



Control del
Territorio

Dirección de Control del Territorio

PREMU-DCTE-MP-00-1025

Fecha de elaboración: Octubre 2025

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que te cuida





Índice

A. Presentación	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	4
C. Objetivos del manual de procedimientos	5
1. Inventario de procedimientos.....	6
2. Diagramas de flujo	7
3. Glosario	11
4. Autorizaciones.....	12





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
 - Titular del 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.

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
Seguimiento del Recurso de Revisión de Trazo, Usos y Destinos Específicos	PREMU-DCTE-P-00-01	8	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:	Presidencia
Dirección:	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Área:	Dirección de Control del Territorio
Procedimiento:	Seguimiento del Recurso de Revisión en materia de Trazo, Usos y Destinos Específicos
Código de procedimiento:	PREMU-DCTE-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Fátima Nathalia Ramos Montes
Responsable del área que Revisó:	José Augusto Ulloa Chávez
Titular de la Dirección que Autoriza:	José Augusto Ulloa Chávez
Firmas:	
Fecha de Autorización: Octubre 2025	
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Seguimiento del Recurso de Revisión de Trazo, Usos y Destinos Específicos

PREMU-DCTE-P-00-01

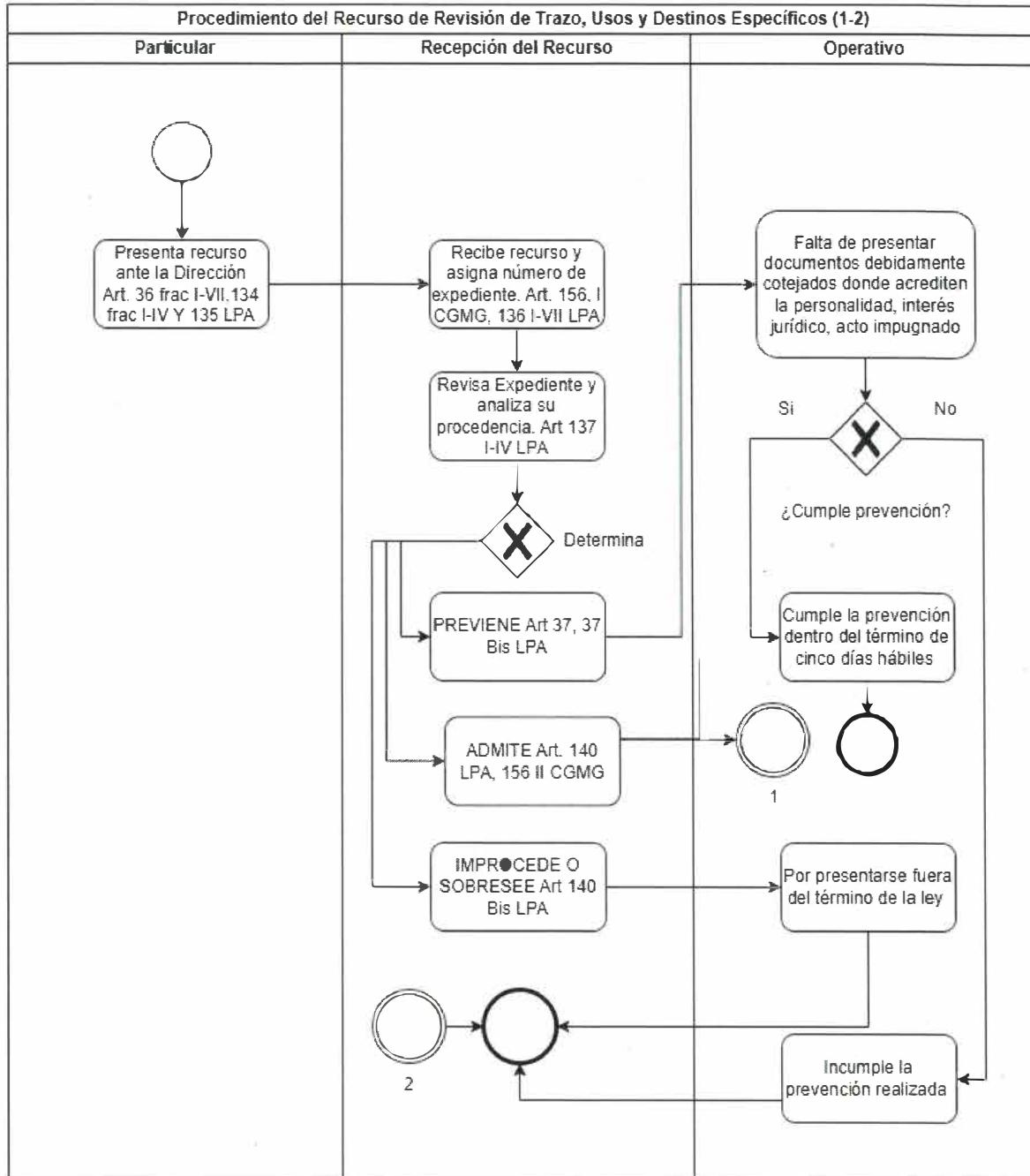




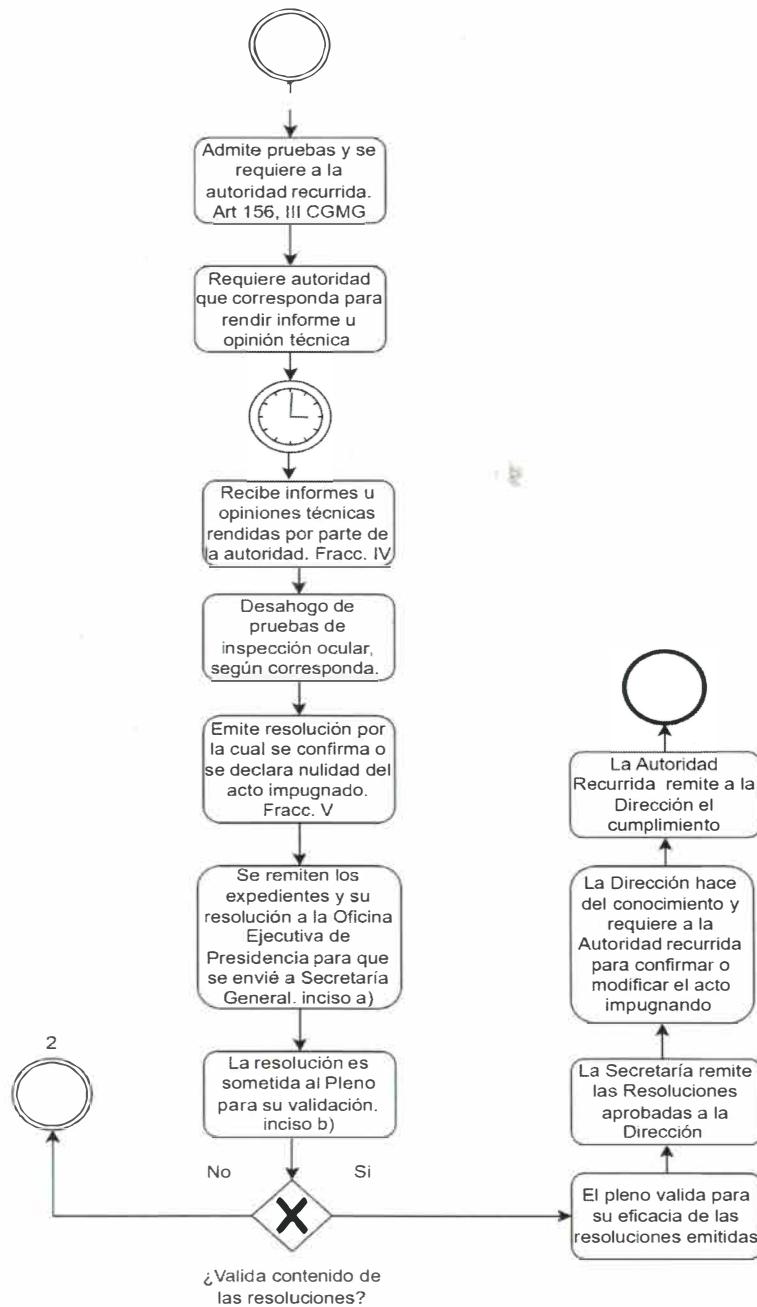
Diagrama de Flujo

Seguimiento del Recurso de Revisión de Trazo, Usos y Destinos Específicos

PREMU-DCTE-P-00-01

Procedimiento del Recurso de Revisión de Trazo, Usos y Destinos Específicos (2-2)

Operativo





3. Glosario

Acto impugnado: Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos o Dictamen de Usos y Destinos Específicos.

Autoridad recurrida: Dirección de Ordenamiento del Territorio.

CGMG: Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Dirección: Dirección de Control del Territorio.

LPA: Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco

Pleno: Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara.

Recurso: Recursos de Revisión

Secretaría: Secretaría General del Ayuntamiento

Término: Plazo de 20 días hábiles para la interposición del recurso.

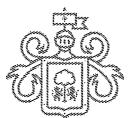
LPA: Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
<p>Luis Enrique Mendiola Negrete Encargado de Despacho de la Oficina Ejecutiva de Presidencia</p>	
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

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Control del Territorio, dependencia de la Presidencia Municipal PREMU-DCTE-MP-00-1025 fecha de elaboración: Octubre 2025 , fecha de actualización: N/A, Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida