



Colmenas y
Centros de Cuidado
Comunitarios

Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitario

CGCOC-DCCC-MP-01-0925

Fecha de elaboración: Marzo 2023

Fecha de actualización: Septiembre 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	22
4. Autorizaciones	23



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 de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es 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 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;
- Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica 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 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.

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 (**BBB**), 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
Promover el arte, cultura y deporte en los Centros Comunitarios Colmena.	CGCOC-DCCC-P-01-01	07	No
Impulsar el Centro Agroecológico y el cuidado del medio ambiente.	CGCOC-DCCC-P-01-02	09	No
Diseño de políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.	CGCOC-DCCC-P-01-03	11	No
Desarrollo y ejecución en programas de educación y tecnología en las Colmena.	CGCOC-DCCC-P-01-04	13	No
Operación, desarrollo y consolidación de Colmenas.	CGCOC-DCCC-P-01-05	15	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



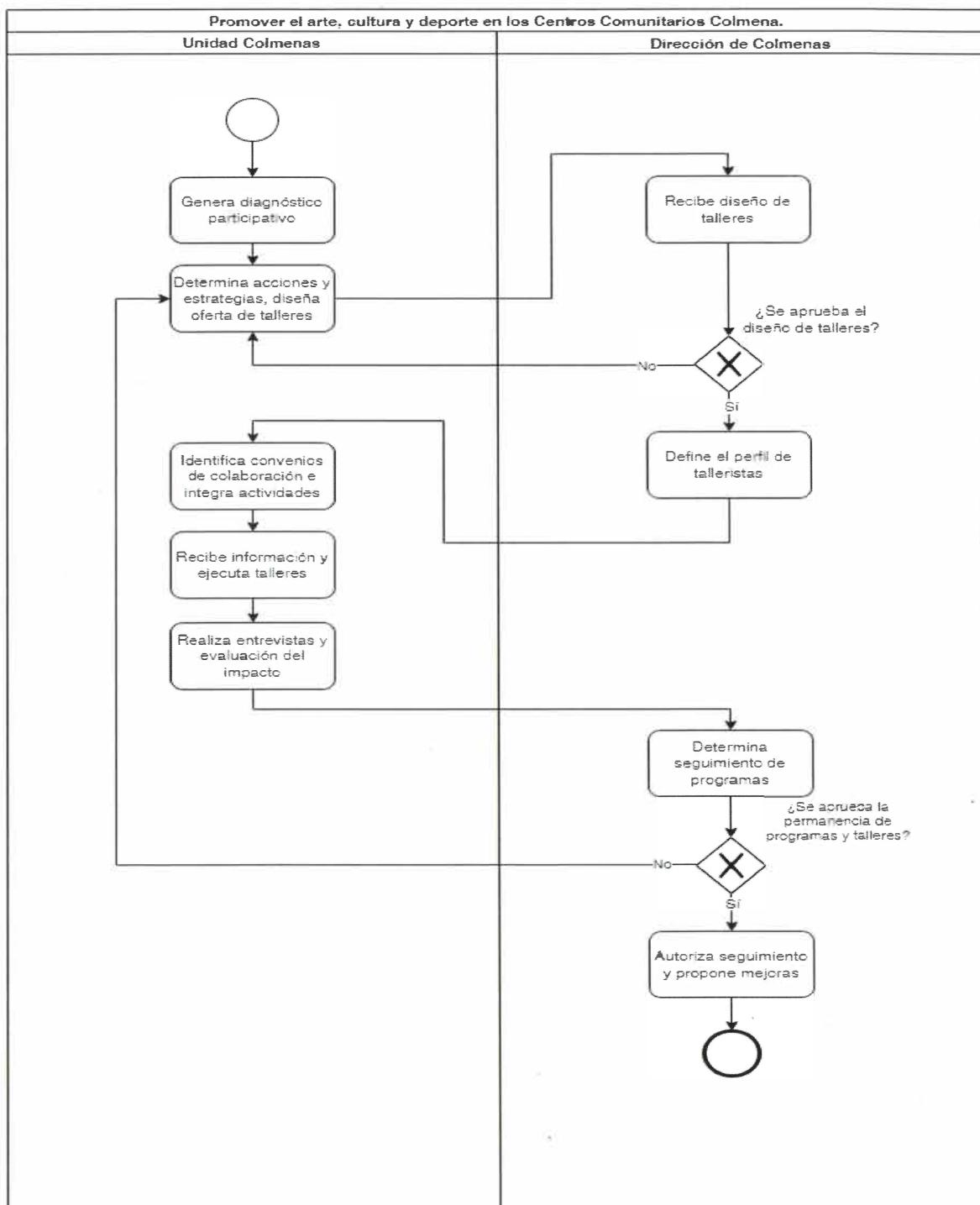
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios
Área:	Programación y Operación
Procedimiento:	Promover el arte, cultura y deporte en los Centros Comunitarios Colmena.
Código de procedimiento:	CGCOC-DCCC-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Marzo 2023
Persona que Elaboró:	Zaira Zaragoza Sedano
Responsable del área que Revisó:	Zaira Zaragoza Sedano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Directora Arq. Zaira Zaragoza Sedano
Firmas:	Fecha de Autorización: Septiembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Promover el arte, cultura y deporte en los Centros Comunitarios Colmena.

CGCOC-DCCC-P-01-01





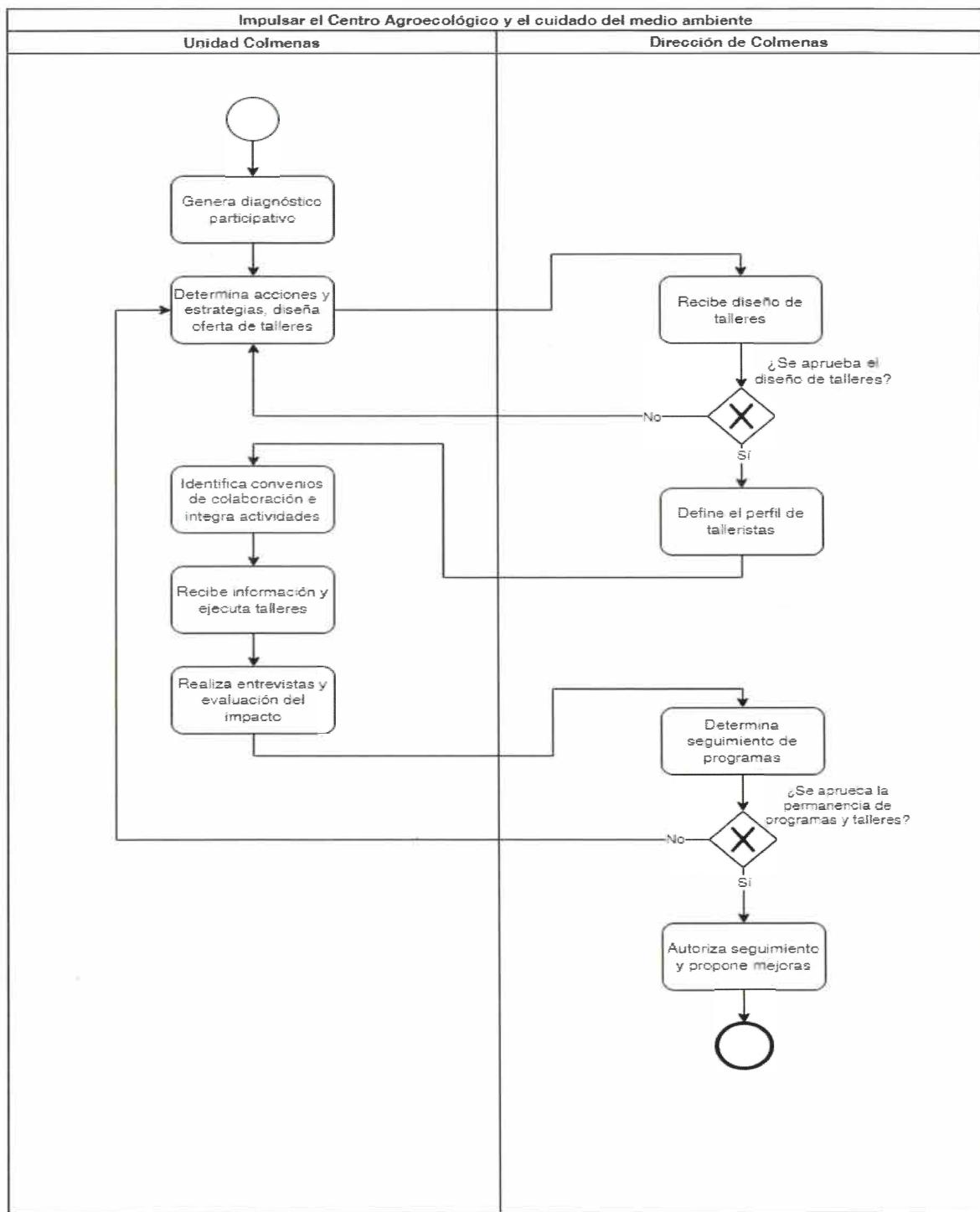
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios
Área:	Programación y Operación
Procedimiento:	Impulsar el Centro Agroecológico y el cuidado del medio ambiente.
Código de procedimiento:	CGCOC-DCCC-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Marzo 2023
Persona que Elaboró:	Zaira Zaragoza Sedano
Responsable del área que Revisó:	Zaira Zaragoza Sedano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Directora Arq. Zaira Zaragoza Sedano
Firmas:	Fecha de Autorización: Septiembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Impulsar el Centro Agroecológico y el cuidado del medio ambiente.

CGCOC-DCCC-P-01-02





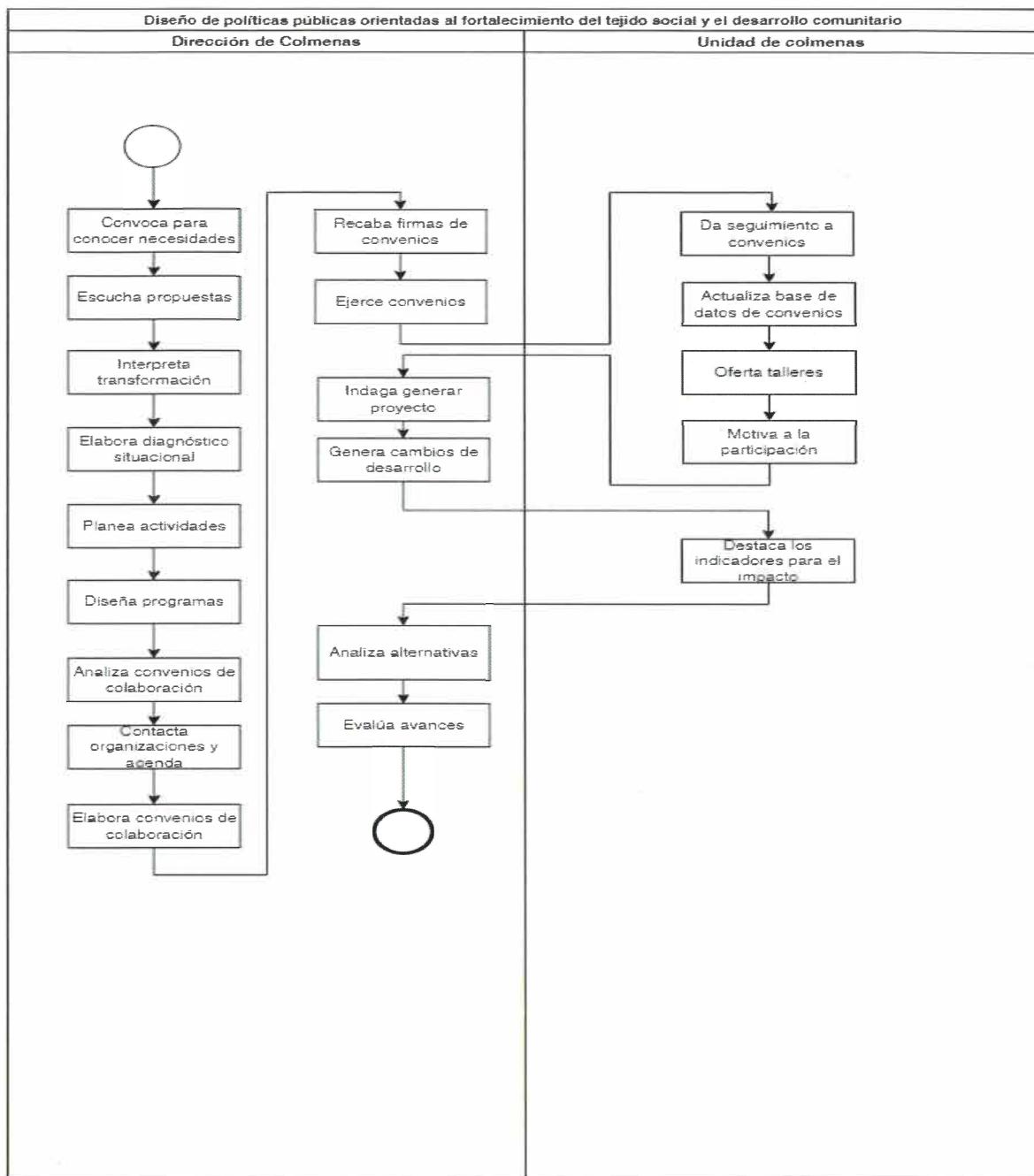
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios
Área:	Programación y Operación
Procedimiento:	Diseño de políticas públicas orientadas al fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario.
Código de procedimiento:	CGCOC-DCCC-P-01-03
Fecha de Elaboración:	Marzo 2023
Persona que Elaboró:	Zaira Zaragoza Sedano
Responsable del área que Revisó:	Zaira Zaragoza Sedano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Directora Arq. Zaira Zaragoza Sedano
Firmas:	Fecha de Autorización: Septiembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

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

CGCOC-DCCC-P-01-03





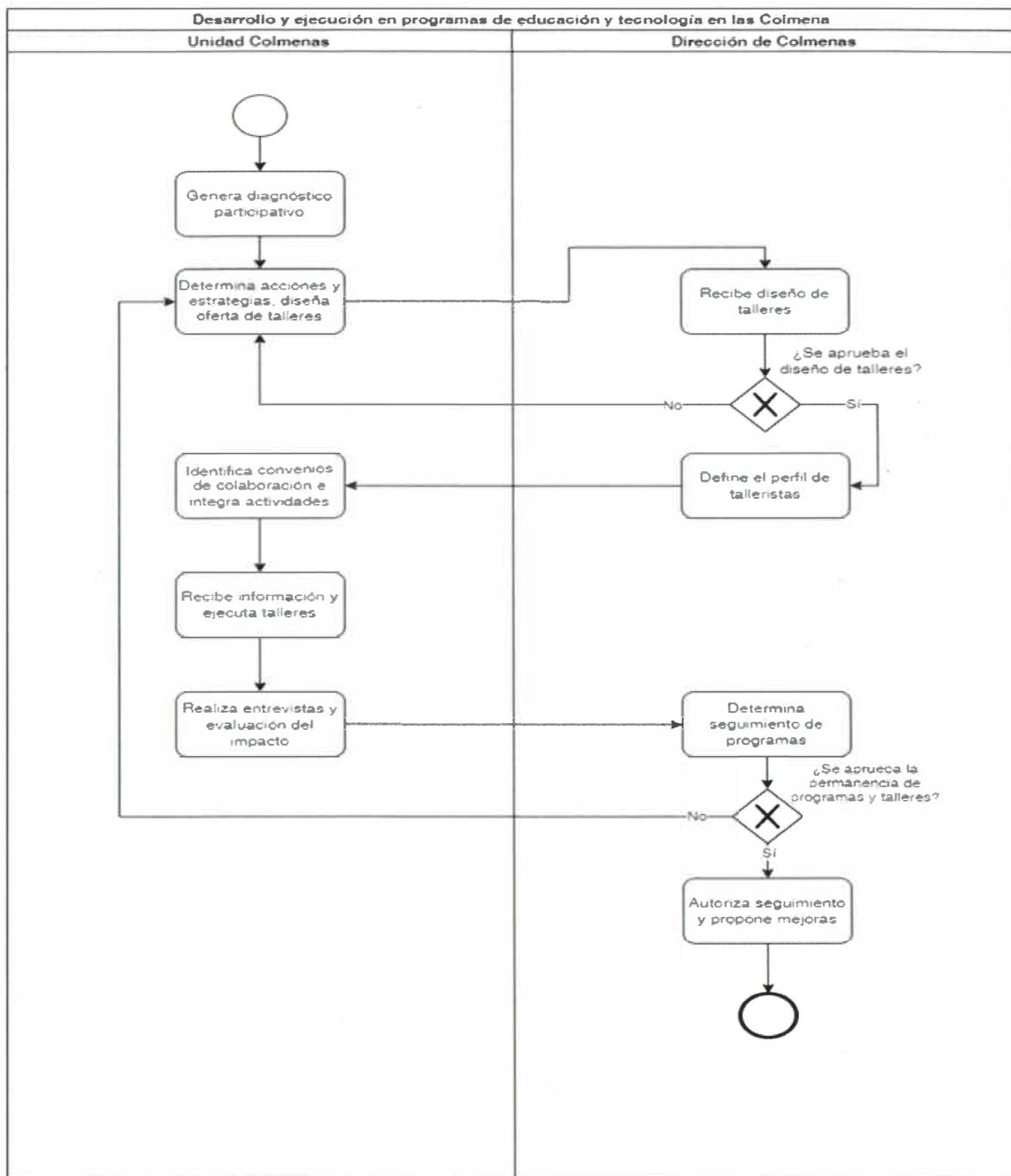
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios
Área:	Programación y Operación
Procedimiento:	Desarrollo y ejecución en programas de educación y tecnología en las Colmenas.
Código de procedimiento:	CGCOC-DCCC-P-01-04
Fecha de Elaboración:	Marzo 2023
Persona que Elaboró:	Zaira Zaragoza Sedano
Responsable del área que Revisó:	Zaira Zaragoza Sedano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Directora Arq. Zaira Zaragoza Sedano
Firmas:	Fecha de Autorización: Septiembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Desarrollo y ejecución en programas de educación y tecnología
en las Colmenas.

CGCOC-DCCC-P-01-04





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios
Área:	Programación y Operación
Procedimiento:	Operación, desarrollo y consolidación de Colmenas
Código de procedimiento:	CGCOC-DCCC-P-01-05
Fecha de Elaboración:	Marzo 2023
Persona que Elaboró:	Zaira Zaragoza Sedano
Responsable del área que Revisó:	Zaira Zaragoza Sedano
Titular de la Dirección que Autoriza:	Directora Arq. Zaira Zaragoza Sedano
Firmas:	Fecha de Autorización: Septiembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

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

CGCOC-DCCC-P-01-05

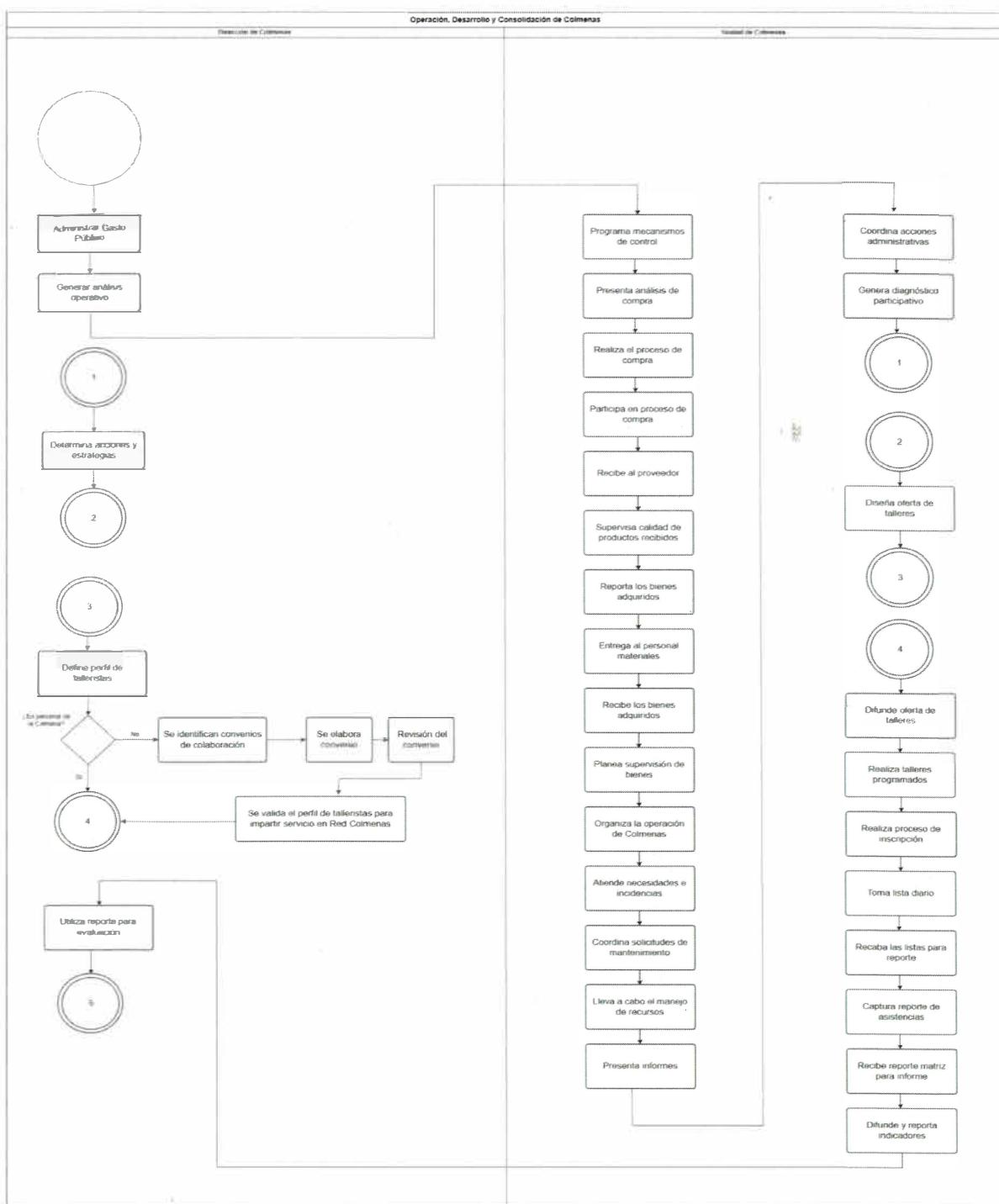
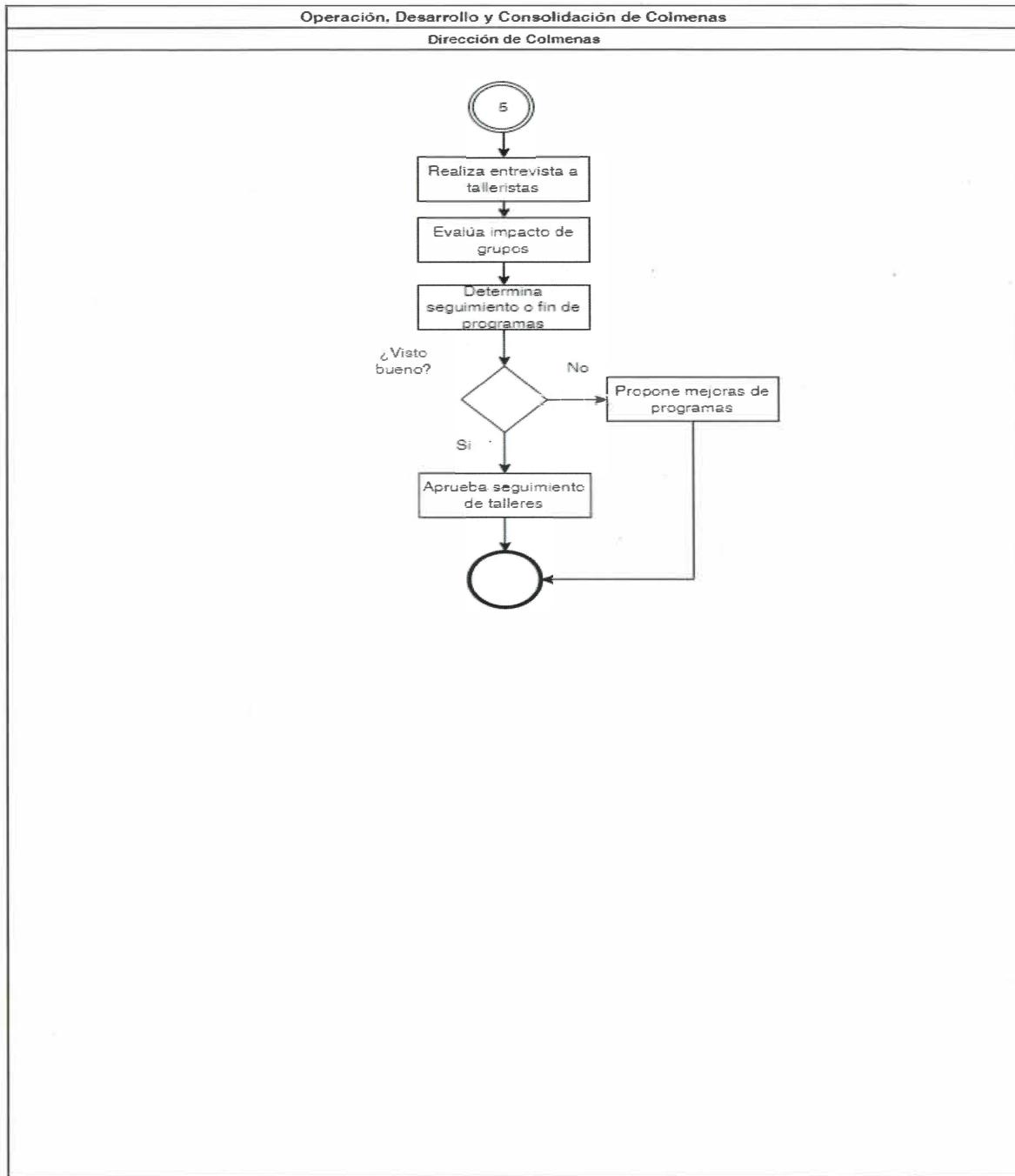




Diagrama de Flujo

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

CGCOC-DCCC-P-01-05





Formato	
Carta responsiva	CGCOC-DCCC-F-01-01
Permiso de uso de imagen	CGCOC-DCCC-F-01-02

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**).



Formato

Carta resposiva (1 de 2)

CGCOC-DCCC-F-01-01

	Colmenas Construcción de la comunidad	APELLIDOS: _____	
		FECHA DE REGISTRO: _____	
		NOMBRE DE QUIEN REGISTRA: _____	
NOMBRE COMPLETO			
DOMICILIO		FOTO	
FECHA DE NACIMIENTO			EDAD: _____
TELEFONO			
TIPO DE SANGRE			
CONTACTO DE EMERGENCIA			
NOMBRE COMPLETO:			
TELEFONO:	PARENTESCO:		

ANTERIORES PERSONALES DE SALUD

Solicitamos de su colaboración para conocer la situación de salud de la persona que se inscribe con el fin de disminuir y evitar cualquier riesgo, lesión o trastorno derivado por falta de información.

Se ha puesto la vacuna de: TÉTANOS (sí) (no) ¿Hace cuánto? _____ SARAPIÓN (sí) (no) TUBERCULOSIS (sí) (no)

La persona que se inscribe ha padecido o padece... (En caso afirmativo especifique:)

-Alergias No _____ Si _____ ¿A qué es alérgico/a? _____

-Operaciones (sí) (no) ¿de qué? _____ ¿Hace cuánto? _____

-Dolores recurrentes en alguna parte del cuerpo Si _____ No _____

-¿En qué parte(s) del cuerpo? _____

-¿Desmayos frecuentes? Si _____ No _____ Causas _____

-¿Problemas o dificultades para respirar? Si _____ No _____ Causas _____

-¿Problemas del corazón? Si _____ No _____ Causas _____

-¿Toma algún medicamento? Si _____ No _____ ¿Cuáles? _____

-¿Está registrada(o) en el... IMSS _____ SEGURO POPULAR _____ NINGUNO _____

-¿Se considera apta(o) para desempeñarse adecuadamente en actividades físico - deportivas?

De: _____ Baja intensidad _____ Mediana intensidad _____ Alta intensidad _____

Si no se considera apta(o) especifique porque _____

La persona usuaria y/o tutor(a) autoriza por medio de la presente cualquier tratamiento médico de emergencia o primeros auxilios que sea necesario brindarle en caso de alguna lesión durante su actividad. La persona usuaria y/o tutor(a) acepta la completa responsabilidad derivada del uso de las instalaciones por los riesgos de accidentes pues su participación y uso de las instalaciones es completamente voluntaria. Es por todo lo anterior que la persona usuaria y/o tutor(a), está de acuerdo en que La Colmena Centro Comunitario, las personas que allí laboran, el personal de servicio y voluntariado no tendrán responsabilidad alguna por cualquier o por todos los daños o lesiones que pueda usted o su hijo(a) y/u otras personas por las que sea responsable, pues a través de la presente libera de **TODA RESPONSABILIDAD** al equipo de La Colmena de dichos daños y perjuicios.

Nombre de la persona que se inscribe

Firma de la madre o tutor



Formato

Carta responsiva (2 de 2)

CGCOC-DCCC-F-01-01

PAUTAS DE CONVICENCIA

La Colmena es un espacio:

- 1.-Donde todas las personas son bienvenidas sin discriminación alguna.
- 2.-Libre de violencia física, emocional y verbal.
- 3.-El respeto a toda persona y ser vivo es un hábito que practicamos.
- 4.-Consideramos a los animales como parte de la familia los cuidamos y amamos, está prohibido agredirlos.
- 5.-Por tu salud y la de los demás es un espacio libre de humo, drogas y alcohol por ello, está prohibido fumar o ingerir cualquier sustancia en las instalaciones o en las canchas.
- 6.-Nos cuidamos entre todos y evitamos la entrada de personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias que alteren el estado de conciencia, lenguaje y respeto.
- 7.-Esta estrictamente prohibido el ingreso con armas dado que puede poner en riesgo tanto a quien la porta como a quienes le rodean.
- 8.-Para cuidar la limpieza de los salones, sólo se permite bebida que se pueda cerrar y evitamos cualquier comida.
- 9.-Cuida en qué bote tiras la basura ya que la clasificamos para reciclarla.
- 10.-La cancha y el salón de danza tienen un piso que necesitamos cuidar mucho, por ello no se puede ingresar con comida ni bebida que no sea agua en bote que se pueda cerrar.
- 11.-Mantengamos este espacio limpio y cuidado ya que es de todos y todas.
- 12.-Por seguridad y para evitar lastimarnos, evitamos correr en las escaleras.
- 13.-El elevador es exclusivo para personas que realmente lo necesitan y no pueden utilizar las escaleras.

FIRMA DE COMPROMISO DE QUIEN SE INSCRIBE

REGISTRO A TALLER	DIAS	HORARIO	FECHA EN QUE ASISTE POR 1ER VEZ	FINALIZA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



Formato	
Permiso de uso de imagen	CGCOC-DCCC-F-01-02

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN Y DATOS PERSONALES

Autorizo expresamente al Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco, la utilización de mi imagen y datos personales, y/o la imagen y datos personales de mis hijos menores de edad, en promocionales y demás materiales de comunicación institucional, que se consideren pertinentes para la difusión y promoción de las actividades que realiza dicho Gobierno y su Presidente Municipal, con la finalidad de cumplir con sus atribuciones y obligaciones, incluyendo distribución nacional o en el extranjero, por cualquier medio ya sea impreso, electrónico o cualquier otro.

De igual manera, es mi deseo establecer que esta autorización es libre, específica, informada, voluntaria y gratuita, y que de acuerdo a lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo señalado en la Legislación Civil aplicable, este Gobierno Municipal y su titular cuentan con mi autorización expresa para la utilización, reproducción, transmisión, retransmisión de mi imagen y/o la de mis hijos menores de edad en las campañas de promoción que realice por cualquier medio, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, graficas, textos, filminas y todo el material suplementario de las promociones y campañas, estableciendo que se utilizara única y exclusivamente para los fines antes señalados.

Autorizo expresamente para que mi imagen y/o la de mis hijos menores de edad sea utilizada durante el tiempo que sea adecuado, sin embargo, dicha autorización podrá ser restringida mediante escrito dirigido a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Gobierno Municipal de Guadalajara.

En la ciudad de _____ a los _____ días el mes de _____ de 20 _____

Atentamente,

(Nombre y firma de quien autoriza)

Datos de identificación _____

Nota: En caso de menores de edad o de personas con discapacidad, la autorización deberá realizarse por sus padres o tutores.



Gobierno de
Guadalajara



3. Glosario

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

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.

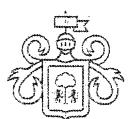
Recurso financiero: Provienen de los ingresos que se obtienen por los impuestos que la sociedad paga al gobierno, la prestación de bienes y servicios de las dependencias, organismos públicos y empresas paraestatales.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Erika Crystal Zavala López	
Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Colmenas y Centros de Cuidado Comunitarios, dependencia de la Coordinación General de Construcción de Comunidad CGCOC-DCCC-MP-01-0925, fecha de elaboración: Marzo 2023, fecha de actualización: Septiembre 2025, Versión:01.



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que te cuida