



► Planeación

# Dirección de Planeación

**PREMU-DPLI-MP-02-1025**

**Fecha de elaboración:** Octubre 2017

**Fecha de actualización:** Octubre 2025

**Versión:** 02

# 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





► Planeación

## 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
Atención a solicitudes de transparencia	PREMU-DPLI-P-02-01	7	No
Anteproyecto del presupuesto de egresos	PREMU-DPLI-P-02-02	9	No
Monitoreo de las Matrices de Indicadores para Resultados	PREMU-DPLI-P-02-03	11	No
Sistema de Indicadores de Desempeño	PREMU-DPLI-P-02-04	13	No
Plan Institucional del Gobierno de Guadalajara	PREMU-DPLI-P-02-05	15	No
Elaboración del Informe de Gobierno	PREMU-DPLI-P-02-06	17	No
Revisión de Reglas de Operación de Programas Sociales Municipales	PREMU-DPLI-P-02-07	20	No

### Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAAA**), 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
○ con reloj	Espera
◊ con X	Decisión exclusiva
→	Flujo de secuencia
Rectángulo	Actividad

**Identificación Organizacional**

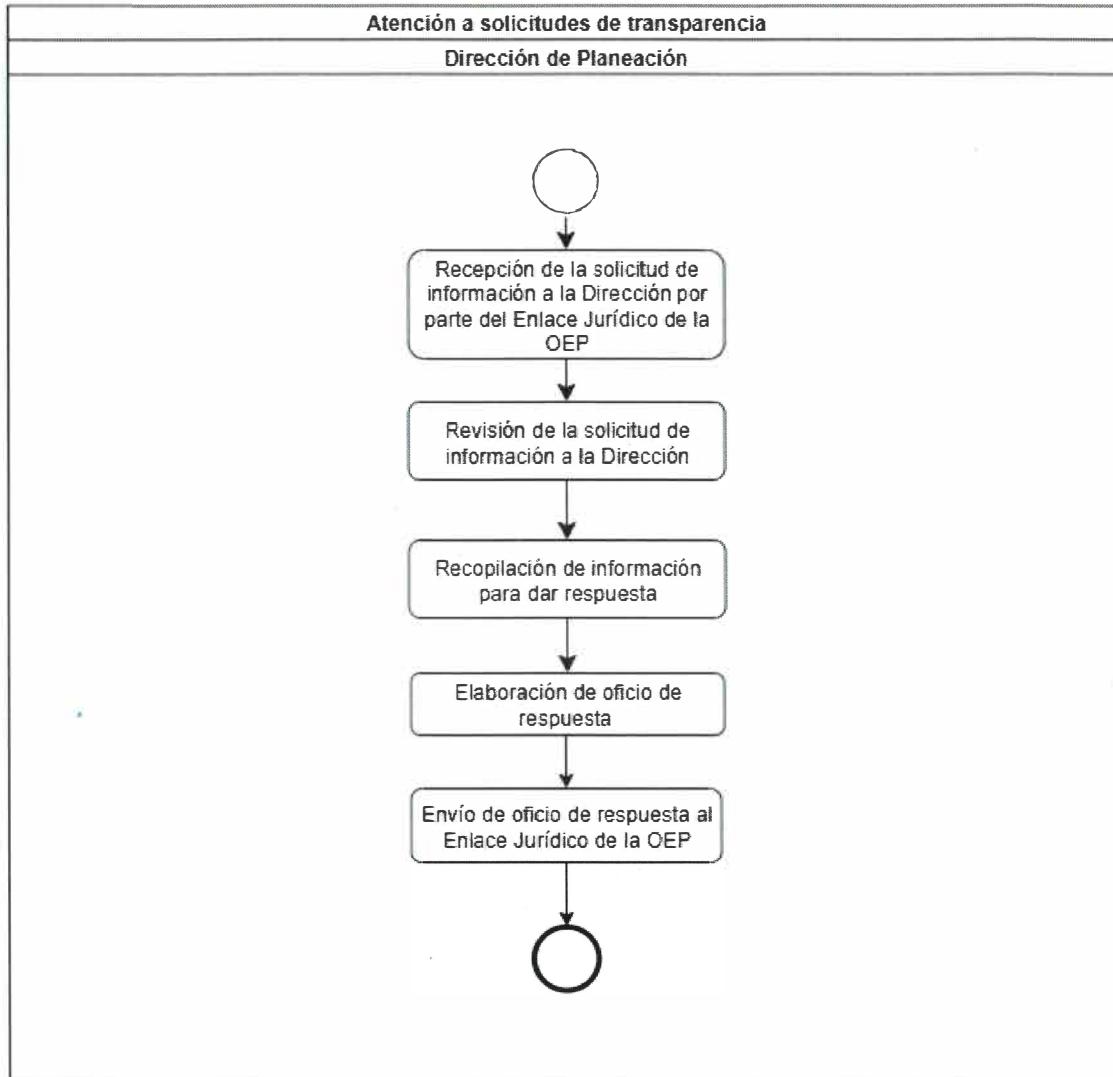
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Oficina Ejecutiva de Presidencia
<b>Dirección:</b>	Dirección de Planeación
<b>Área:</b>	NA
<b>Procedimiento:</b>	Atención a solicitudes de transparencia
<b>Código de procedimiento:</b>	PREMU-DPLI-P-02-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Karina Sol Torres
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	

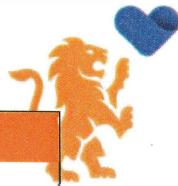


## Diagrama de Flujo

Atención a solicitudes de transparencia

PREMU-DPLI-P-02-01



**Identificación Organizacional**

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Oficina Ejecutiva de Presidencia
<b>Dirección:</b>	Dirección de Planeación
<b>Área:</b>	NA
<b>Procedimiento:</b>	Anteproyecto del presupuesto de egresos
<b>Código de procedimiento:</b>	PREMU-DPLI-P-02-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Karina Sol Torres
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	

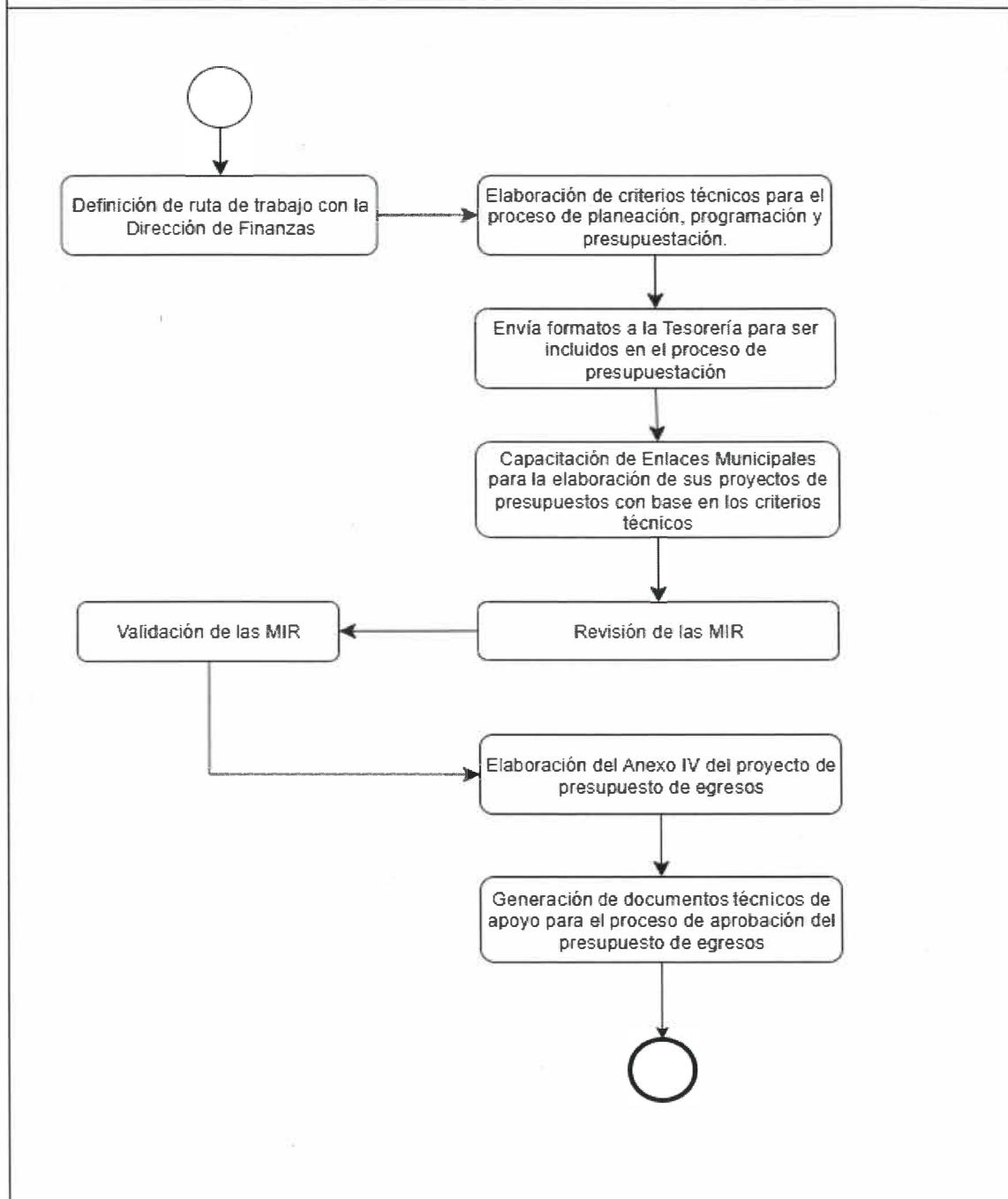


## Diagrama de Flujo

Anteproyecto del presupuesto de egresos

PREMU-DPLI-P-02-02

Dirección de Planeación



**Identificación Organizacional**

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Oficina Ejecutiva de Presidencia
<b>Dirección:</b>	Dirección de Planeación
<b>Área:</b>	NA
<b>Procedimiento:</b>	Monitoreo de las Matrices de Indicadores para Resultados
<b>Código de procedimiento:</b>	PREMU-DPLI-P-02-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Karina Sol Torres
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



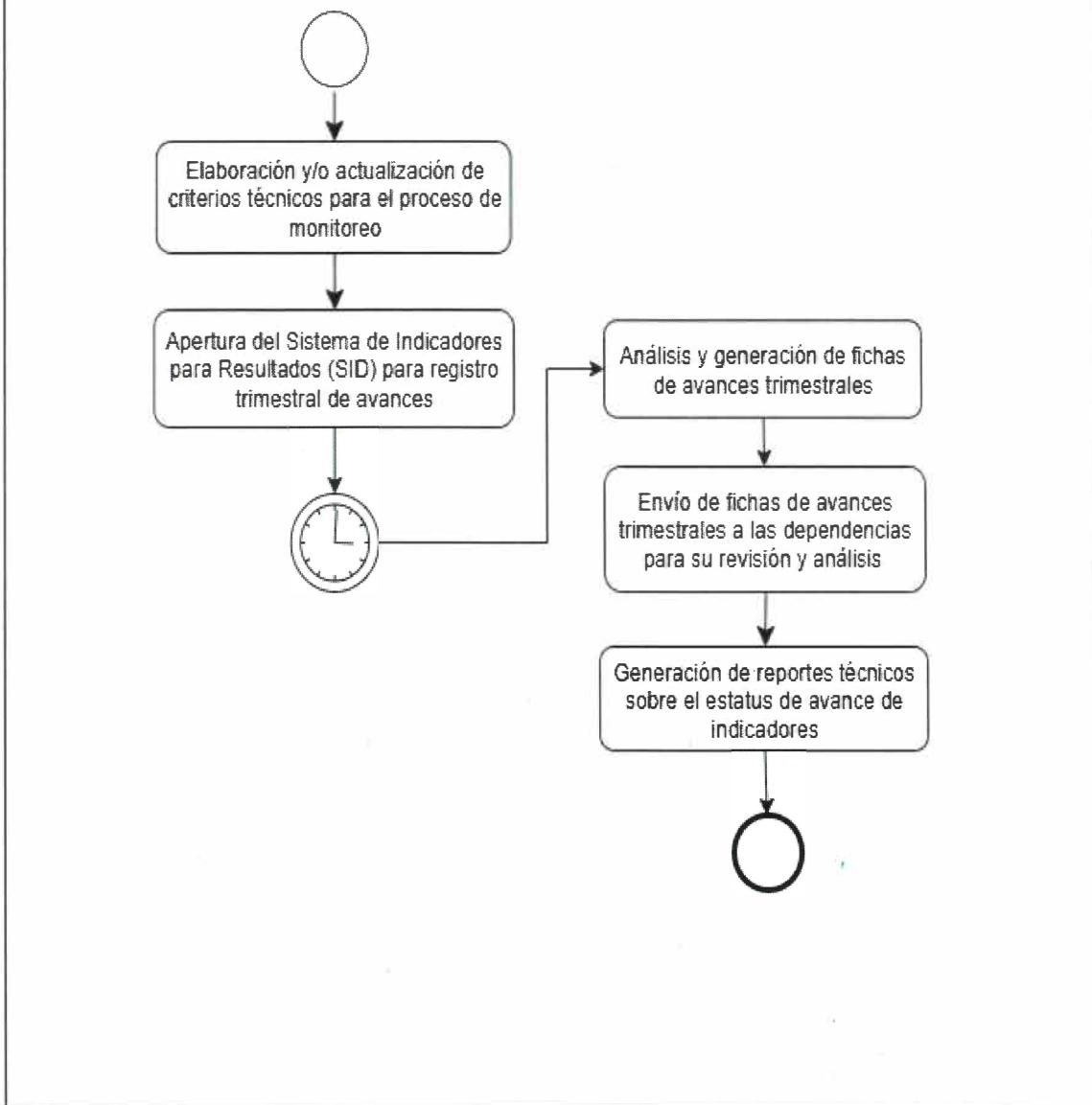
## Diagrama de Flujo

Monitoreo de las Matrices de Indicadores para Resultados

PREMU-DPLI-P-02-03

### Monitoreo de las Matrices de Indicadores para Resultados

Dirección de Planeación





### Identificación Organizacional

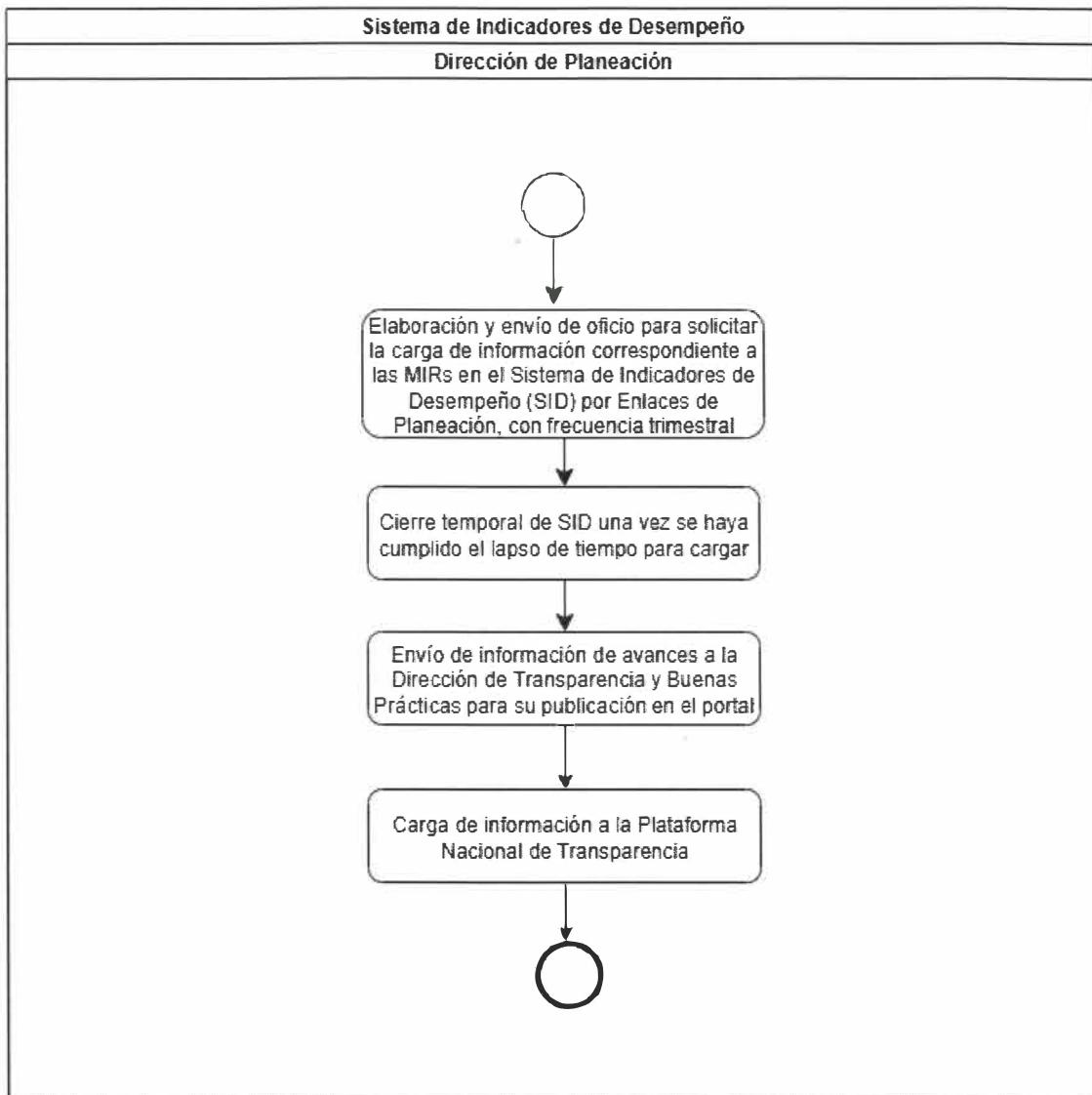
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Oficina Ejecutiva de Presidencia
<b>Dirección:</b>	Dirección de Planeación
<b>Área:</b>	NA
<b>Procedimiento:</b>	Sistema de Indicadores de Desempeño
<b>Código de procedimiento:</b>	PREMU-DPLI-P-02-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Karina Sol Torres
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

Sistema de Indicadores de Desempeño

PREMU-DPLI-P-02-04



**Identificación Organizacional**

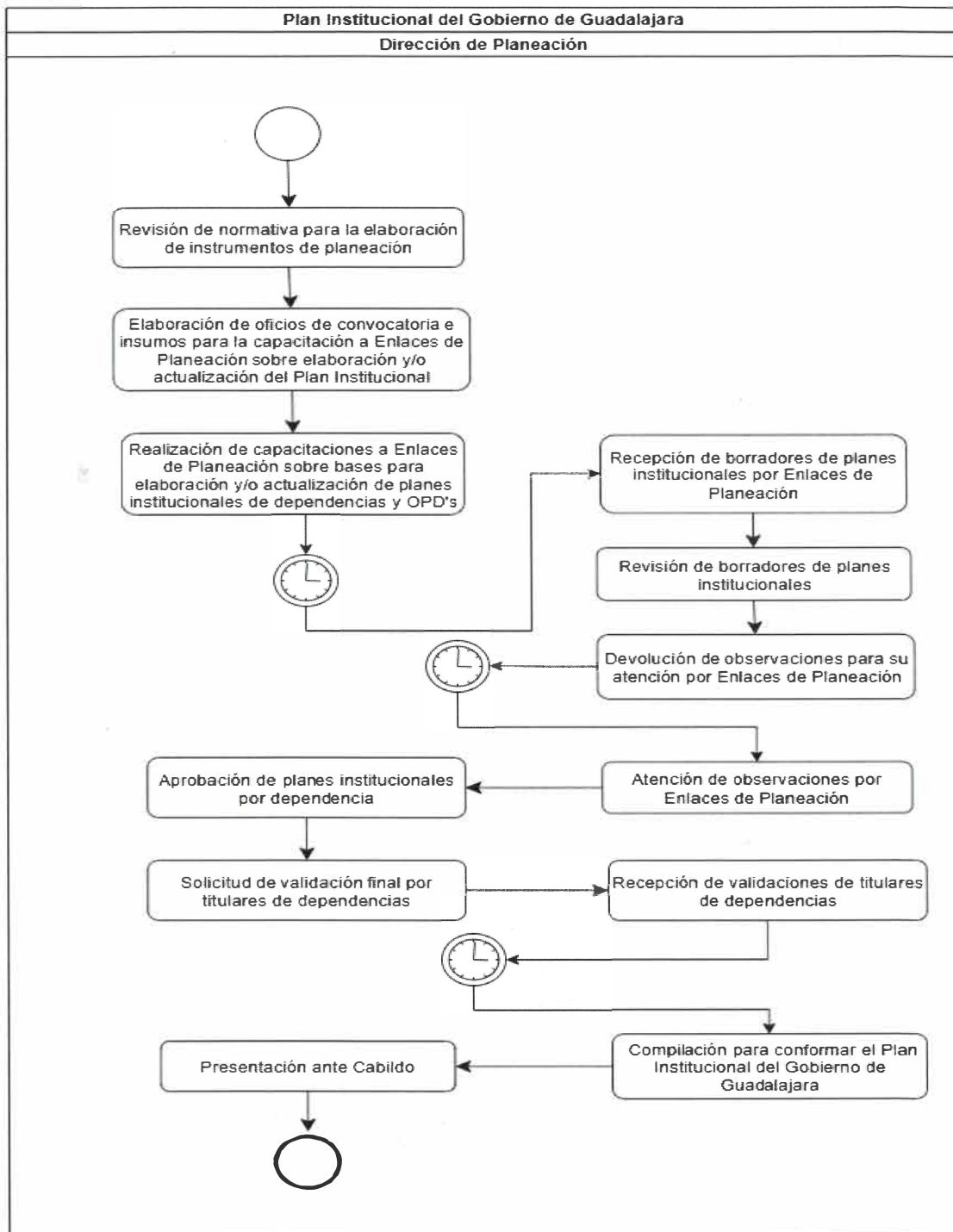
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Oficina Ejecutiva de Presidencia
<b>Dirección:</b>	Dirección de Planeación
<b>Área:</b>	NA
<b>Procedimiento:</b>	Plan Institucional del Gobierno de Guadalajara
<b>Código de procedimiento:</b>	PREMU-DPLI-P-02-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Karina Sol Torres
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

Plan Institucional del Gobierno de Guadalajara

PREMU-DPLI-P-02-05





### Identificación Organizacional

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Oficina Ejecutiva de Presidencia
<b>Dirección:</b>	Dirección de Planeación
<b>Área:</b>	NA
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración del Informe de Gobierno
<b>Código de procedimiento:</b>	PREMU-DPLI-P-02-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Zaira Karina Sol Torres
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Diego Alonso Carrillo Torres
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Agosto 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



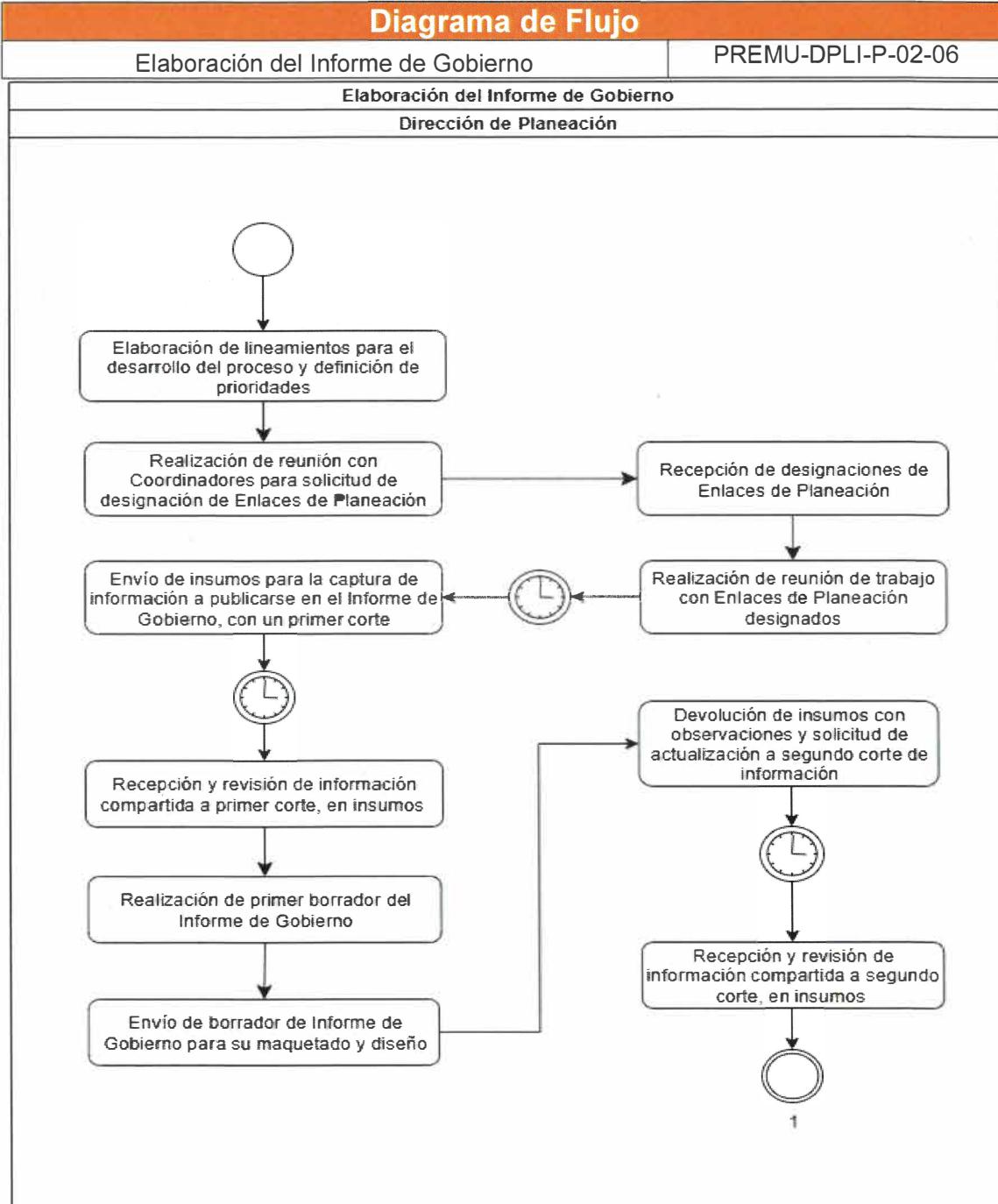
## Diagrama de Flujo

Elaboración del Informe de Gobierno

PREMU-DPLI-P-02-06

Elaboración del Informe de Gobierno

Dirección de Planeación





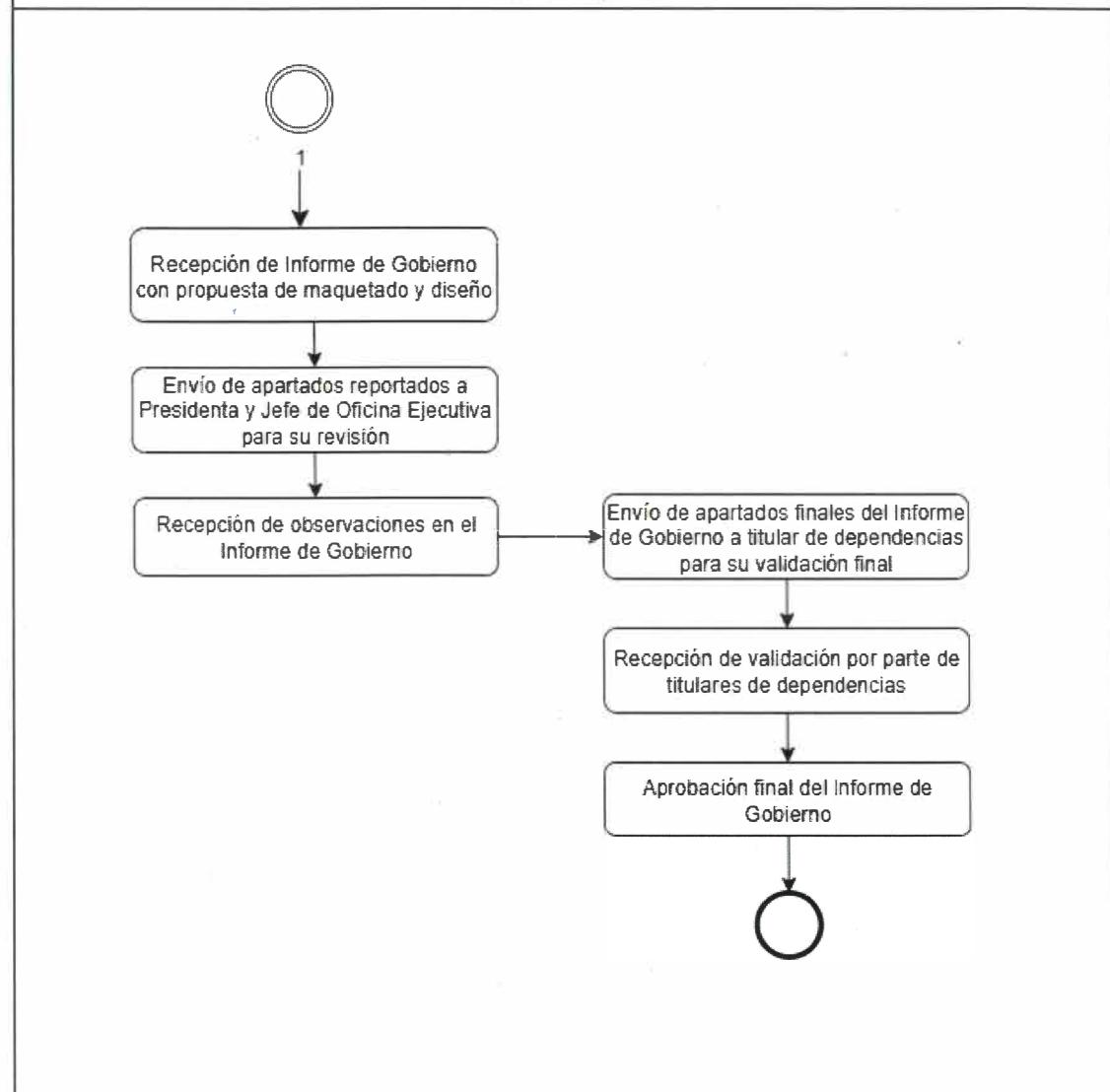
## Diagrama de Flujo

Elaboración del Informe de Gobierno

PREMU-DPLI-P-02-06

Elaboración del Informe de Gobierno

Dirección de Planeación





### Identificación Organizacional

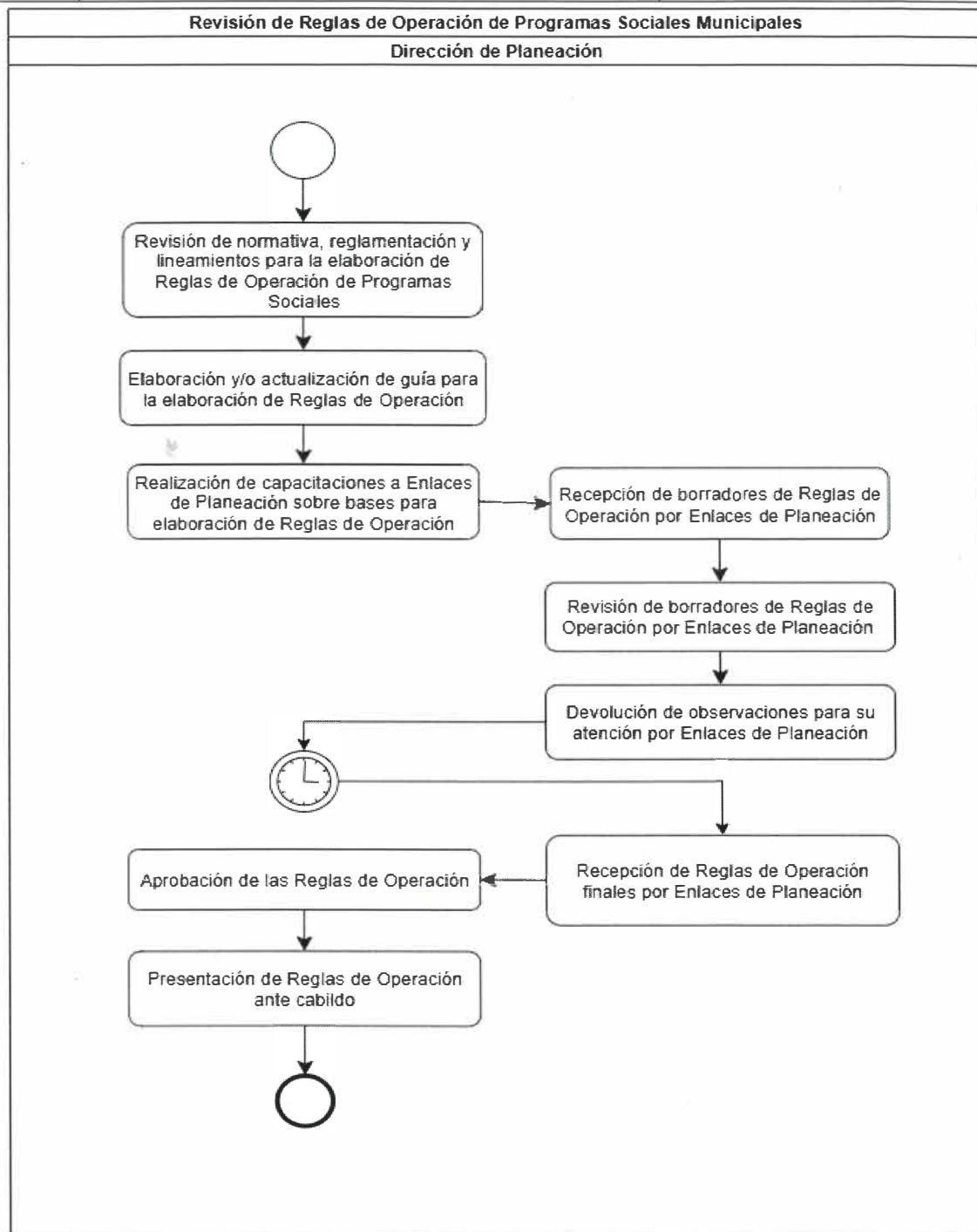
Coordinación o Dependencia:	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Dirección:	Dirección de Planeación
Área:	NA
Procedimiento:	Revisión de Reglas de Operación de Programas Sociales Municipales
Código de procedimiento:	PREMU-DPLI-P-02-07
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Zaira Karina Sol Torres
Responsable del área que Revisó:	Diego Alonso Carrillo Torres
Titular de la Dirección que Autoriza:	Diego Alonso Carrillo Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

Revisión de Reglas de Operación de Programas Sociales Municipales

PREMU-DPLI-P-02-07





### 3. Glosario

**Anteproyecto del presupuesto de egresos:** Propuesta inicial de gastos presentada por las dependencias y entidades, la cual contiene las estimaciones de los recursos económicos que requerirán para cumplir con las metas y programas de un ejercicio fiscal.

**Consulta Digital:** Formulario digital con enfoque metropolitano que permitió la valoración de las principales problemáticas en nivel de importancia y afectación para las personas habitantes del municipio, así como población flotante.

**COPPLADEMUN:** Se trata del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal de Guadalajara, organismo auxiliar en la planeación participativa del desarrollo municipal.

**Informe de Gobierno:** Documento oficial en el que la Presidenta Municipal detalla y presenta a la ciudadanía y al Ayuntamiento la situación general de la administración pública bajo su responsabilidad, cumpliendo así con su deber de rendición de cuentas.

**Matrices de Indicadores para Resultados:** Herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los Programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología del Marco Lógico.

**Plan Institucional:** Documento guía del quehacer institucional, que asegura la planeación, calidad, ejecución y seguimiento de las funciones a cumplir por las dependencias centrales y organismos públicos descentralizados.

**Reglas de Operación:** Lineamientos que rigen el funcionamiento de programas sociales con el objetivo de asegurar la transparencia, eficiencia, eficacia y equidad en la aplicación de los recursos públicos asignados.

**Sistema de Indicadores de Desempeño:** Plataforma que permite el monitoreo del avance de los indicadores de desempeño planteados en las Matrices de Indicadores para Resultados, en una temporalidad trimestral.



## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Mtro. Luis Enrique Mendiola Negrete	
<b>Encargado de Despacho de la Oficina Ejecutiva de Presidencia</b>	
<b>Visto Bueno</b>	<b>Asesoría y Supervisión</b>
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Planeación, dependencia de la Presidencia Municipal PREMU-DPLI-MP-02-1025 fecha de elaboración: octubre 2017, fecha de actualización: Octubre 2025, Versión: 02

