



**Secretaría General**  
Guadalajara

**Dirección de  
Asuntos Políticos**  
Secretaría General

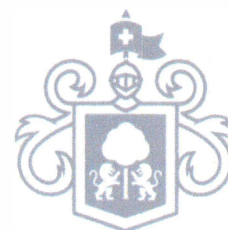
# Manual de **Procedimientos**

**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


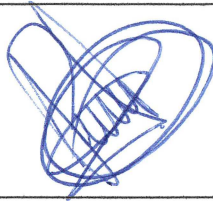
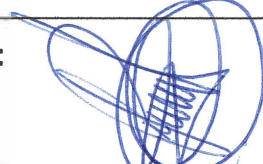
Procedimiento	Código	Pág	SGC
Intervención y Conducción	SEGEN-DAPO-P-00-01	7	NO
Detección	SEGEN-DAPO-P-00-02	9	NO
Viabilidad	SEGEN-DAPO-P-00-03	11	NO
Impacto	SEGEN-DAPO-P-00-04	13	NO
Ejecución	SEGEN-DAPO-P-00-05	15	NO
Resultados	SEGEN-DAPO-P-00-06	17	NO

## 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

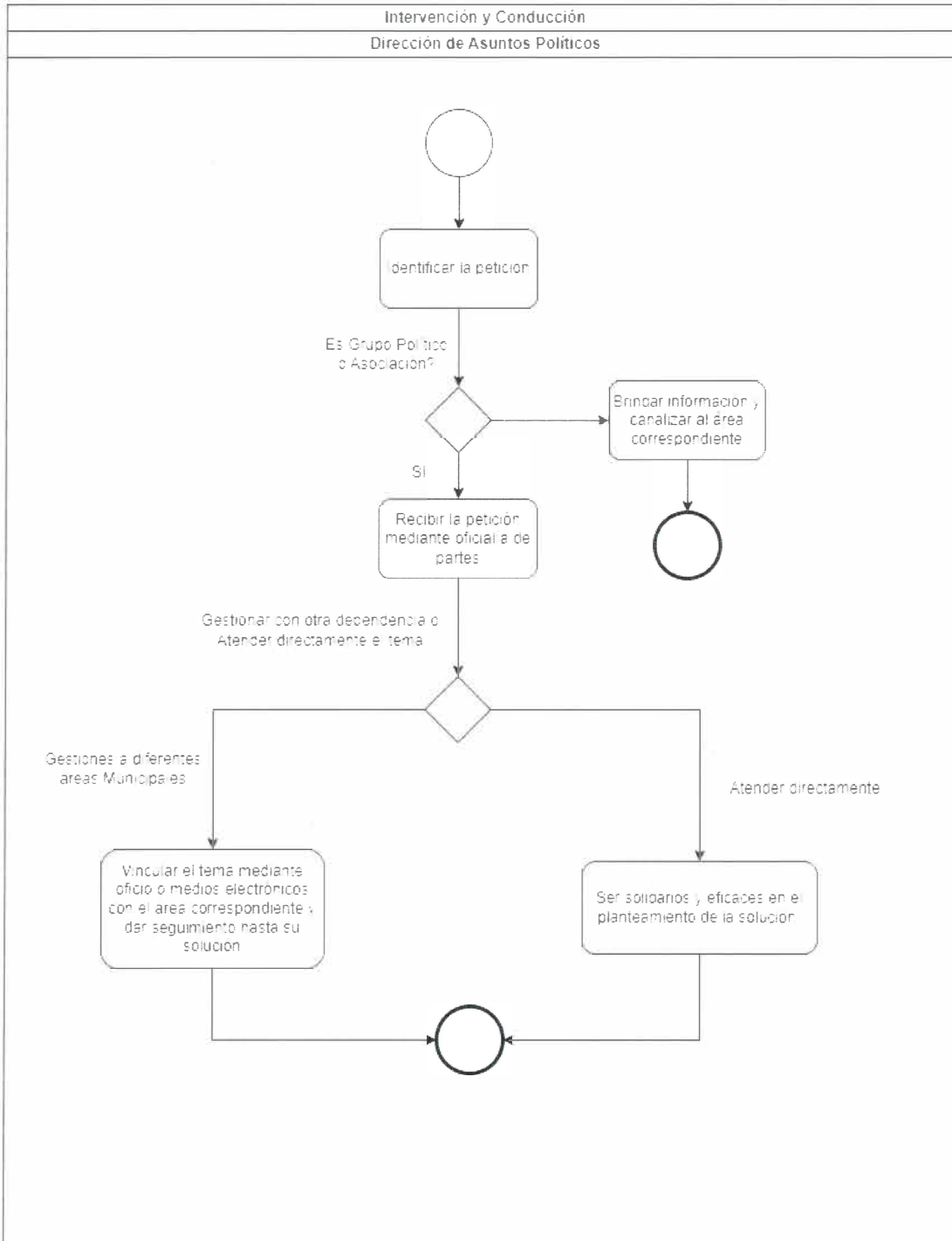
Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia


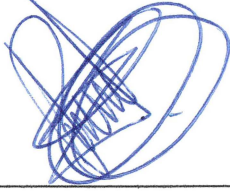

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Asuntos Políticos
<b>Área:</b>	Dirección de Asuntos Políticos
<b>Procedimiento:</b>	Intervención y Conducción
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DAPO-P-00-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2023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

# Diagrama de Flujo

Intervención y Conducción

SEGEN-DAPO-P-00-01

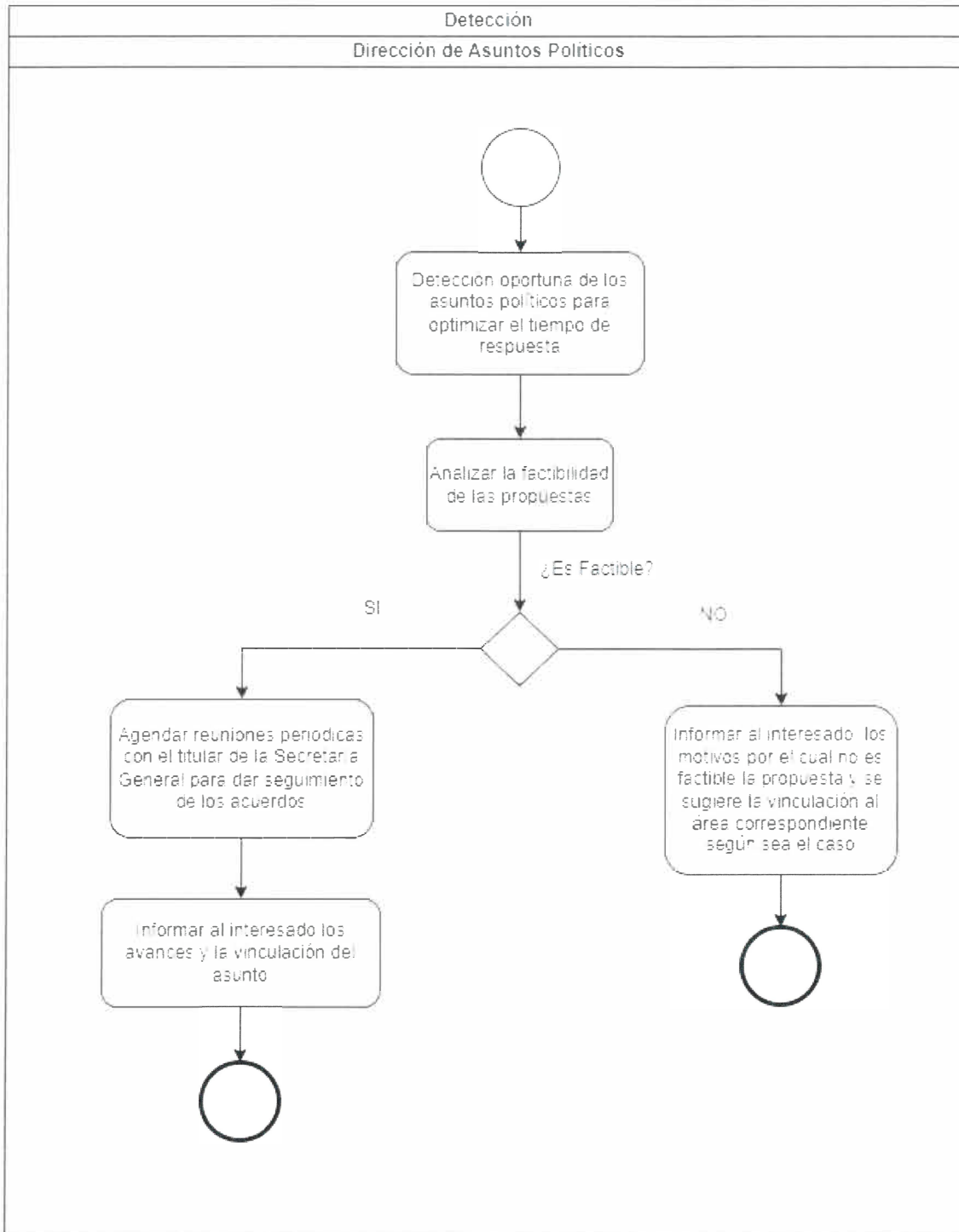


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Asuntos Políticos
<b>Área:</b>	Dirección de Asuntos Políticos
<b>Procedimiento:</b>	Detección
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DAPO-P-00-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2023
<b>Persona que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


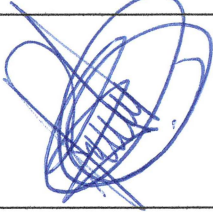
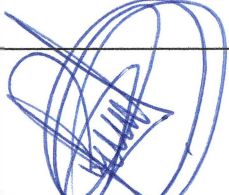
# Diagrama de Flujo

Detección

SEGEN-DAPO-P-00-02



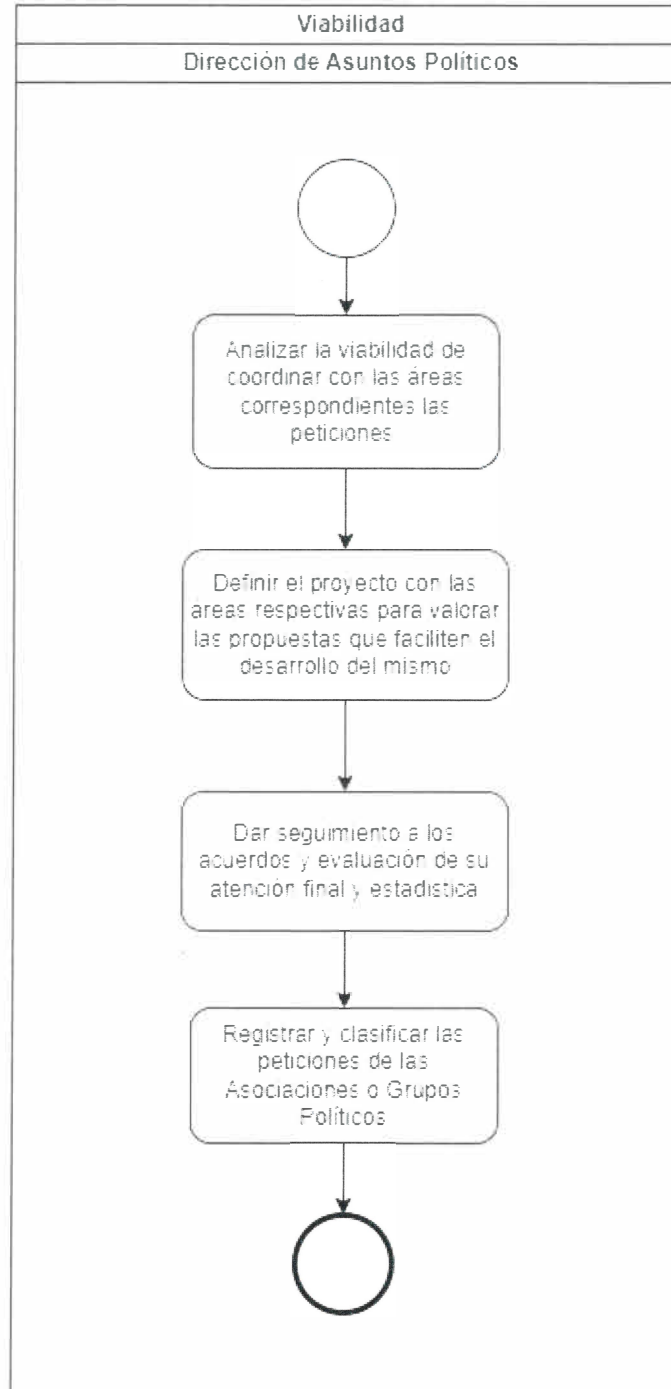
### Identificación Organizacional

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

## Diagrama de Flujo

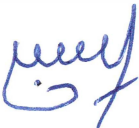
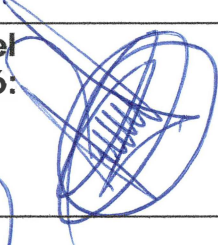
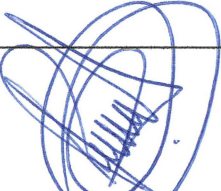
Viabilidad

SEGEN-DAPO-P-00-03





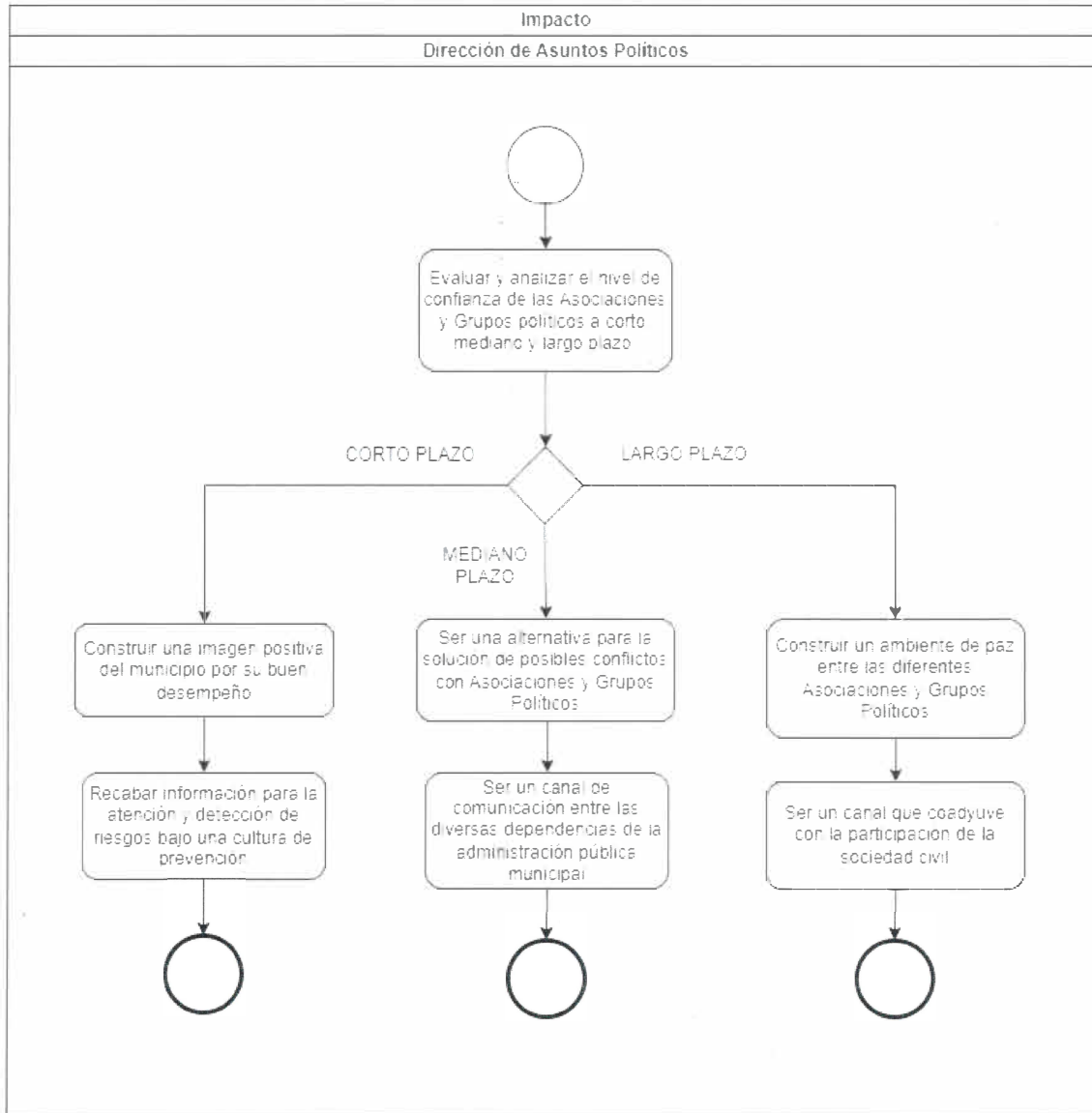
### Identificación Organizacional



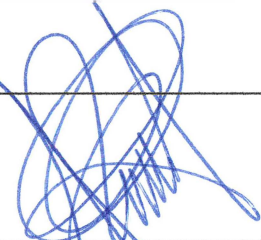
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General	
<b>Dirección:</b>	Asuntos Políticos	
<b>Área:</b>	Dirección de Asuntos Políticos	
<b>Procedimiento:</b>	Impacto	
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DAPO-P-00-04	
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2023	
<b>Persona que Elaboró:</b>	Gustavo Hernández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

# Diagrama de Flujo

Impacto

SEGEN-DAPO-P-00-04

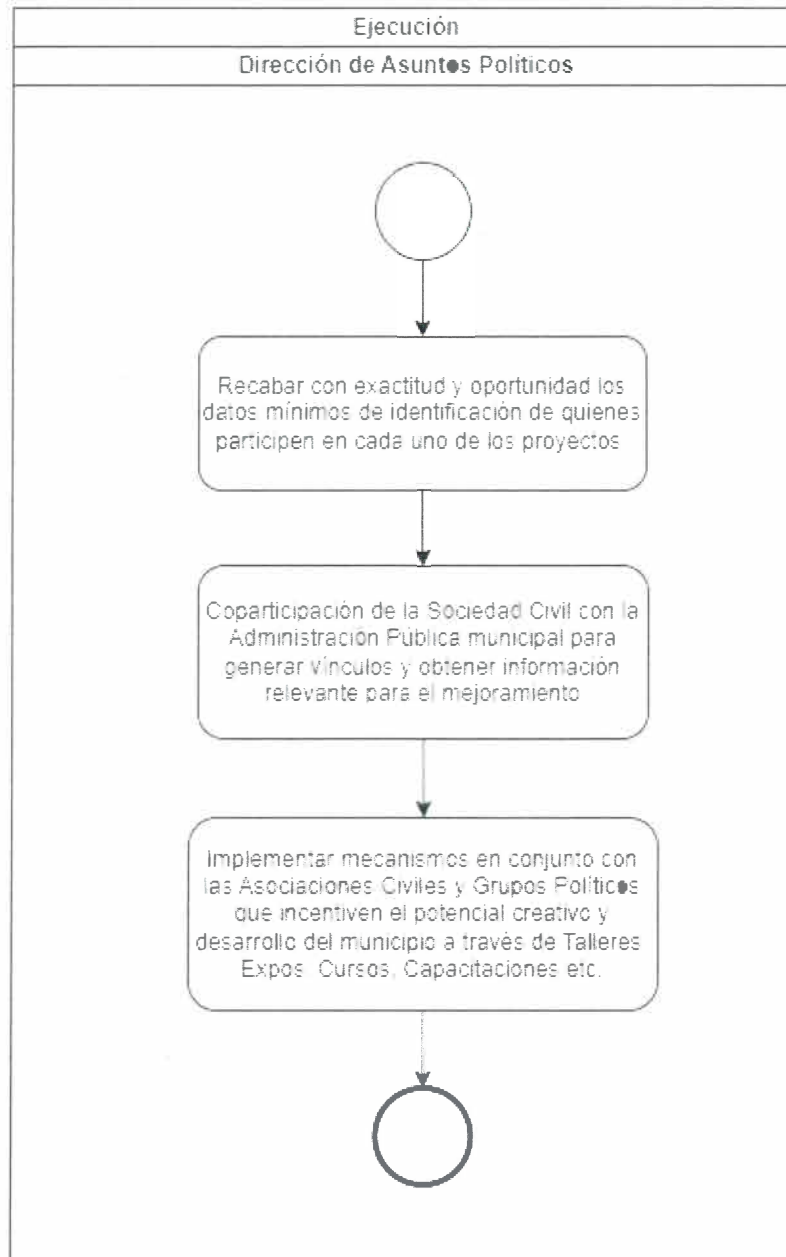



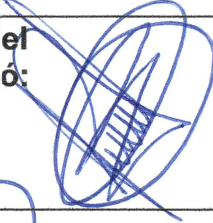

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Asuntos Políticos
<b>Área:</b>	Dirección de Asuntos Políticos
<b>Procedimiento:</b>	Ejecución
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DAPO-P-00-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2023
<b>Persona que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

## Diagrama de Flujo

Ejecución

SEGEN-DAPO-P-00-05

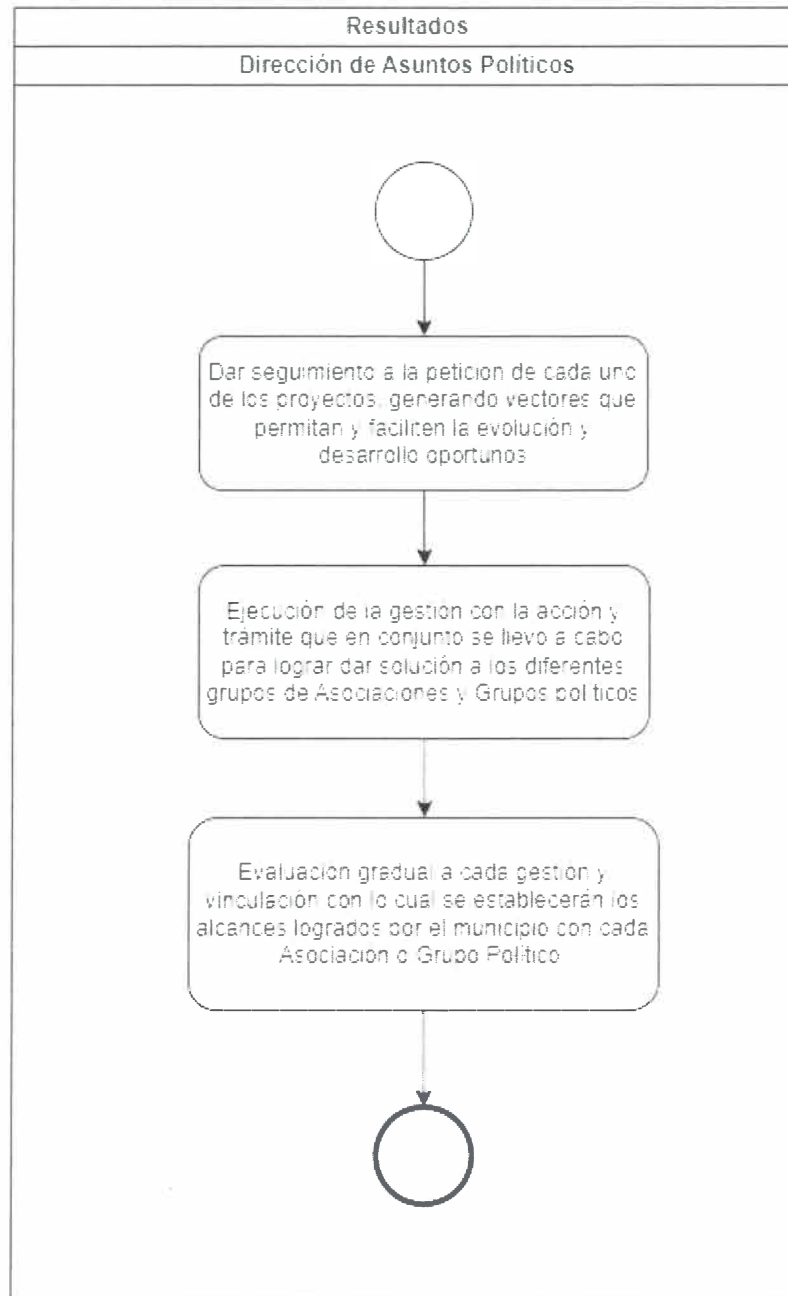


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Asuntos Políticos
<b>Área:</b>	Dirección de Asuntos Políticos
<b>Procedimiento:</b>	Resultados
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DAPO-P-00-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2023
<b>Persona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

## 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 <b>Titular de la Secretaría General</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez <b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez <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 Asuntos Políticos, dependencia de la Secretaría General (SEGEN-DAPO-MP-00-0823), fecha de elaboración: Agosto del 2023, Versión: 00



