



Proyectos
Estratégicos

Coordinación de Proyectos Estratégicos

PREMU-CPES-MP-01-0226

Fecha de elaboración: Mayo 2023

Fecha de actualización: Febrero 2026

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	9
4. Autorizaciones	10





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
Planear, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales	PREMU-CPES-P-01-01	7	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 del Flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

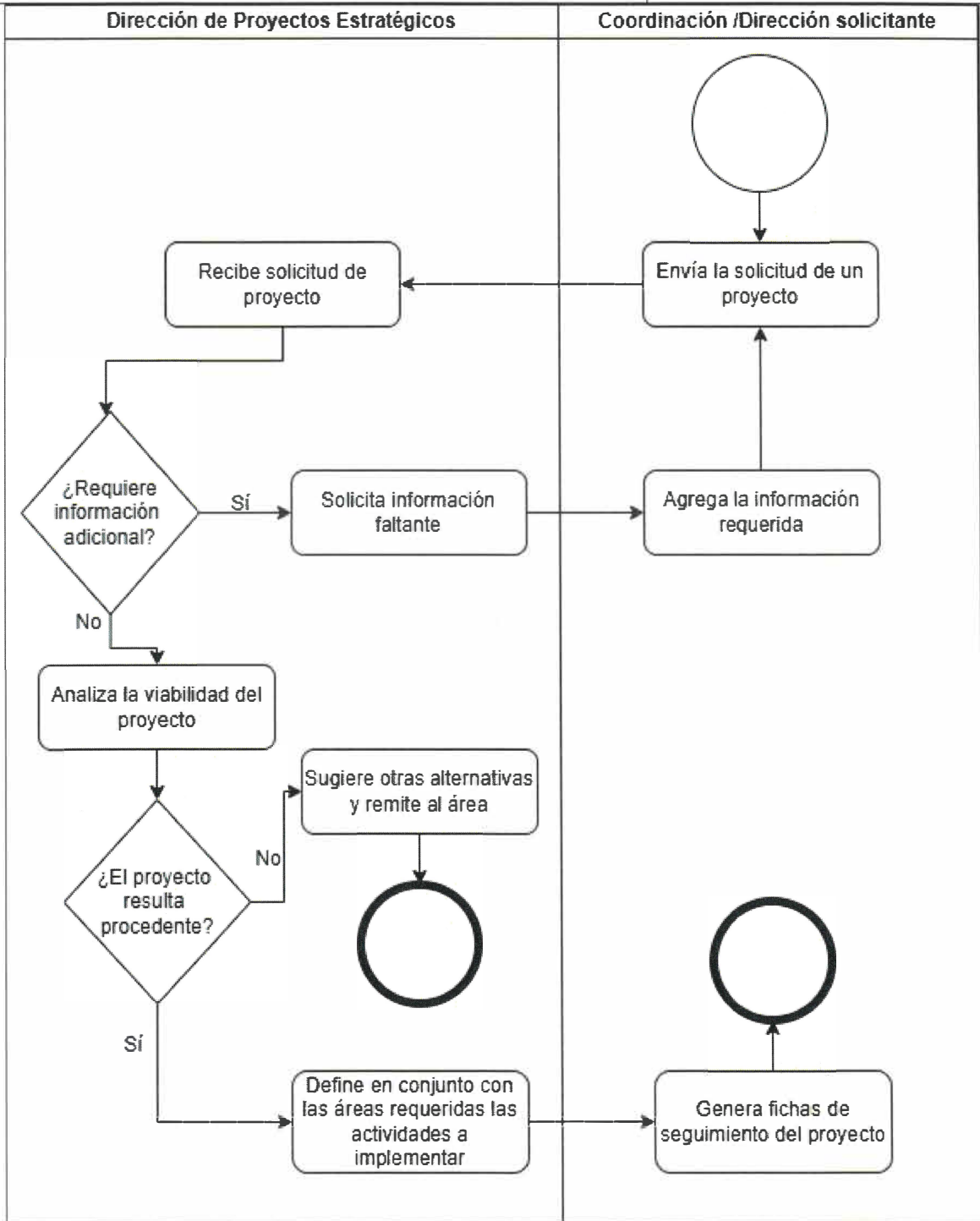


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Coordinación de Proyectos Estratégicos
Área:	No aplica
Procedimiento:	Planear, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales
Código de procedimiento:	PREMU-CPES-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Jesús Adalberto Vázquez Rojas
Titular de la Dirección que Autoriza:	Jesús Adalberto Vázquez Rojas
Firmas:	Fecha de Autorización: Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Planear, operar y administrar los proyectos estratégicos municipales PREMU-CPES-P-01-01





3. Glosario

Viabilidad: la posibilidad de que algo pueda hacerse, realizarse o lograrse, o sea razonable



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Maestro Bernardo Fernández Labastida Titular de la Jefatura de Gabinete	
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 **Coordinación de Proyectos Estratégicos**, dependencia de la **Jefatura de Gabinete** PREM-CPES-MP-01-0226, fecha de elaboración: Mayo 2023, fecha de actualización: Febrero 2026. Versión: 01





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida