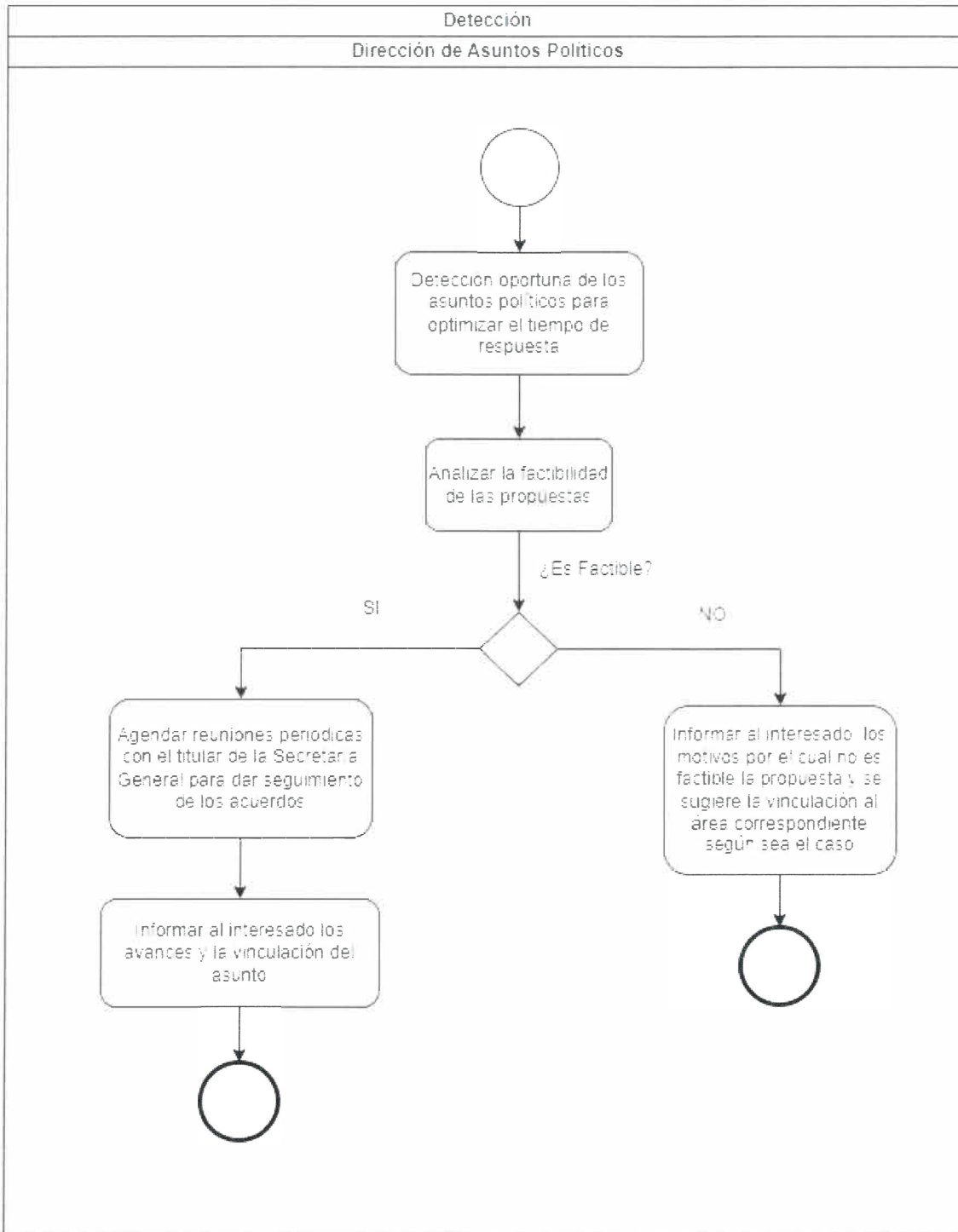
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Asuntos Políticos
Área:	Dirección de Asuntos Políticos
Procedimiento:	Detección
Código de procedimiento:	SEGEN-DAPO-P-00-02
Fecha de Elaboración:	Agosto 2023
Persona que Elaboró:	Gustavo Hernández Arechiga
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Titular de la dependencia que Autoriza:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Detección

SEGEN-DAPO-P-00-02




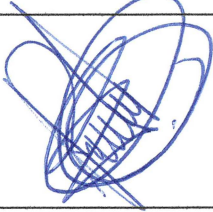
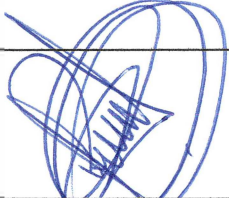
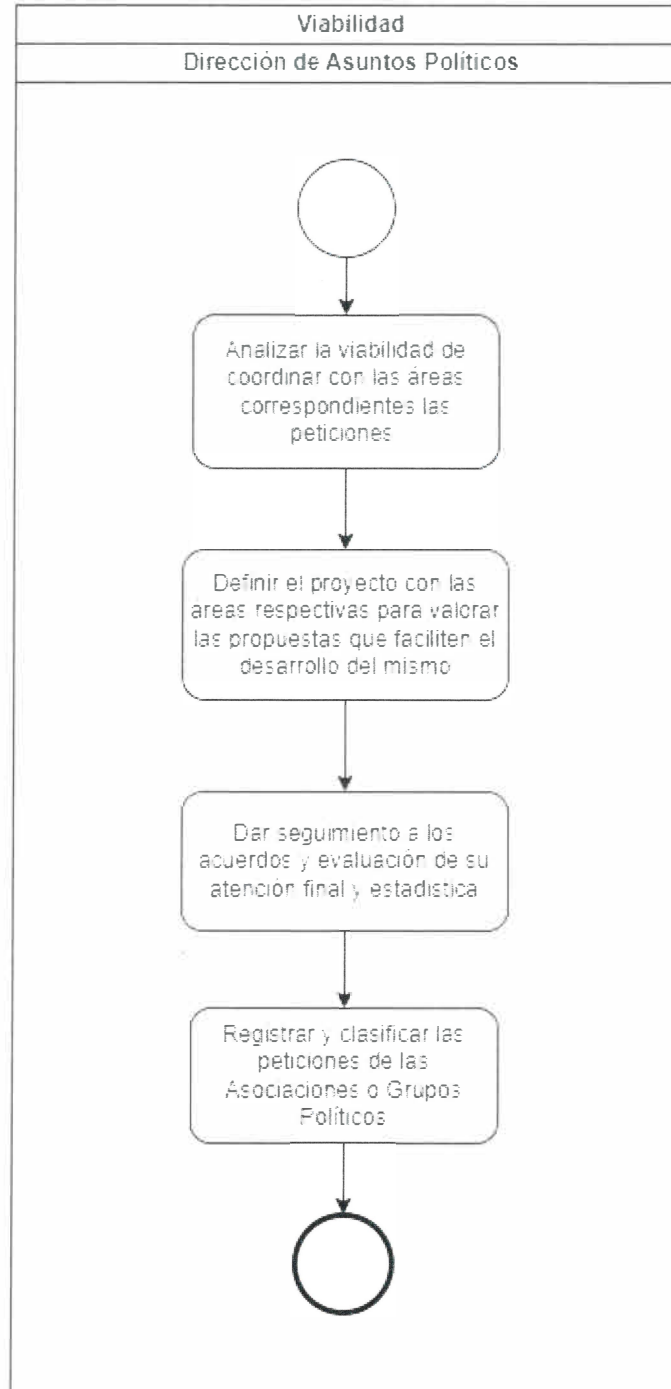
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Asuntos Políticos
Área:	Dirección de Asuntos Políticos
Procedimiento:	Viabilidad
Código de procedimiento:	SEGEN-DAPO-P-00-03
Fecha de Elaboración:	Agosto 2023
Persona que Elaboró:	Gustavo Hernández Arechiga
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Titular de la dependencia que Autoriza:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Viabilidad

SEGEN-DAPO-P-00-03



Identificación Organizacional

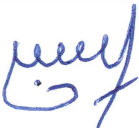
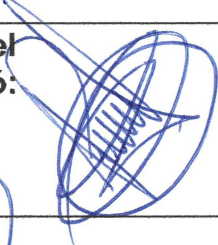
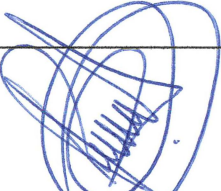
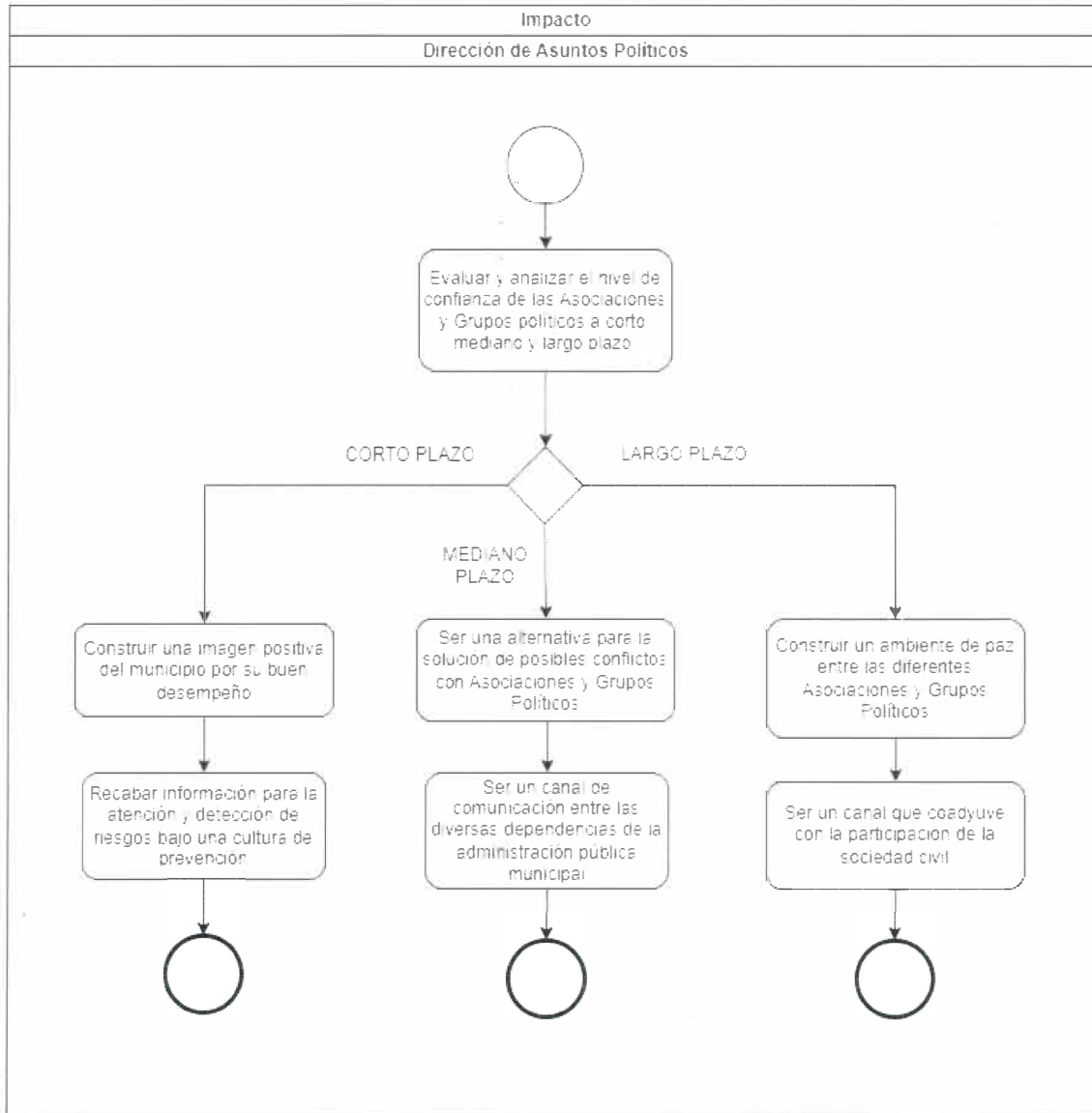
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General	
Dirección:	Asuntos Políticos	
Área:	Dirección de Asuntos Políticos	
Procedimiento:	Impacto	
Código de procedimiento:	SEGEN-DAPO-P-00-04	
Fecha de Elaboración:	Agosto 2023	
Persona que Elaboró:	Gustavo Hernández Arechiga	
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Roberto Delgadillo González	
Titular de la dependencia que Autoriza:	Mtro. Roberto Delgadillo González	
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2023	
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 	
Titular de la dependencia que Autoriza:		

Diagrama de Flujo

Impacto

SEGEN-DAPO-P-00-04




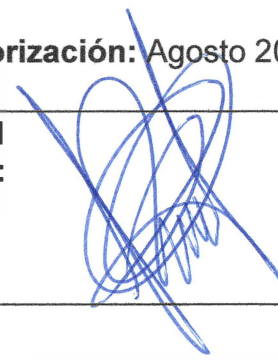
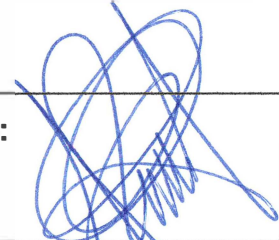
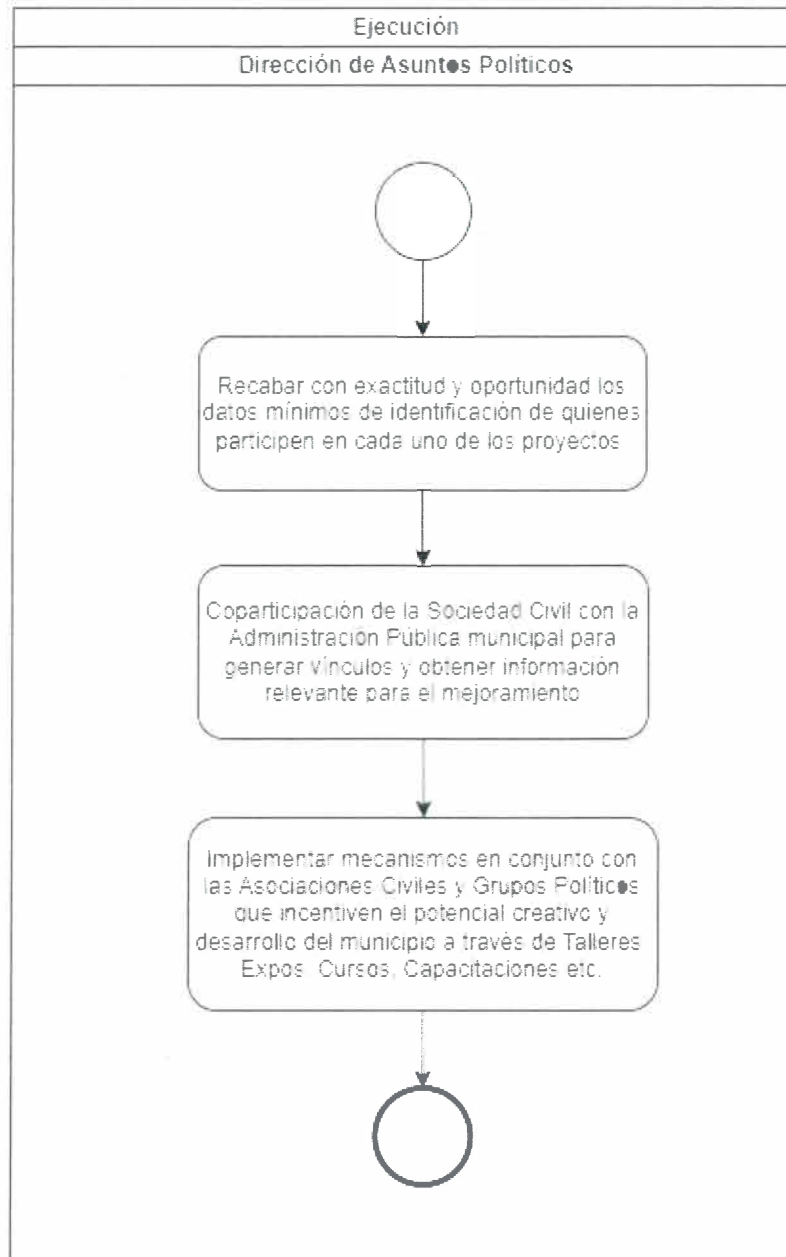
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Asuntos Políticos
Área:	Dirección de Asuntos Políticos
Procedimiento:	Ejecución
Código de procedimiento:	SEGEN-DAPO-P-00-05
Fecha de Elaboración:	Agosto 2023
Persona que Elaboró:	Gustavo Hernández Arechiga
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Titular de la dependencia que Autoriza:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Ejecución

SEGEN-DAPO-P-00-05



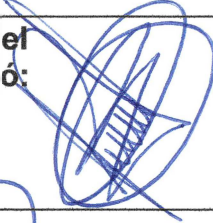

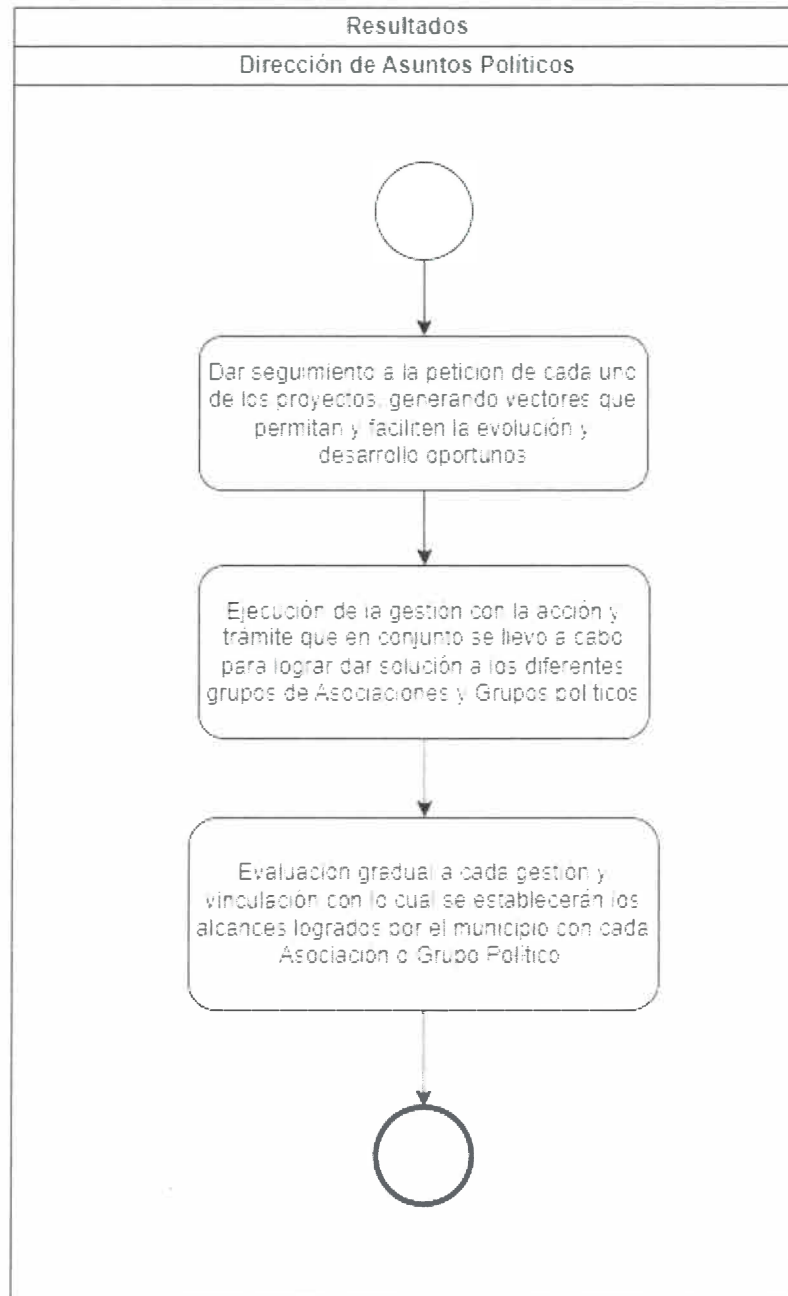
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Secretaría General
Dirección:	Asuntos Políticos
Área:	Dirección de Asuntos Políticos
Procedimiento:	Resultados
Código de procedimiento:	SEGEN-DAPO-P-00-06
Fecha de Elaboración:	Agosto 2023
Persona que Elaboró:	Gustavo Hernández Arechiga
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Titular de la dependencia que Autoriza:	Mtro. Roberto Delgadillo González
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Resultados

SEGEN-DAPO-P-00-06



3. Glosario

ASOCIACIÓN.- Relación entre dos o más personas o entidades que se unen para alcanzar un objetivo común.

ALTERNATIVA.- Posibilidad de elegir entre opciones o soluciones diferentes, además de las otras que se consideran.

CANALIZAR.- Dirigir o encaminar algo hacia un lugar o destino determinado.

COADYUVAR.- Colaborar o ayudar a alguien en una tarea o acción.

DELIMITAR.- Determinar y marcar con claridad límites.

DUPLICIDAD.- Existencia de dos o más cosas iguales o semejantes.

EFICACIA.- Capacidad de producir un efecto deseado.

FACTIBILIDAD.- Posibilidad de que algo sea hecho o realizado.

GESTIÓN.- Acción de administrar o dirigir una empresa, una entidad o un servicio.

INNOVACIÓN.- Implementación de nuevas ideas, productos o servicios.



NORMATIVIDAD.- Conjunto de normas o reglas que regulan una actividad o situación. Hacer que algo sea lo mejor posible, en función de un objetivo determinado.

SOLIDARIO.- Que siente o manifiesta solidaridad con los demás.

VIABILIDAD.- Posibilidad de que algo sea llevado a cabo con éxito.

VECTOR.- Elemento que dirige u orienta una fuerza.

4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Eduardo Fabián Martínez Lomelí Titular de la Secretaría General	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Asuntos Políticos, dependencia de la Secretaría General (SEGEN-DAPO-MP-00-0823), fecha de elaboración: Agosto del 2023, Versión: 00

