



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 11. Octava Sección. Año 108. 25 de noviembre de 2025

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN
DE COMUNIDAD**



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



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: 25 de noviembre de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD



Construcción de
la Comunidad

Coordinación General de Construcción de Comunidad

CGCOC-CONS-MP-01-1025

Fecha de elaboración: Septiembre 2023

Fecha de actualización: Octubre 2025

Versión: 01

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida





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 | 30 |
| 4. Autorizaciones | 31 |



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 se la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el 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 titular 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 de 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 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 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 |
|-------------------------------------------|--------------------|------|-----|
| Oficialía de Partes. | CGCOC-CONS-P-01-01 | 07 | No |
| Elaboración de Presupuesto. | CGCOC-CONS-P-01-02 | 09 | No |
| Elaboración de Movimientos de Personal. | CGCOC-CONS-P-01-03 | 11 | No |
| Integración de Incidencias de Personal. | CGCOC-CONS-P-01-04 | 13 | No |
| Entrega de Informe Anual de Inventarios. | CGCOC-CONS-P-01-05 | 15 | No |
| Actualización de Resguardos Individuales. | CGCOC-CONS-P-01-06 | 17 | No |
| Elaboración de Requisiciones de Compra. | CGCOC-CONS-P-01-07 | 19 | No |
| Fondo Revolvente. | CGCOC-CONS-P-01-08 | 21 | No |
| Matriz de Indicadores de Resultados. | CGCOC-CONS-P-01-09 | 23 | No |
| Elaboración de Contratos. | CGCOC-CONS-P-01-10 | 25 | 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 fluograma |
| | Conector intermedio |
| | Fin de fluograma |
| | Espera |
| | Decisión exclusiva |
| | Flujo de secuencia |
| | Actividad |



Identificación Organizacional

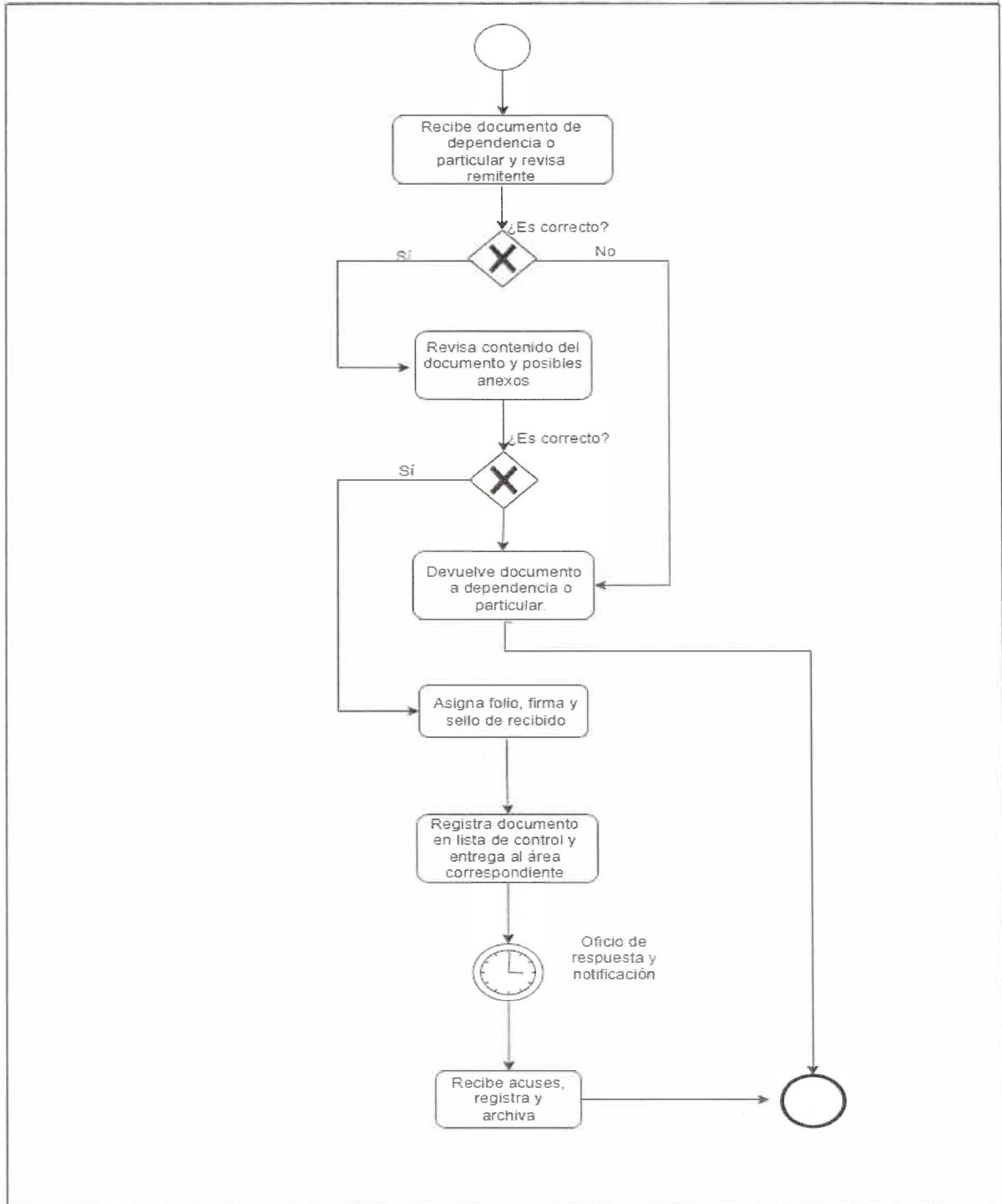
| | |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Área Administrativo |
| Procedimiento: | Oficialía de Partes. |
| Código de procedimiento: | CGCOC-CONS-P-01-01 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Padilla Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Sra. Erika Crystal Zavala López |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Erika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Padilla Valencia | Responsable del área que Revisó: Sra. Erika Crystal Zavala López Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Erika Crystal Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Oficialía de Partes.

CGCOC-CONS-P-01-01





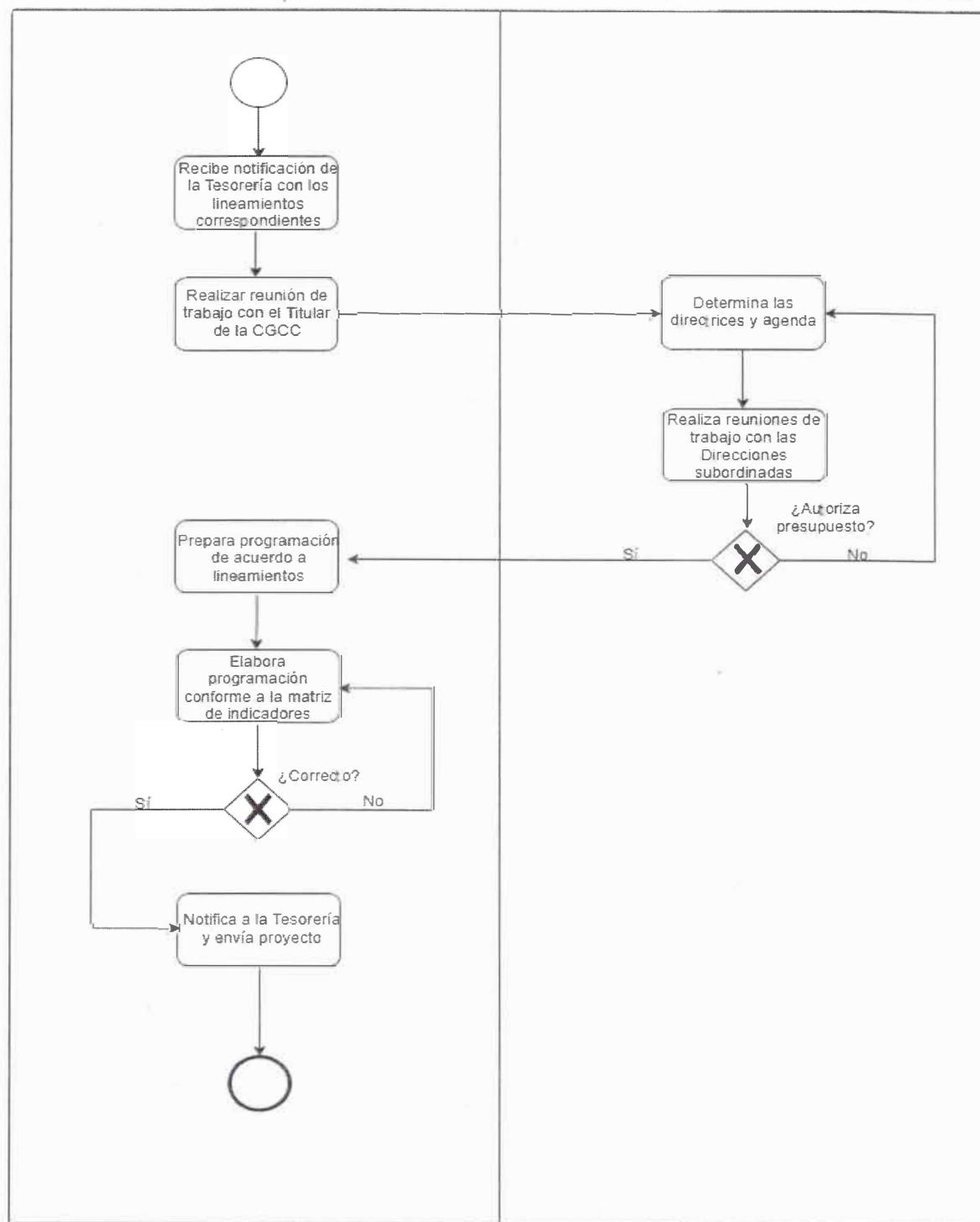
| Identificación Organizacional | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Elaboración de Presupuesto. |
| Código de procedimiento: | CGCOC-CONS-P-01-02 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Pacilla Valencia |
| Responsable del área que revisó: | Sheila Guadalupe De Miguel Sánchez |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Enika Crystal Zepeda López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Pacilla Valencia | Responsable del área que Revisó: Sheila Guadalupe De Miguel Sánchez |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Enika Crystal Zepeda López | |



Diagrama de Flujo

Elaboración de Presupuesto.

CGCOC-CONS-P-01-02





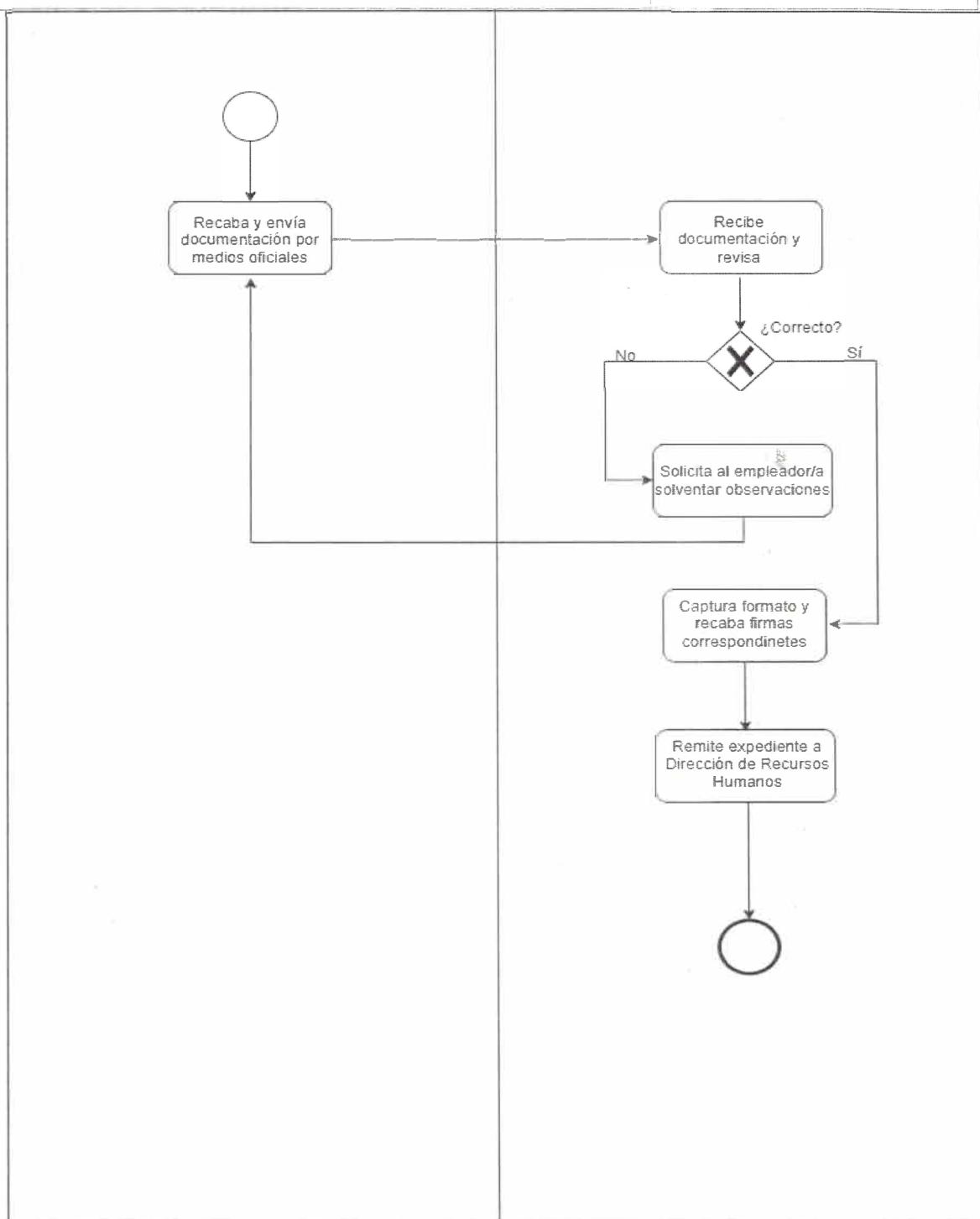
| Identificación Organizacional | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Entlace Administrativo |
| Procedimiento: | Elaboración de Movimientos de Personal. |
| Código de procedimiento: | CGCO-COMNS-P-003 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Peña Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Sra. Lilia Guadalupe y Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Enika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Peña Valencia | Responsable del área que Revisó: Lilia Guadalupe y Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Enika Crystal Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Elaboración de Movimientos de Personal.

C3COC-CONS-P-01-03





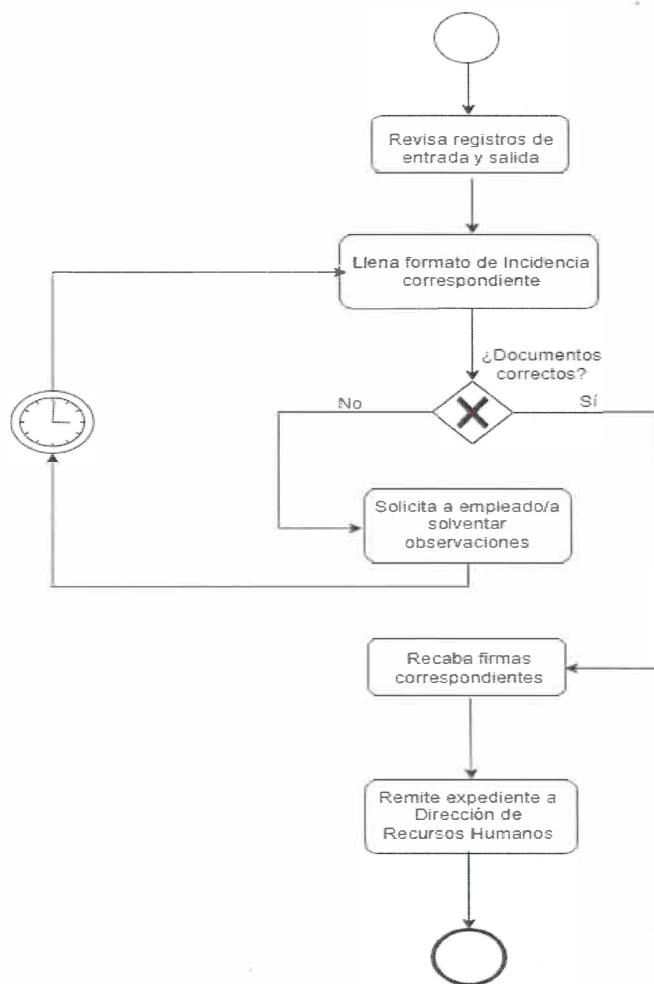
| Identificación Organizacional | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Integración de Instancias de Personal. |
| Código de procedimiento: | CGOOC-CONS-PR-04 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Pérez Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Dña Georgina Gómez García |
| Titular de la Dirección que Autorizó: | Erika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Pérez Valencia | Responsable del área que Revisó: Dña Georgina Gómez García |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Erika Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Integración de Incidencias de Personal

CGCOC-CONS-P-01-04





Identificación Organizacional

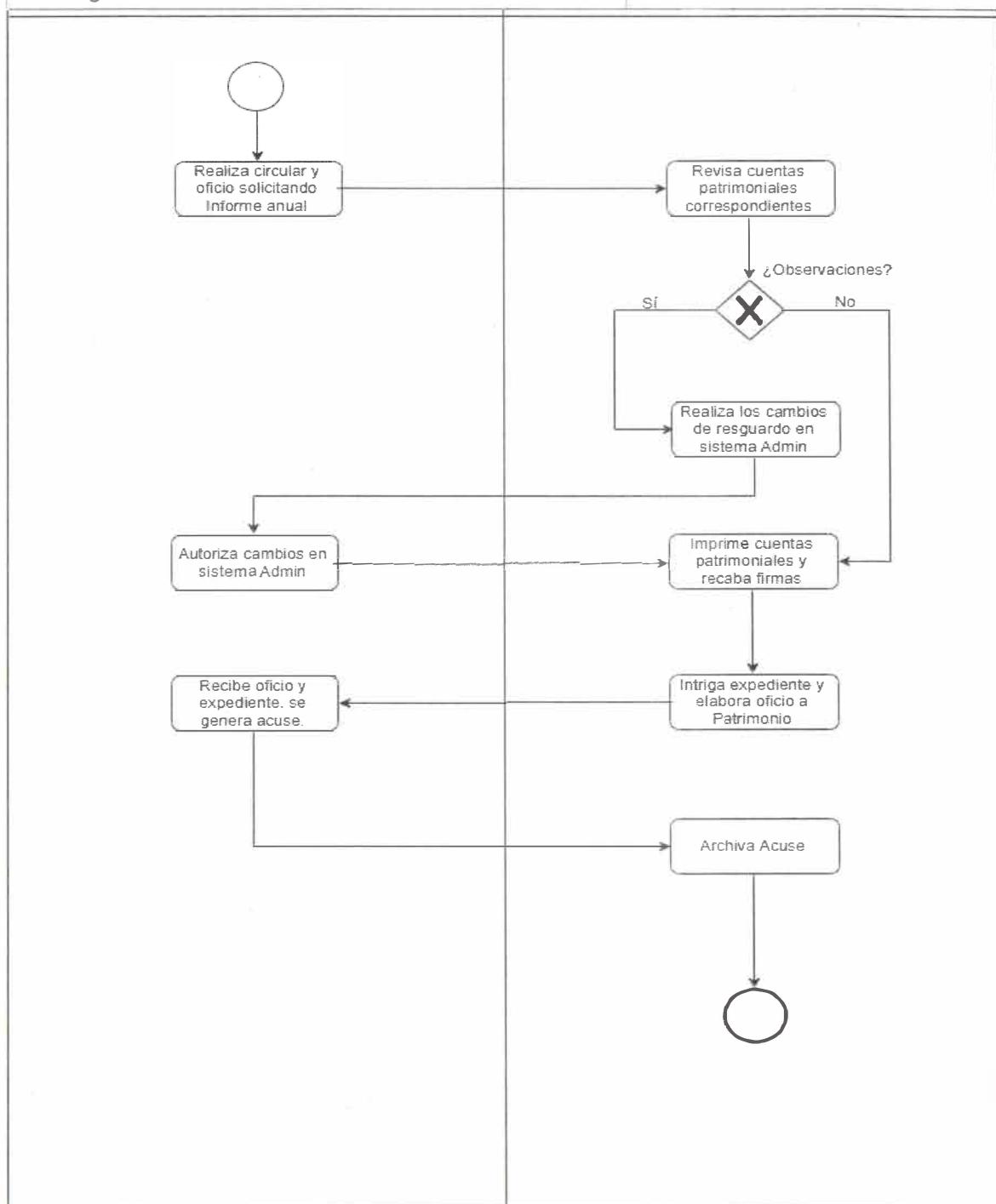
| | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Entrega de Informe Anual de Inventarios. |
| Código de procedimiento: | CGCOC-CONS-P-01-05 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Padilla Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Erika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Padilla Valencia | Responsable del área que Revisó: Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Erika Crystal Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Entrega de Informe Anual de Inventarios.

CGCOC-CONS-P-01-05





Identificación Organizacional

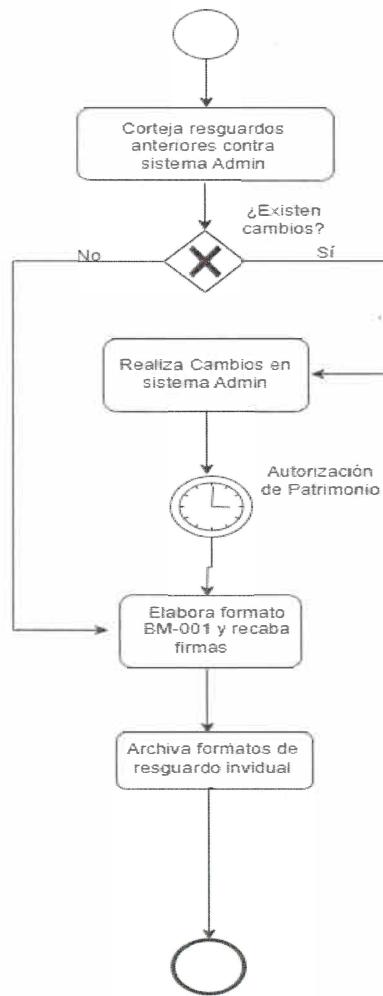
| Identificación Organizacional | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Encargo Administrativo |
| Procedimiento: | Actualización de Resguardos Individuales. |
| Código de procedimiento: | CGCOC-CONS-P-04-06 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Padilla Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Shella Guadalupe De Mora Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Enika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Padilla Valencia | Responsable del área que Revisó: Shella Guadalupe De Mora Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Enika Crystal Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Actualización de Resguardos Individuales.

CGCCC-CONS-P-01-06





Identificación Organizacional

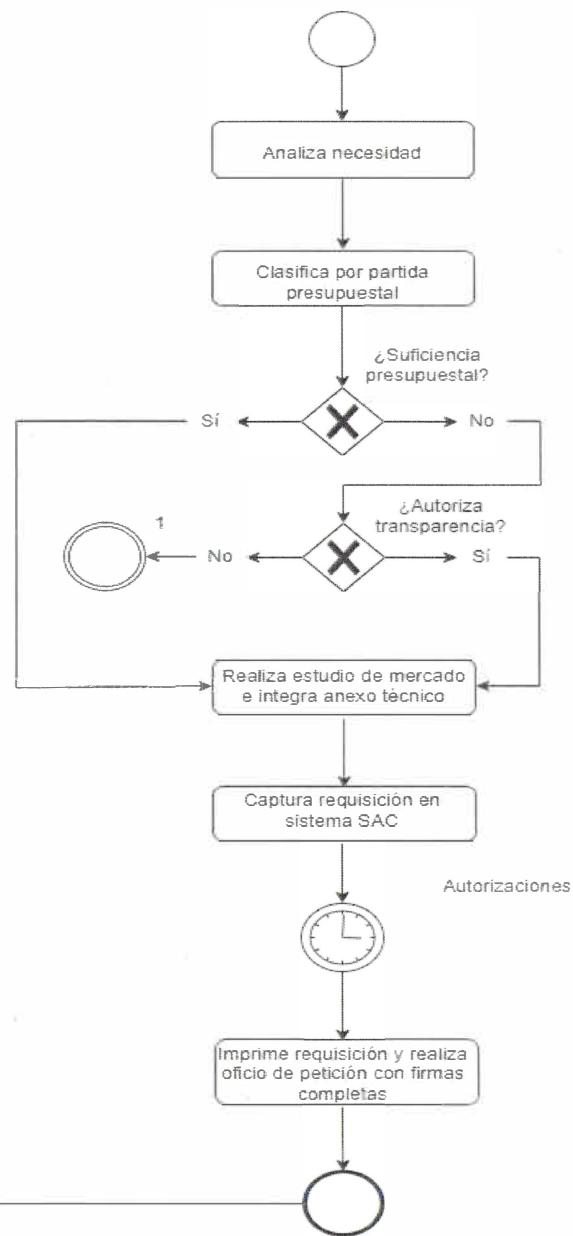
| | |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Elaboración de Requisitos de Compra. |
| Código de procedimiento: | CGOC-CONS-P-01-07 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Padilla Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Sheila Guadalupe Díaz Munguía Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Enika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Padilla Valencia | Responsable del área que Revisó: Sheila Guadalupe Díaz Munguía Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Enika Crystal Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Requisiciones de Compra.

CGCC-CONS-P-01-07





Identificación Organizacional

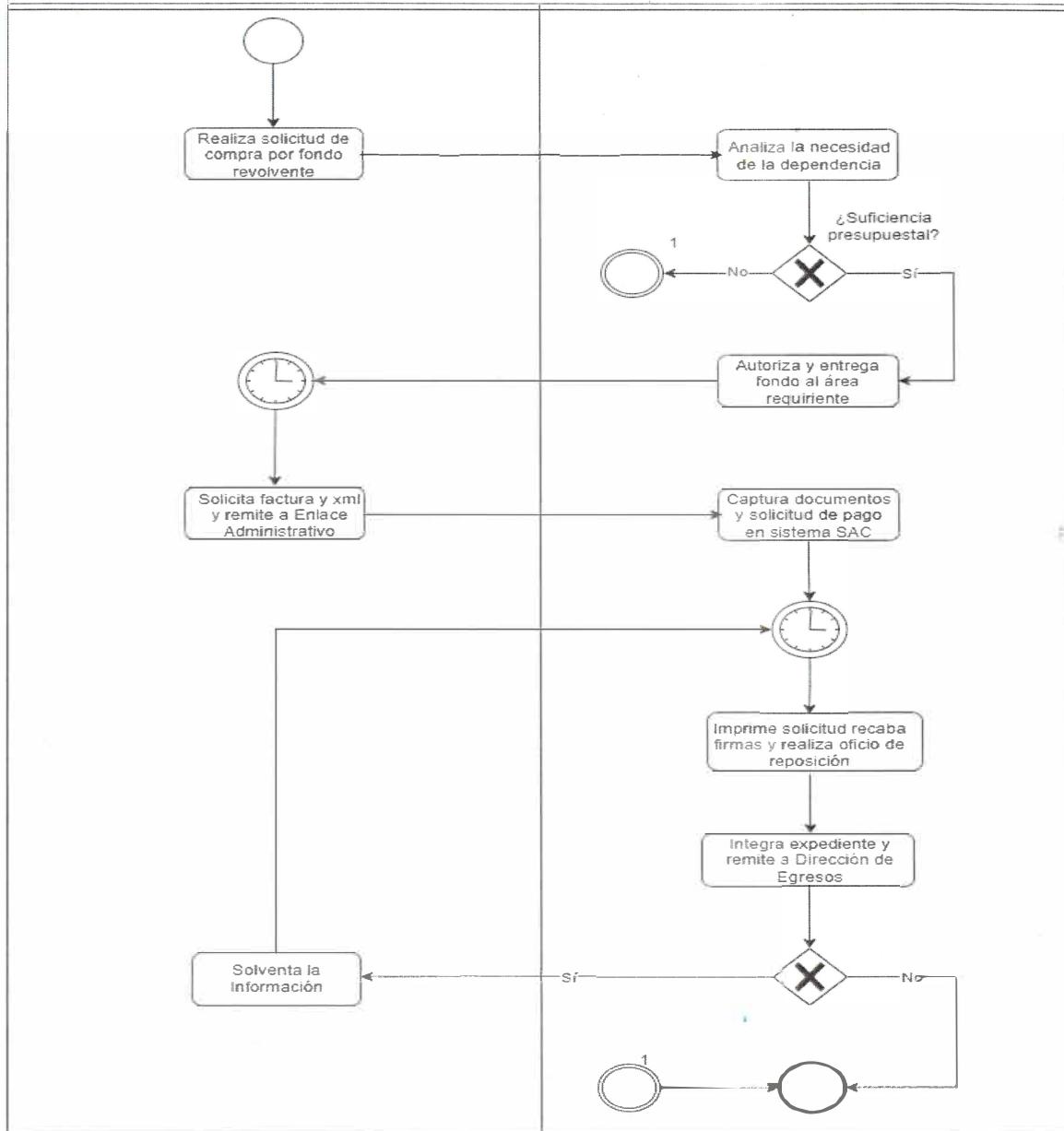
| | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Fondo Recaudante. |
| Código de procedimiento: | CGCCO-CON-3-P-01-02 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Villagros Padiña Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Sheila Guadalupe De Mora Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Enika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Villagros Padiña Valencia | Responsable del área que Revisó: Sheila Guadalupe De Mora Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Enika Crystal Zavala López | |



Diagrama de Flujo

Fondo Revolvente.

CGOOC-CONS-P-01-08





Identificación Organizacional

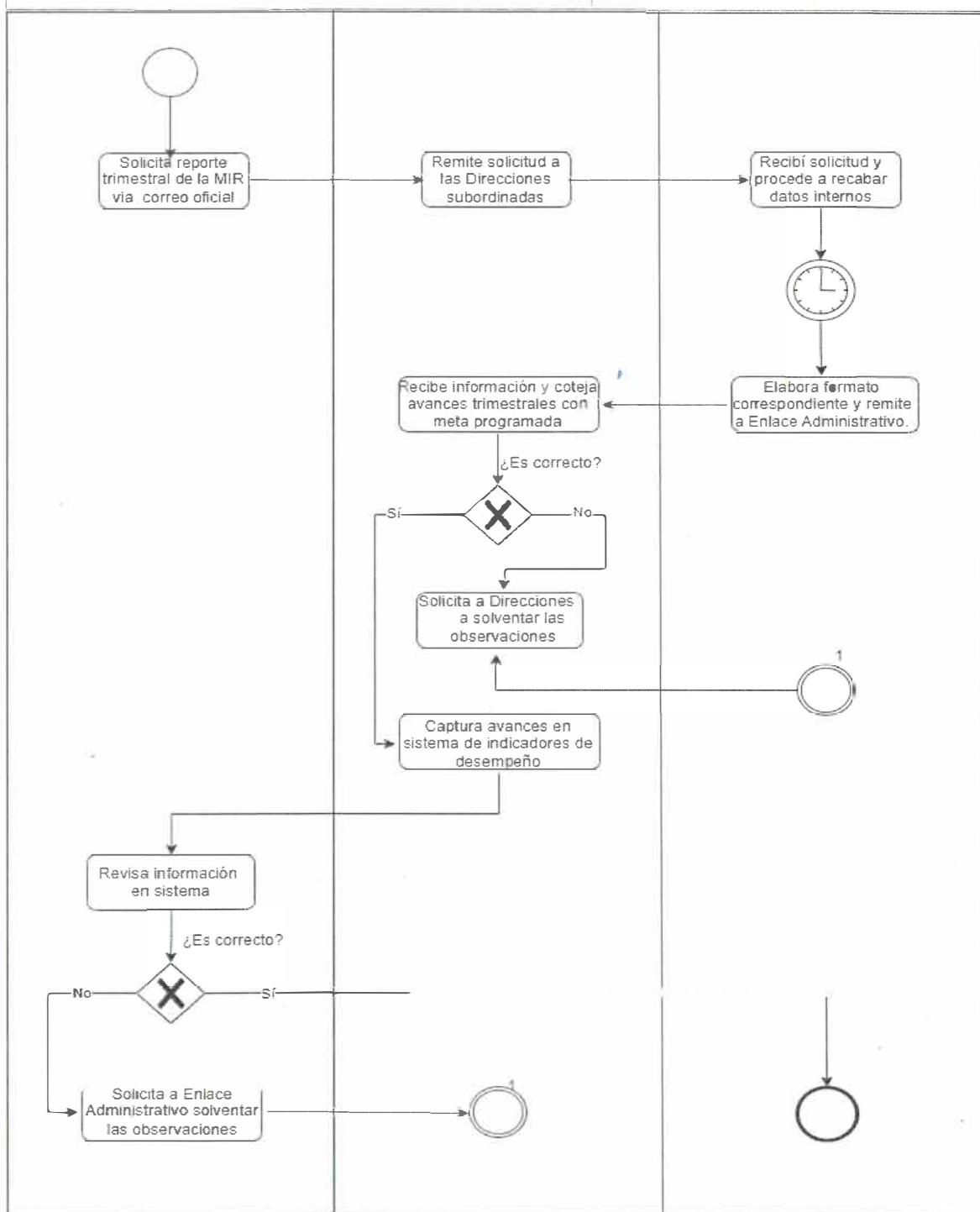
| | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Matriz de Indicadores de Resultados. |
| Código de procedimiento: | CGOC-CONS-001-09 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Villagros Fáñulla Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Shella Guadalajara De Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Erika Crystalli Zárate López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Villagros Fáñulla Valencia. | Responsable del área que Revisa: Shella Guadalajara De Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Erika Crystalli Zárate López | |



Diagrama de Flujo

Matriz de Indicadores de Resultados.

CGOOC-CONS-P-01-09





Identificación Organizacional

| | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Coordinación o Dependencia: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Dirección: | Coordinación General de Construcción de Comunidad. |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Elaboración de Contratos. |
| Código de procedimiento: | CGCOC-CONS-P-01-10 |
| Fecha de Elaboración: | Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: | Dulce Milagros Padilla Valencia |
| Responsable del área que Revisó: | Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: | Erika Crystal Zavala López |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Octubre 2025 |
| Persona que Elaboró: Dulce Milagros Padilla Valencia | Responsable del área que Revisó: Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo |
| Titular de la Dirección que Autoriza: Erika Crystal Zavala López | |



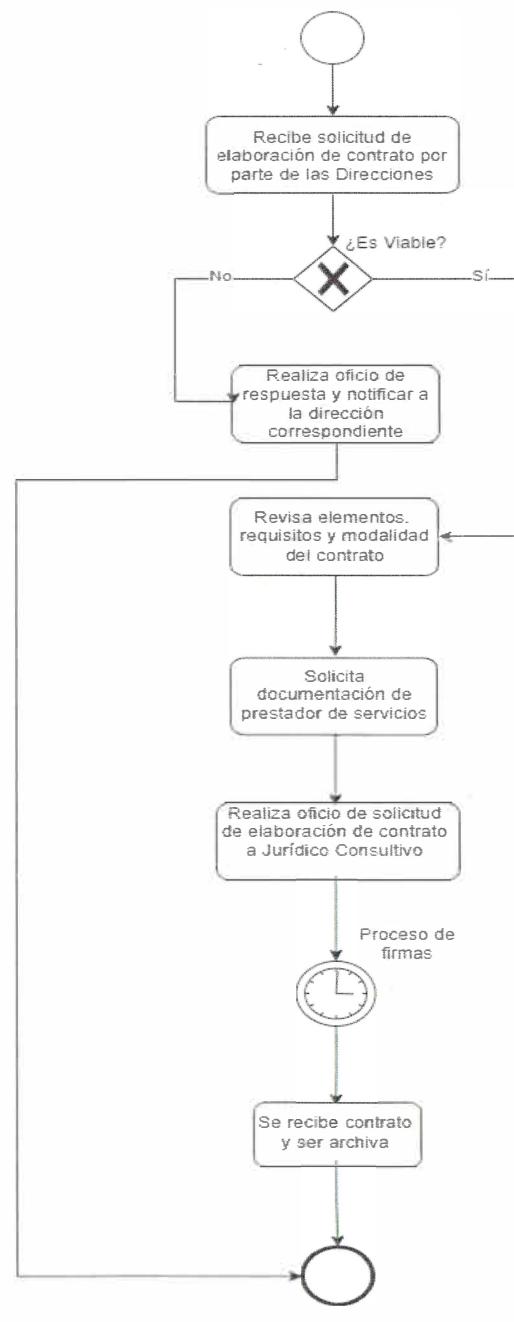
Diagrama de Flujo

Elaboración de Contratos.

CGCC-CONS-P-01-10

Elaboración de Contratos

Enlace Administrativo de la CGCC





Formato

Movimientos de Personal

CGCOC-CONS-F-01-01

PROPIUESTA Y MOVIMIENTO DE PERSONAL

Por este conducto me permito solicitar lo (el) siguiente:

ALTA

BAJA

CAMBIO

RENOVACIÓN

1.- IDENTIFICACION

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------|
| NO. DE EMPLEADO | RFC | CURP | PLAZA | JORNADA | PUESTO |
| APELLIDO PATERNO, MATERNO, MÓNDORES | | | SUELDO BASE MENSUAL | | NO. AFILIACIÓN I.M.S.S. |
| FECHA EFECTIVIDAD | SEXO | COORDINACION | | DIRECCION | |
| TIPO DE PLAZA | | | VIGENCIA | | |
| D.N.P.C. | <input type="checkbox"/> COMPAÑIA | <input type="checkbox"/> TEMPORAL | FECHA DE: | | |
| <input type="checkbox"/> INTERINO | <input type="checkbox"/> SUPERNUMERARIO | <input type="checkbox"/> POR OTRA DETERMINADA | INICIO | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> PROVISIONAL | <input type="checkbox"/> (INCUSO MENSUAL Y MES) | <input type="checkbox"/> TEMPORAL POR TIEMPO DETERMINADO | TERMINO | <input type="checkbox"/> | |

2.- ALTAS Y RENOVACION

| | | | | |
|-----------------------------|--------------|--------|------------------|--------------|
| LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO | NACIONALIDAD | EDAD | SEXO | ESTADO CIVIL |
| DOMICILIO | CALLE | HUMERO | COLONIA O SECTOR | C.P. |

NOMBRE Y TELEFONO DE EMERGENCIA:

| | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3.- MOTIVO DE BAJA | | |
| RENUNCIA <input type="checkbox"/> 1 | TERMINO DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 5 | PENSION POR EDAD <input type="checkbox"/> 9 |
| CESE <input type="checkbox"/> 2 | CAMBIO DE DEPENDENCIA <input type="checkbox"/> 6 | INHABILITACION <input type="checkbox"/> 10 |
| FALLECIMIENTO <input type="checkbox"/> 3 | PENSION POR JUDICACION <input type="checkbox"/> 7 | ESTITUCION <input type="checkbox"/> 11 |
| INCAPACIDAD PERMANENTE <input type="checkbox"/> 4 | PENSION POR INVALIDEZ <input type="checkbox"/> 8 | ABANDONO DE EMPLEO <input type="checkbox"/> 12 |

4.- CAMBIO (DATOS DEL NOMBRAMIENTO ANTERIOR)

| | | | | |
|-------------------|--------------|------|-----------------|--------|
| NO. DE EMPLEADO | RFC | CURP | CODIGO DE PLAZA | PUESTO |
| FECHA EFECTIVIDAD | COORDINACION | | DIRECCION | |

5.- OBSERVACIONES

EN SUSTITUCION DE:

Notar la persona señalada en los documentos corresponde a través de los cuales se realizó la correspondiente renuncia o de ceses, se le pone a su disposición.

GUADALAJARA, JAL., A DE DE

HOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL
ENCARGADO ADMINISTRATIVO

HOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA
ADSCRIPCION PARTICULAR DE LA
PLAZA

MTRA. KARINA MATA FERNANDEZ
DIRECTOR DE RECURSOS
UMAHAC

HOMBRE DEL SERVIDOR
PÚBLICO



Formato

Formatos BM-001

CGCOC-CONS-F-01-03



MUNICIPIO DE GUADALAJARA 2024-2027

CARTA DE RESGUARDO INDIVIDUAL DE BIENES MUEBLES



3. Glosario

- * **Cuentas patrimoniales:** Agrupación del inventario de un área específica, según cadena de mando y/o ubicación.
- * **Fondo Revolvente:** Importe fijo a utilizar para gastos pequeños; los pagos cubiertos con este tipo de fondo tienen la característica de no ser realizados mediante cheques o medios electrónicos.
- * **Formato BM-001:** Documento oficial perteneciente a la Dirección de Patrimonio, para elaborar los resguardos individuales de los bienes muebles.
- * **Incidencias:** Todo cambio o alteración de la tenencia que ocurre en un período determinado e influye en el cálculo de la matrícula.
- * **Matriz de Indicadores de Resultados (MIR):** Herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos, especifica los medios para obtener y verifica la información de los indicadores.
- * **Sistema Admin:** Programa diseñado para registrar y controlar los bienes patrimoniales del Municipio de Guadalajara.
- * **Sistema de Armonización Contable (SAC):** Programa diseñado para registro y control del recurso financiero del Municipio de Guadalajara.



4. Autorizaciones

| Firma De Autorización | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visto Bueno | Asesoría y Supervisión |
| Ing. Samuel González Loza Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental | Mtra. Lilia Carolina Morales Escoto Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental. |

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Construcción de Comunidad, fecha de elaboración: Septiembre 2023, fecha de actualización: Octubre 2025. Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que **te cuida**