



Servicios
Municipales

Planeación Estratégica
Servicios Municipales

Dirección de Planeación Estratégica

CGDSM-PLES-MP-00-0625

Fecha de elaboración: Junio 2025

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00

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
3. Glosario	27
4. Autorizaciones	28



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 (**CGSM**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**DPE**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**0325**).





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.

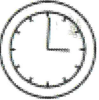
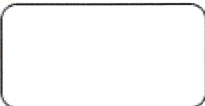


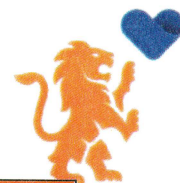
1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Elaboración de informes de proyectos especiales.	CGDSM-PLES-P-00-01	7	No
Elaboración de informes de proyectos ordinarios.	CGDSM-PLES-P-00-02	10	No
Elaboración de diagnósticos de espacios públicos.	CGDSM-PLES-P-00-03	12	No
Georeferenciación de estadística de reportes por servicio.	CGDSM-PLES-P-00-04	14	No
Monitoreo de indicadores clave.	CGDSM-PLES-P-00-05	17	No
Recolección de datos de proyectos de mejora continua.	CGDSM-PLES-P-00-07	19	No
Coordinación y seguimiento de resultados de proyectos de mayor complejidad.	CGDSM-PLES-P-00-08	21	No
Creación de material para la correcta difusión de actividades, proyectos y logros de las direcciones de la Coordinación.	CGDSM-PLES-P-00-09	23	No
Elaboración de calendarios y programaciones mensuales en conjunto con las direcciones de la Coordinación.	CGDSM-PLES-P-00-10	25	No



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 Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de Información Geoespacial y Análisis de datos
Procedimiento:	Elaboración de informes de proyectos especiales
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Ramsés Ascencio
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración de informes de proyectos especiales
(Pag 1 de 2)

CGDSM-PLES-P-00-01

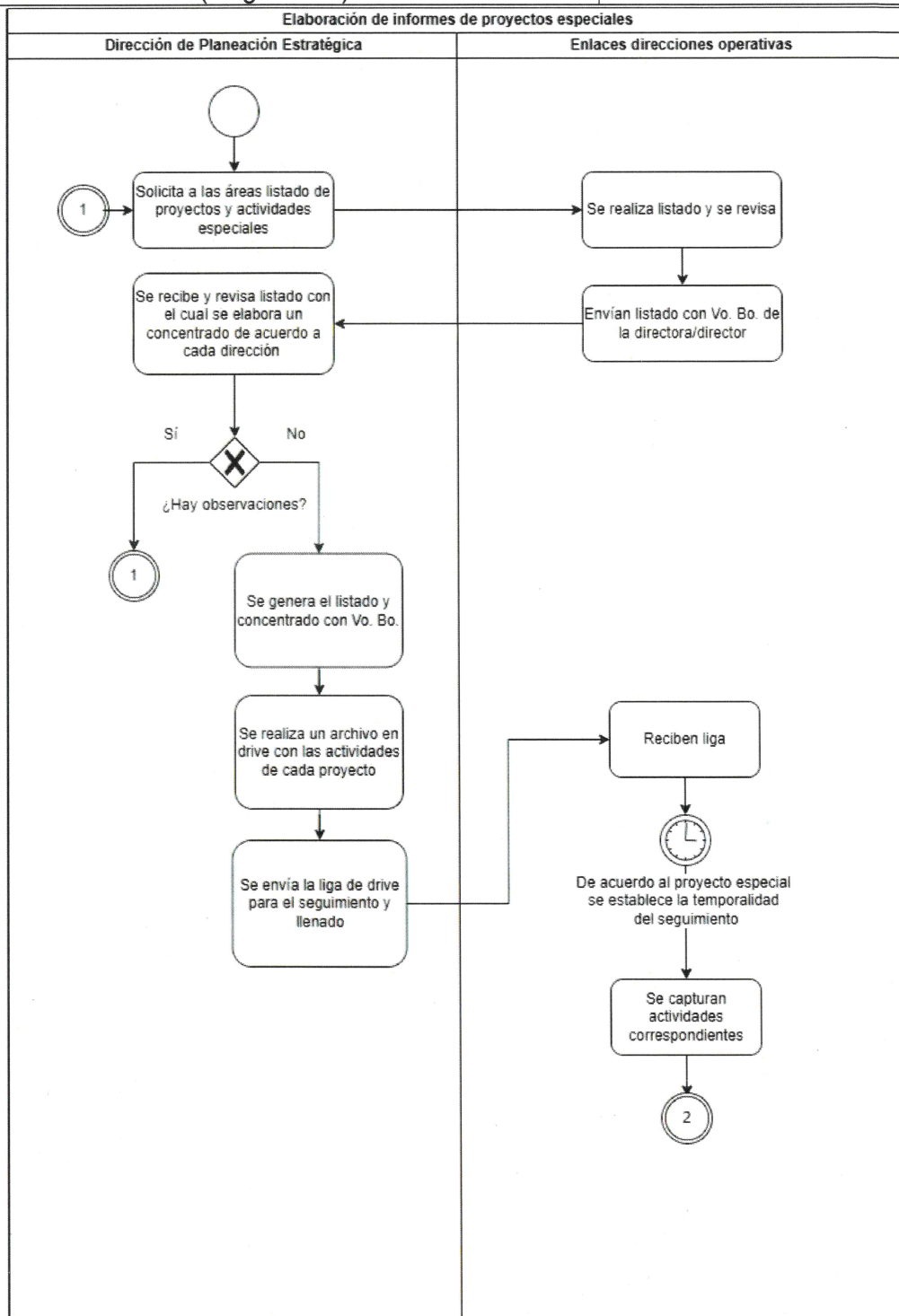
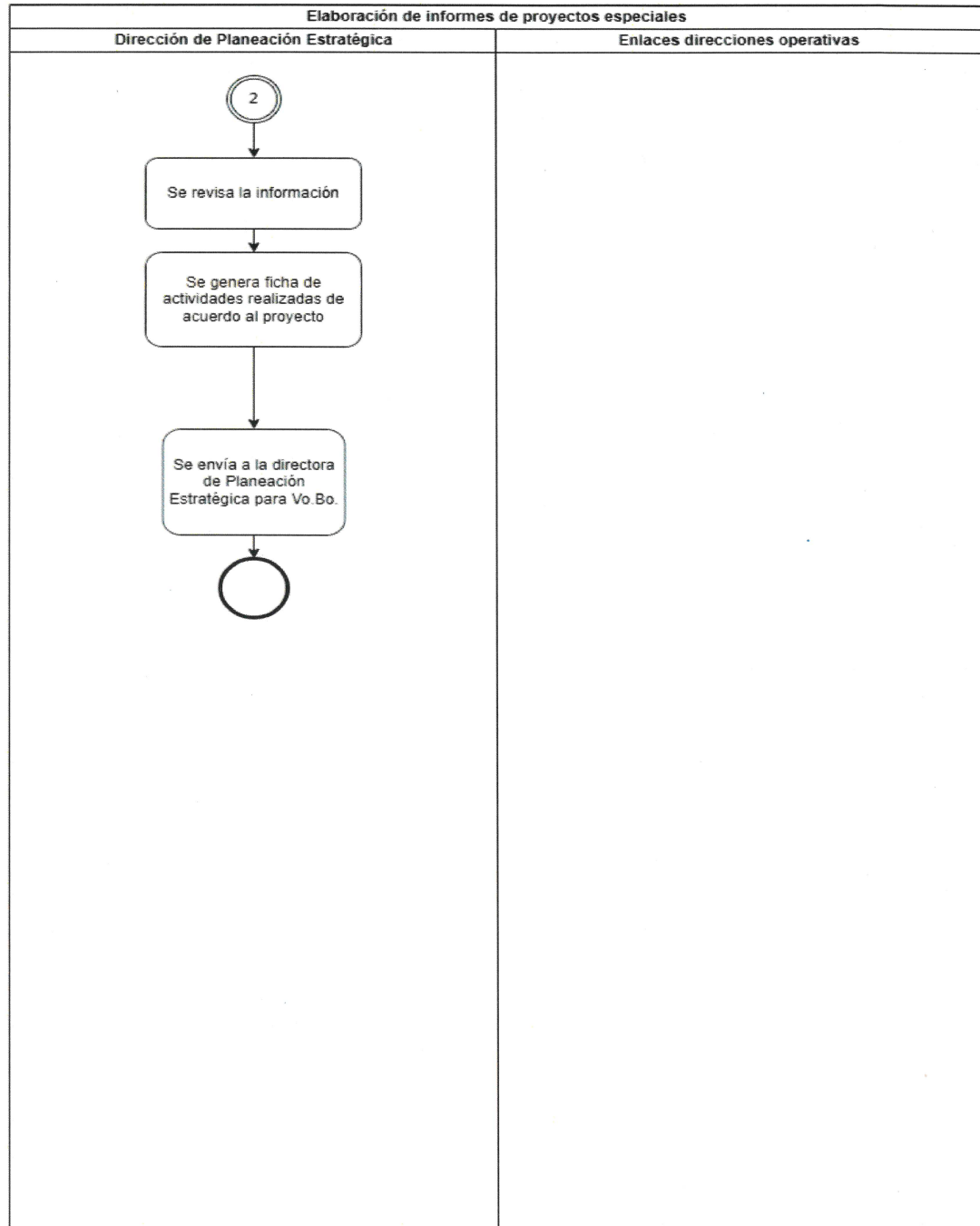




Diagrama de Flujo

Elaboración de informes de proyectos especiales
(Pag 2 de 2)

CGDSM-PLES-P-00-01





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de Información Geoespacial y Análisis de datos
Procedimiento:	Elaboración de informes de proyectos ordinarios
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-02
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Ramsés Ascencio
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

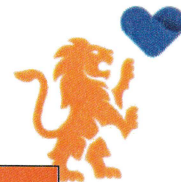
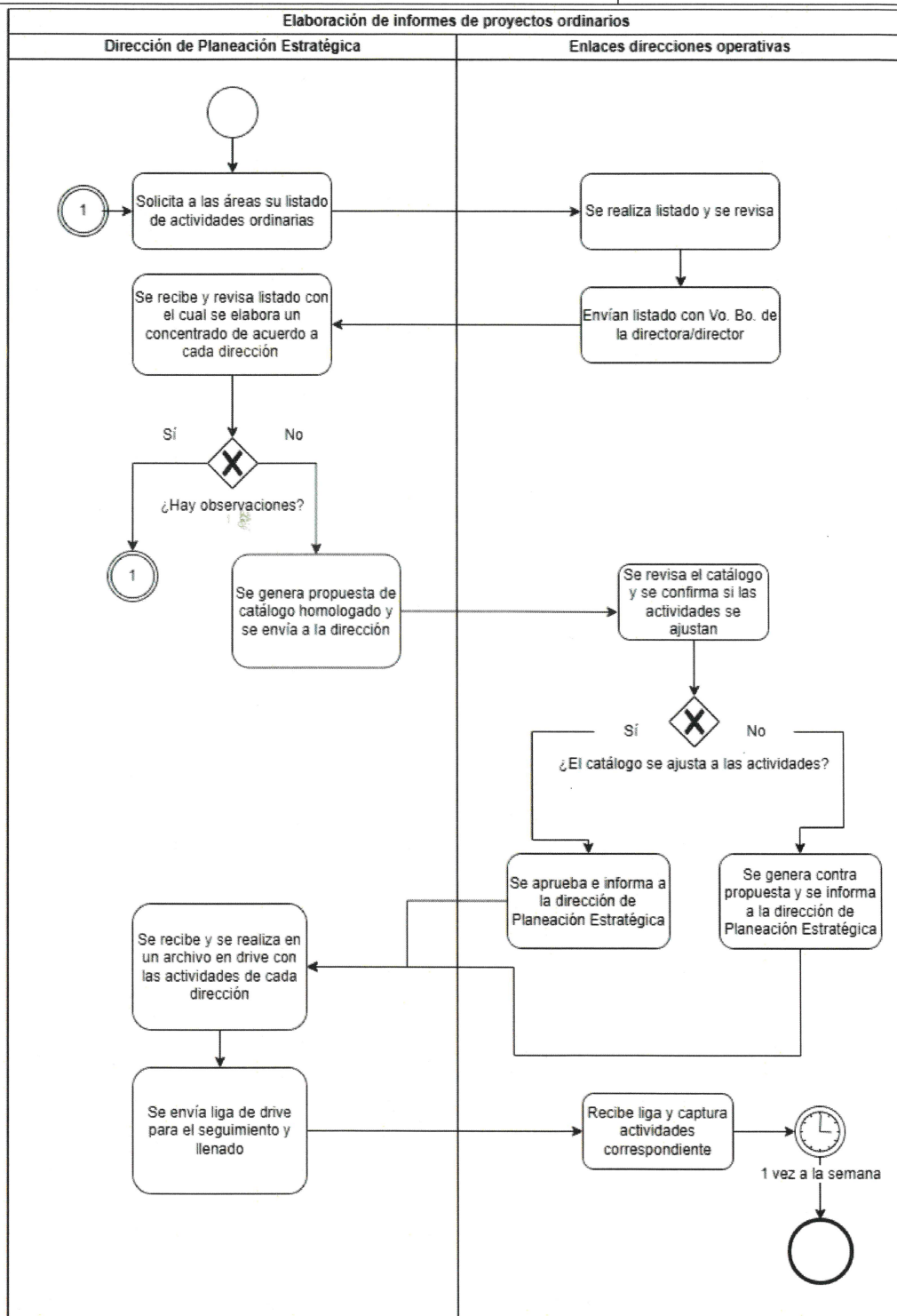


Diagrama de Flujo

Elaboración de informes de proyectos ordinarios

CGDSM-PLES-P-00-02





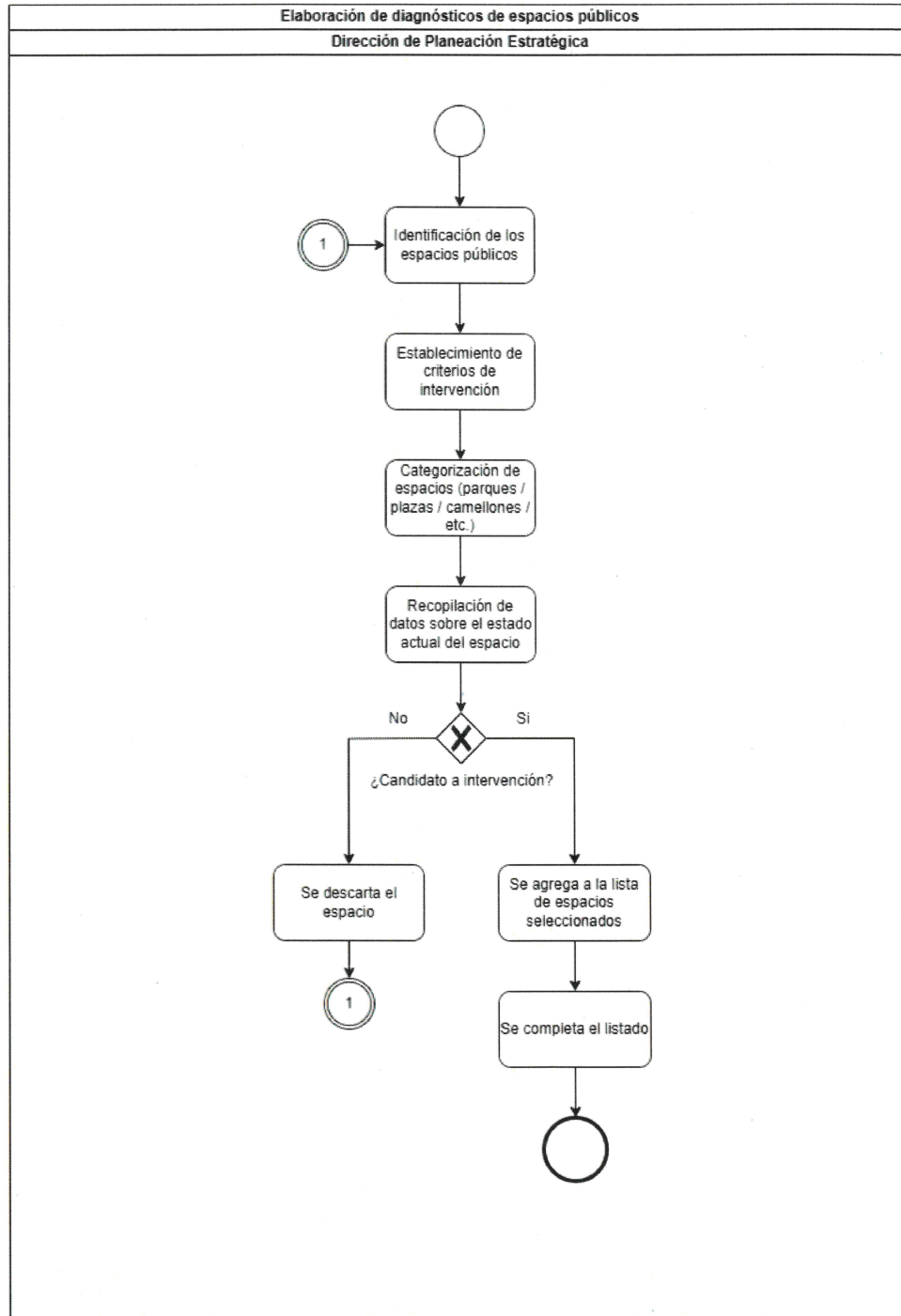
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de Información Geoespacial y Análisis de datos
Procedimiento:	Elaboración de diagnósticos de espacios públicos
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-03
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Fracisco Javier Guzman Rosales
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración de diagnósticos de espacios públicos

CGDSM-PLES-P-00-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de proyección
Procedimiento:	Georeferenciación de estadística de reportes por servicio.
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-04
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Fracisco Javier Guzman Rosales
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Georeferenciación de estadística de reportes por servicio. (Pag. 1 de 2)

CGDSM-PLES-P-00-04

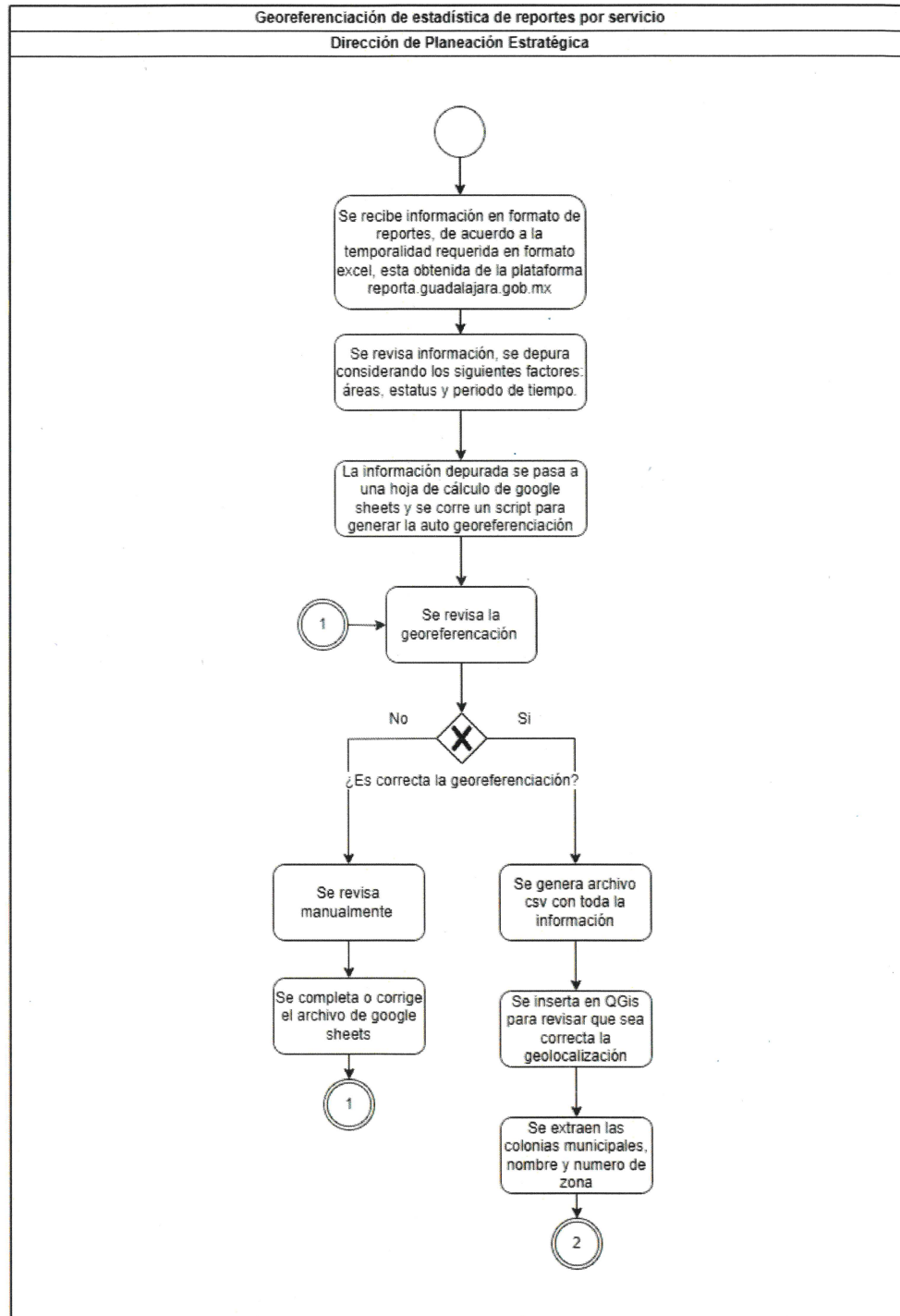
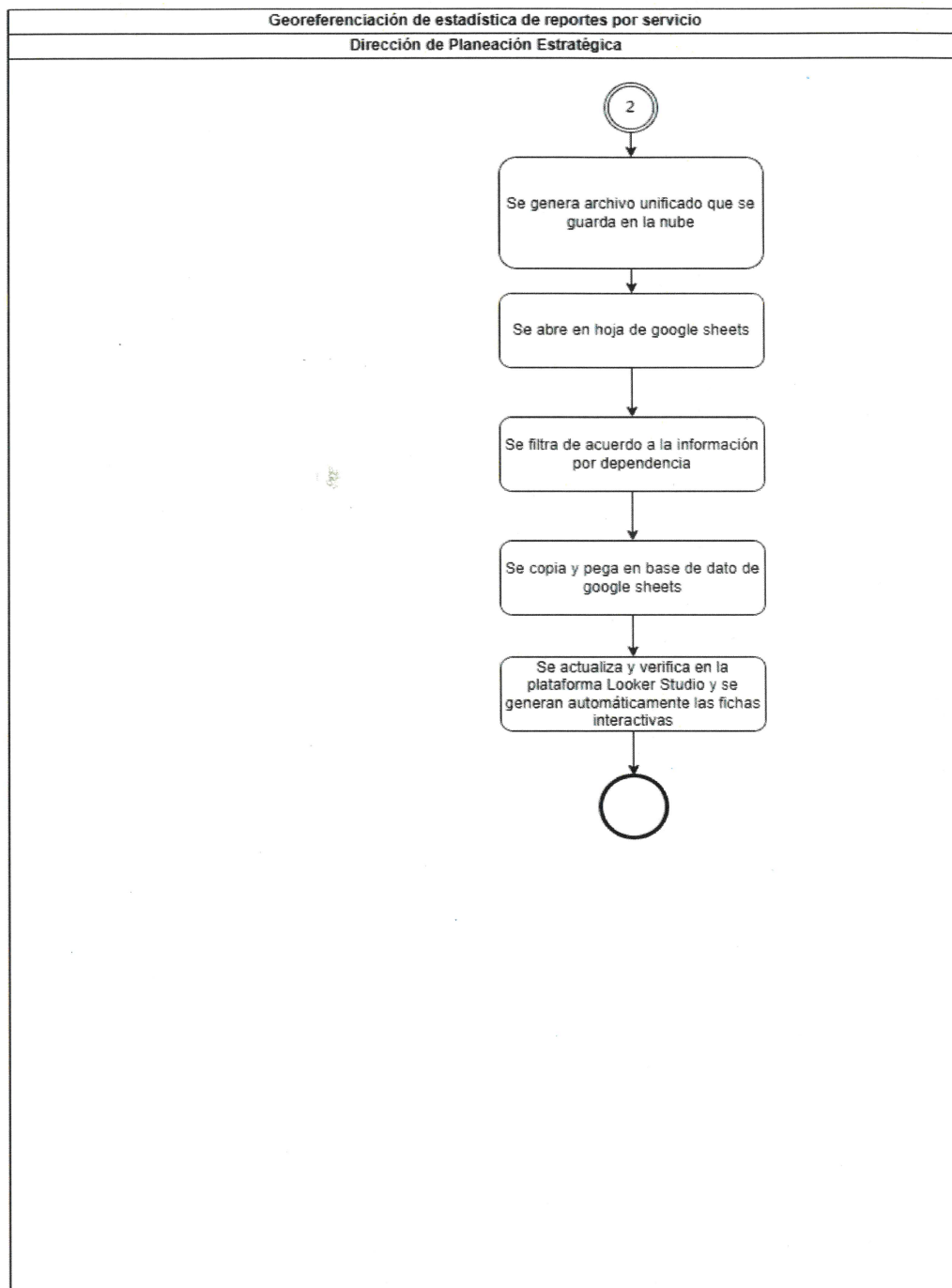




Diagrama de Flujo

Georeferenciación de estadística de reportes por
servicio. (Pag. 2 de 2)

CGDSM-PLES-P-00-04





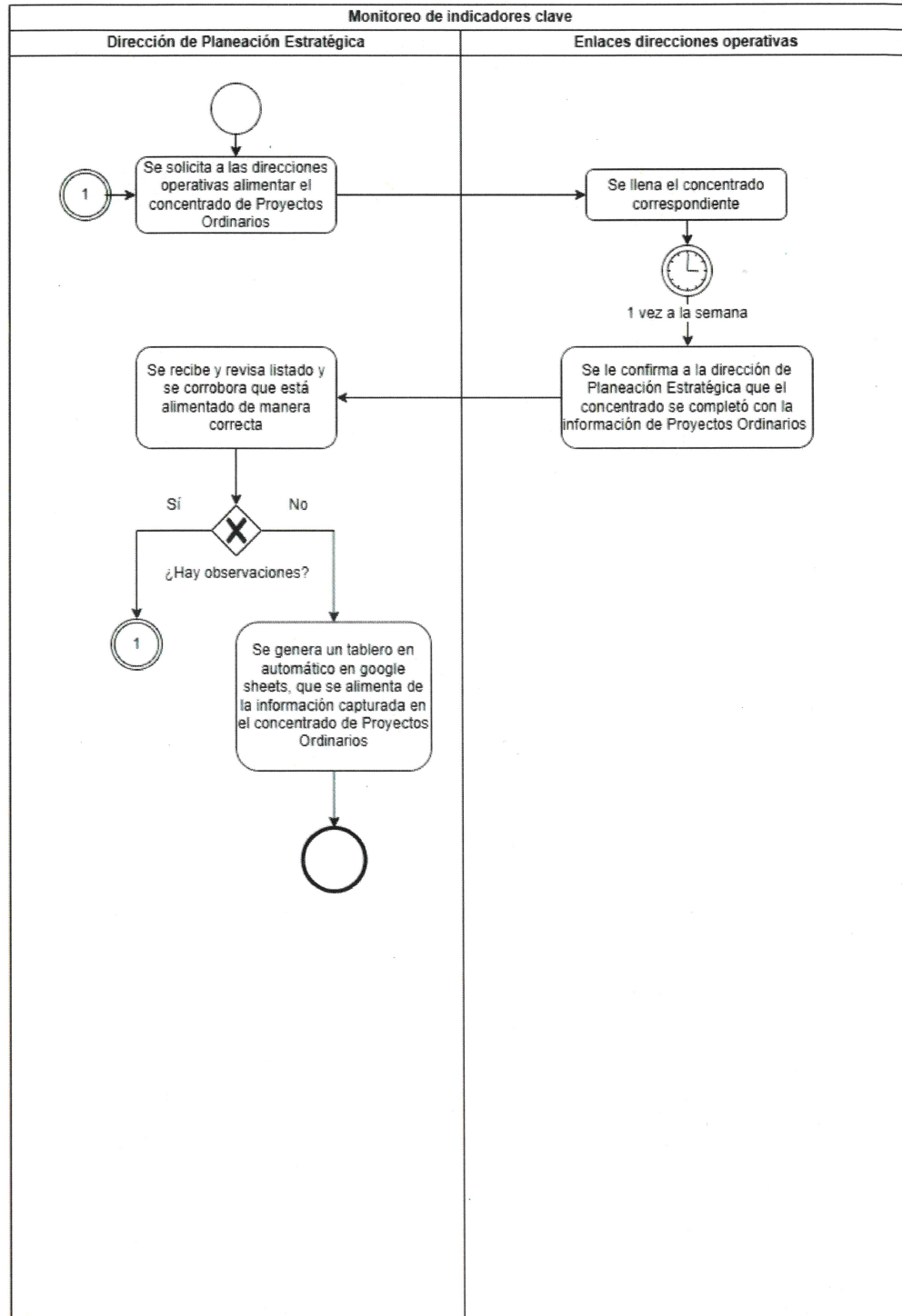
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de Información Geoespacial y Análisis de datos
Procedimiento:	Monitoreo de indicadores clave
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-05
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Ramses Asencio
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Monitoreo de indicadores clave.

CGDSM-PLES-P-00-05





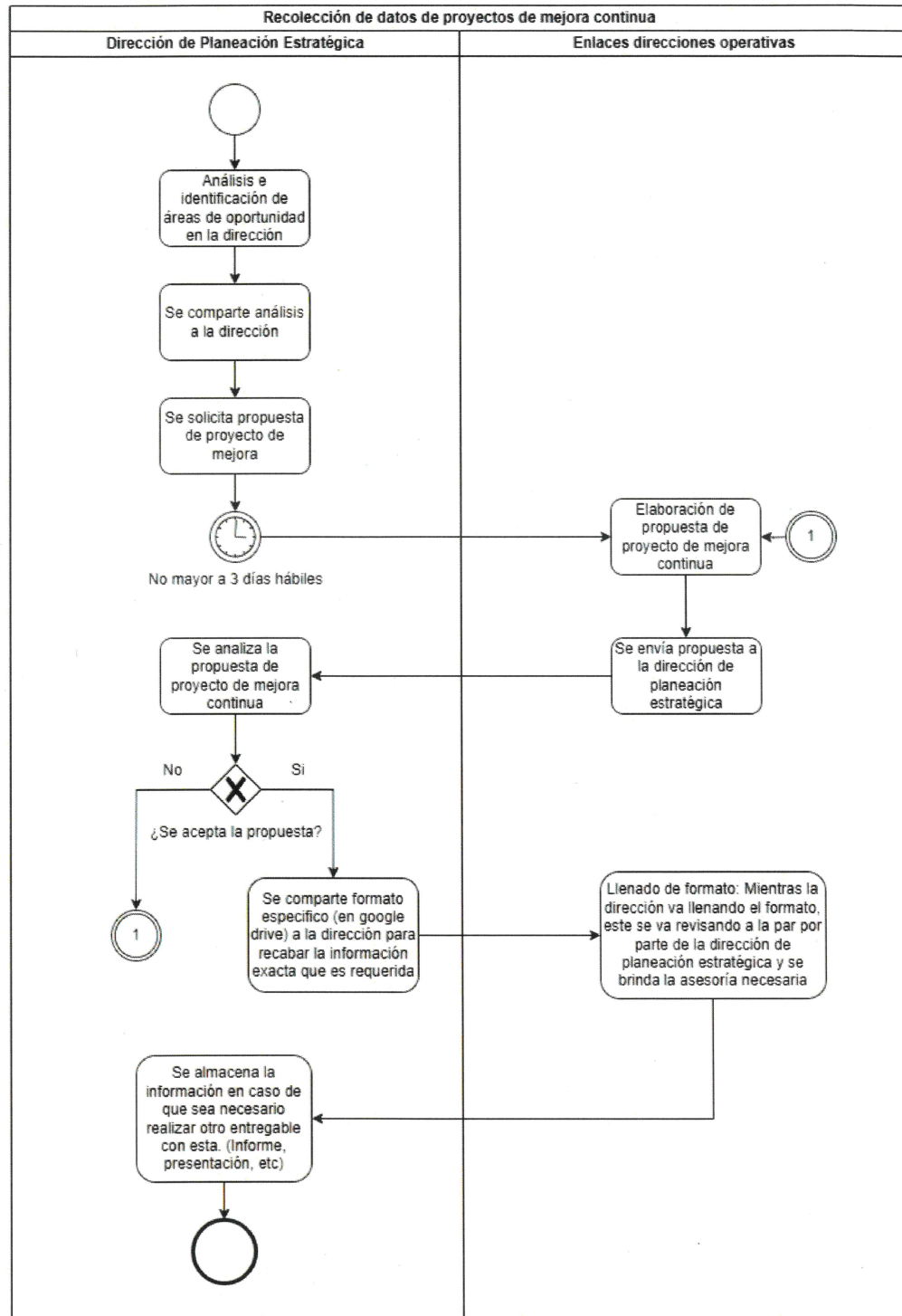
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de proyección
Procedimiento:	Recolección de datos de proyectos de mejora continua
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-07
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Natalia Reyes Paz
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Recolección de datos de proyectos de mejora continua

CGDSM-PLES-P-00-07





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de proyección
Procedimiento:	Coordinación y seguimiento de resultados de proyectos de mayor complejidad
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-08
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Natalia Reyes Paz
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

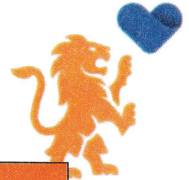
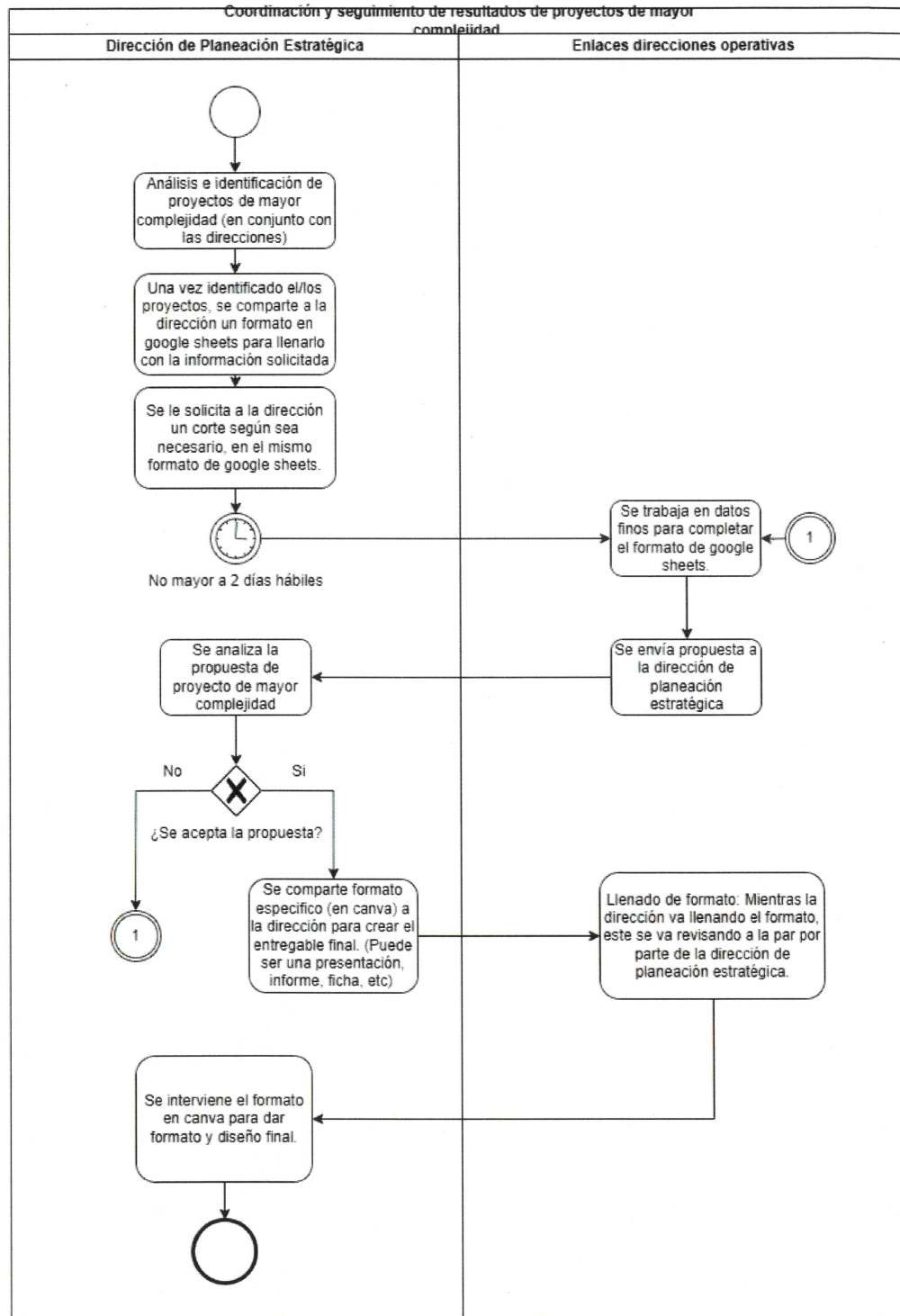


Diagrama de Flujo

Coordinación y seguimiento de resultados de proyectos de mayor complejidad

CGDSM-PLES-P-00-08





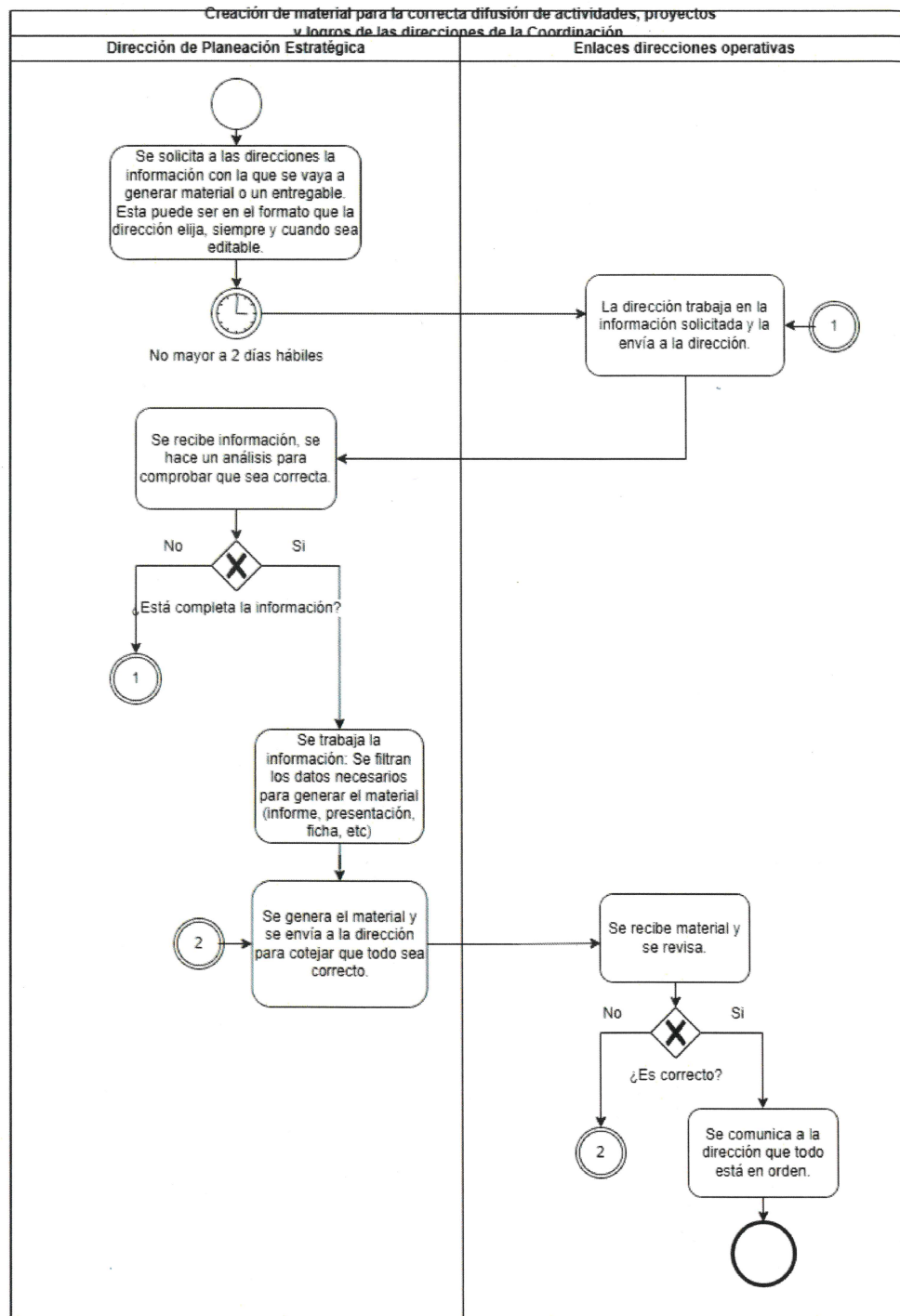
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de proyección
Procedimiento:	Creación de material para la correcta difusión de actividades, proyectos y logros de las direcciones de la Coordinación
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-09
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Natalia Reyes Paz
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Creación de material para la correcta difusión de actividades, proyectos y logros de las direcciones de la Coordinación

CGDSM-PLES-P-00-09





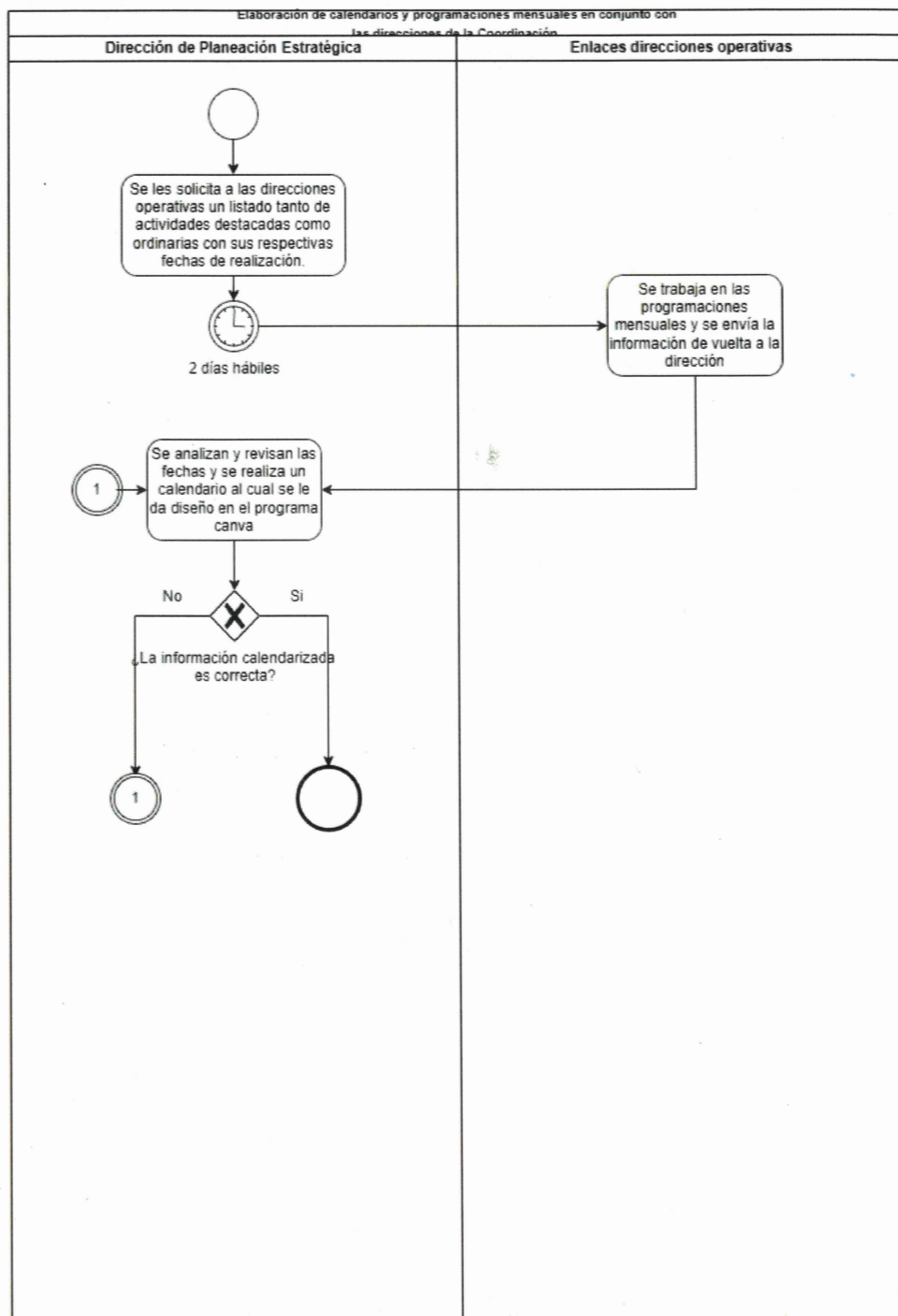
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Planeación Estratégica
Área:	Área de proyección
Procedimiento:	Elaboración de calendarios y programaciones mensuales en conjunto con las direcciones de la Coordinación
Código de procedimiento:	CGDSM-PLES-P-00-10
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Luisa Fernanda Regalado Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Natalia Reyes Paz
Titular de la Dirección que Autoriza:	Natalia Reyes Paz
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Elaboración de calendarios y programaciones mensuales en conjunto con las direcciones de la Coordinación

CGDSM-PLES-P-00-10





3. Glosario

Canva: Plataforma de diseño gráfico que permite crear, compartir e imprimir diseños profesionales.

Google sheets: Aplicación de hojas de cálculo que permite crear, editar y compartir tablas y gráficos en línea.

Qgis (Quantum Gis): Sistema de Información Geográfica (SIG) de código abierto y gratuito que permite visualizar, gestionar, editar, analizar y publicar datos geoespaciales, ideal para crear y editar mapas.

Vo.Bo.: Que ha sido examinado por el que firma debajo y que lo ha encontrado correcto



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Mtro. Oscar Villalobos Gámez	
Titular de la Coordinación General de Servicios Municipales	
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

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Planeación Estratégica, dependencia de la Coordinación General de Servicios Municipales (CGDSM-PLES-MP-00-0625), fecha de elaboración: Junio 2025, fecha de actualización: N/A, Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida