



**Vinculación
y Gestión Estratégica**

Vinculación y Gestión Estratégica

PREMU-VIYG-MP-00-0226

Fecha de elaboración: Febrero 2026

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
2. Diagramas de flujo.....	7
3. Glosario	18
4. Autorizaciones.....	19





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
Analizar los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete, evaluando los costos, beneficios e impacto de su consolidación.	PREMU-VIYG-P-00-01	8	NO
Coadyuvar con las coordinaciones y dependencias para consolidar y vincular los proyectos y políticas públicas que representan y un impacto significativo en el desarrollo económico, sostenible, social y urbano del municipio.	PREMU-VIYG-P-00-02	10	NO
Coadyuvar con la coordinación entre las diferentes dependencias municipales y actores externos para asegurar una ejecución coherente y sinérgica de los proyectos.	PREMU-VIYG-P-00-03	12	NO
Establecer el proceso de seguimiento y vigilancia del estado de los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete.	PREMU-VIYG-P-00-04	14	NO
Dar seguimiento y monitorear el avance y cumplimiento de los compromisos en las alianzas con sectores externos e intergubernamentales, en un marco de gobernanza participativa que promueva la corresponsabilidad y el desarrollo integral del municipio.	PREMU-VIYG-P-00-05	16	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



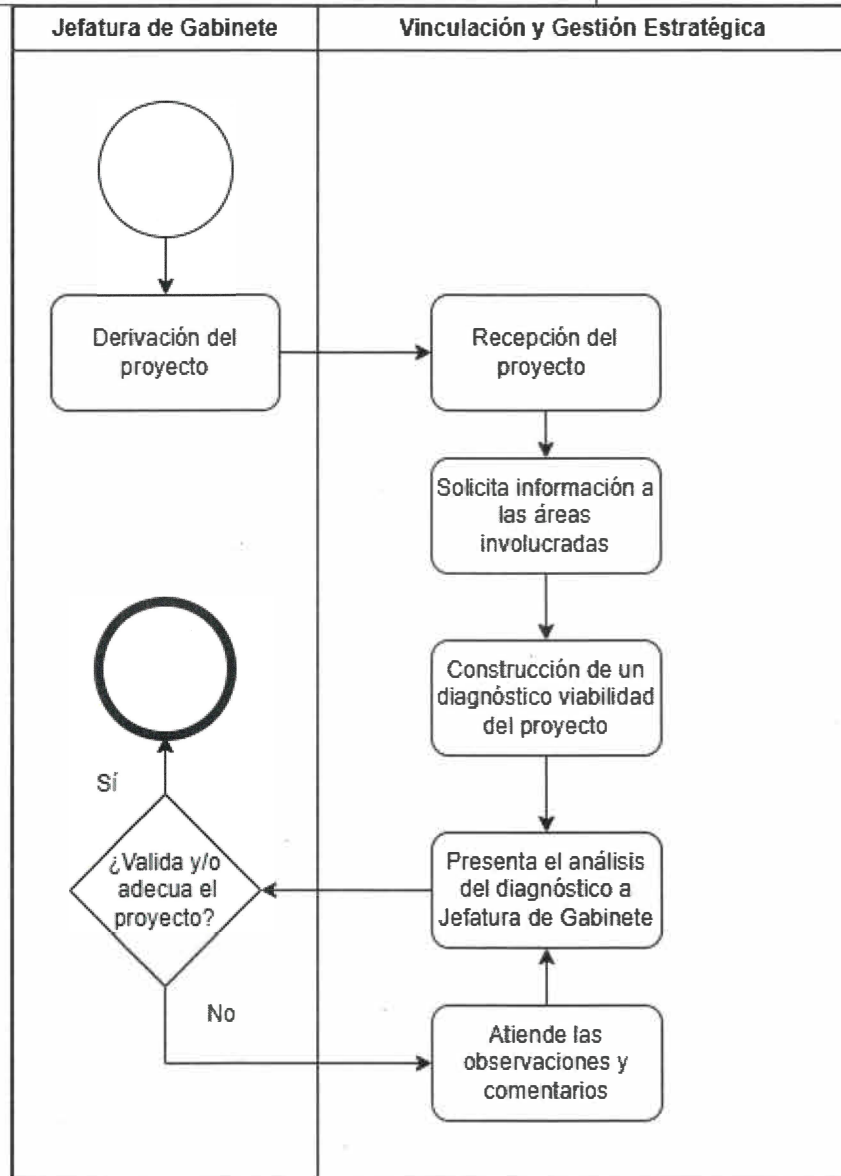
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Dirección de Vinculación y Gestión Estratégica
Área:	No aplica
Procedimiento:	Analizar los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete, evaluando los costos, beneficios e impacto de su consolidación
Código de procedimiento:	PREMU-VIYG-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Analizar los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete, evaluando los costos, beneficios e impacto de su consolidación.

PREMU-VIYG-P-00-01





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Dirección de Vinculación y Gestión Estratégica
Área:	No aplica
Procedimiento:	Coadyuvar con las coordinaciones y dependencias para consolidar y vincular los proyectos y políticas públicas que representan y un impacto significativo en el desarrollo económico, sostenible, social y urbano del municipio
Código de procedimiento:	PREMU-VIYG-P-00-02
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

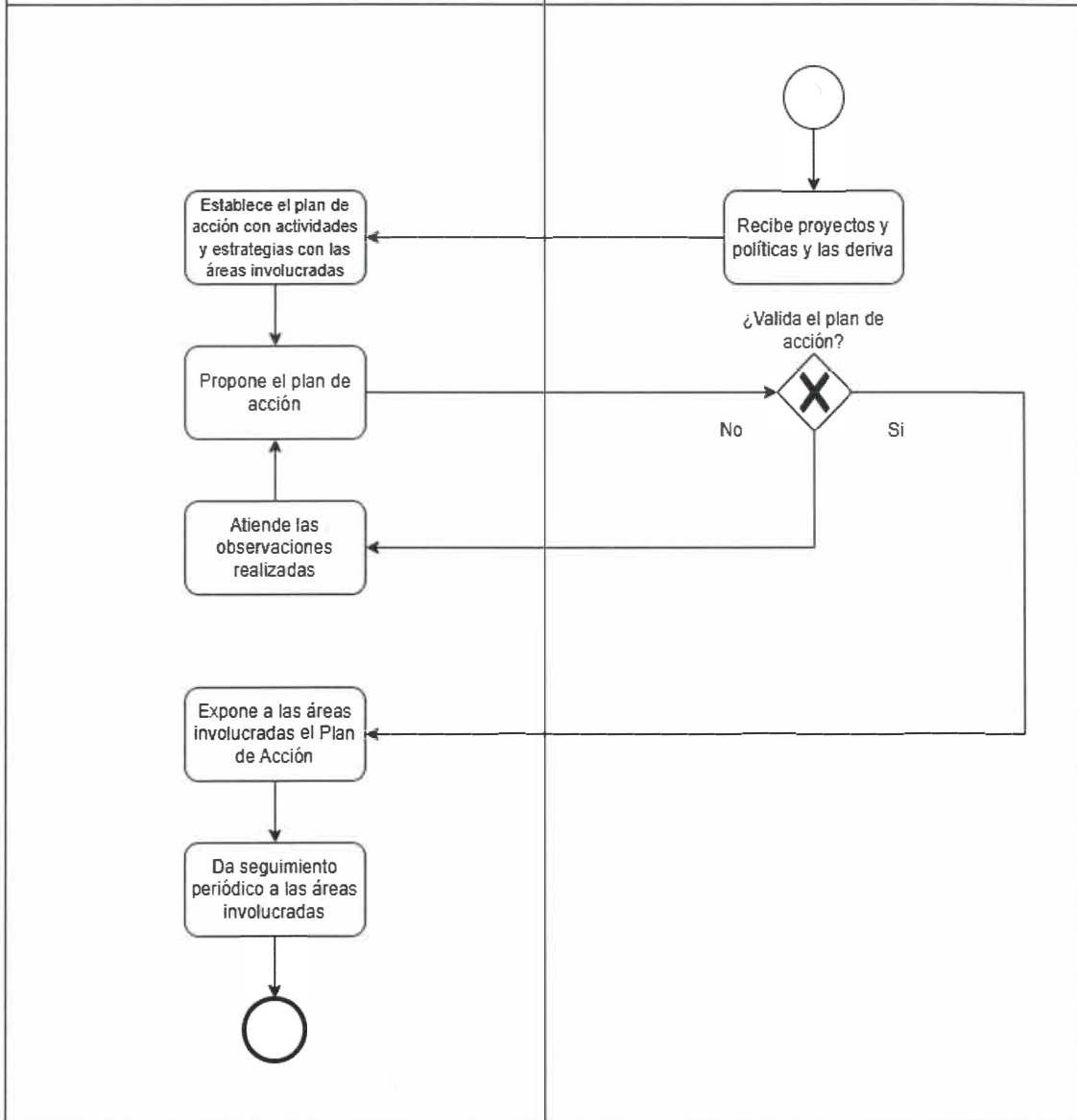
Coadyuvar con las coordinaciones y dependencias para consolidar y vincular los proyectos y políticas públicas que representan y un impacto significativo en el desarrollo económico, sostenible, social y urbano del municipio.

PREMU-VIYG-P-00-02

Coadyuvar con las coordinaciones y dependencias para consolidar y vincular los proyectos y políticas públicas que representan y un impacto significativo en el desarrollo económico, sostenible, social y urbano del municipio.

Vinculación y Gestión Estratégica

Jefatura de Gabinete





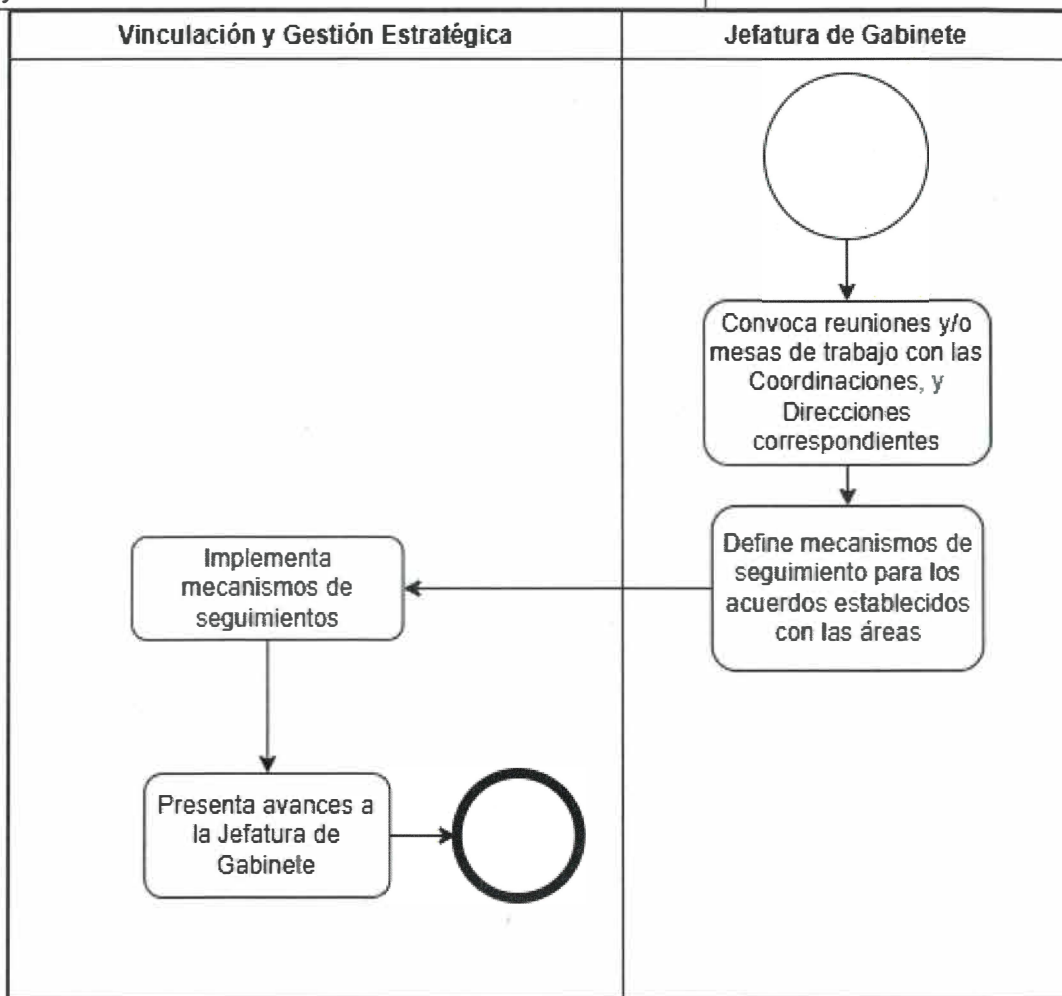
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Dirección de Vinculación y Gestión Estratégica
Área:	No aplica
Procedimiento:	Coadyuvar con la coordinación entre las diferentes dependencias municipales y actores externos para asegurar una ejecución coherente y sinérgica de los proyectos
Código de procedimiento:	PREMU-VIYG-P-03
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Coadyuvar con la coordinación entre las diferentes dependencias municipales y actores externos para asegurar una ejecución coherente y sinérgica de los proyectos.

PREMU-VIYG-P-00-03





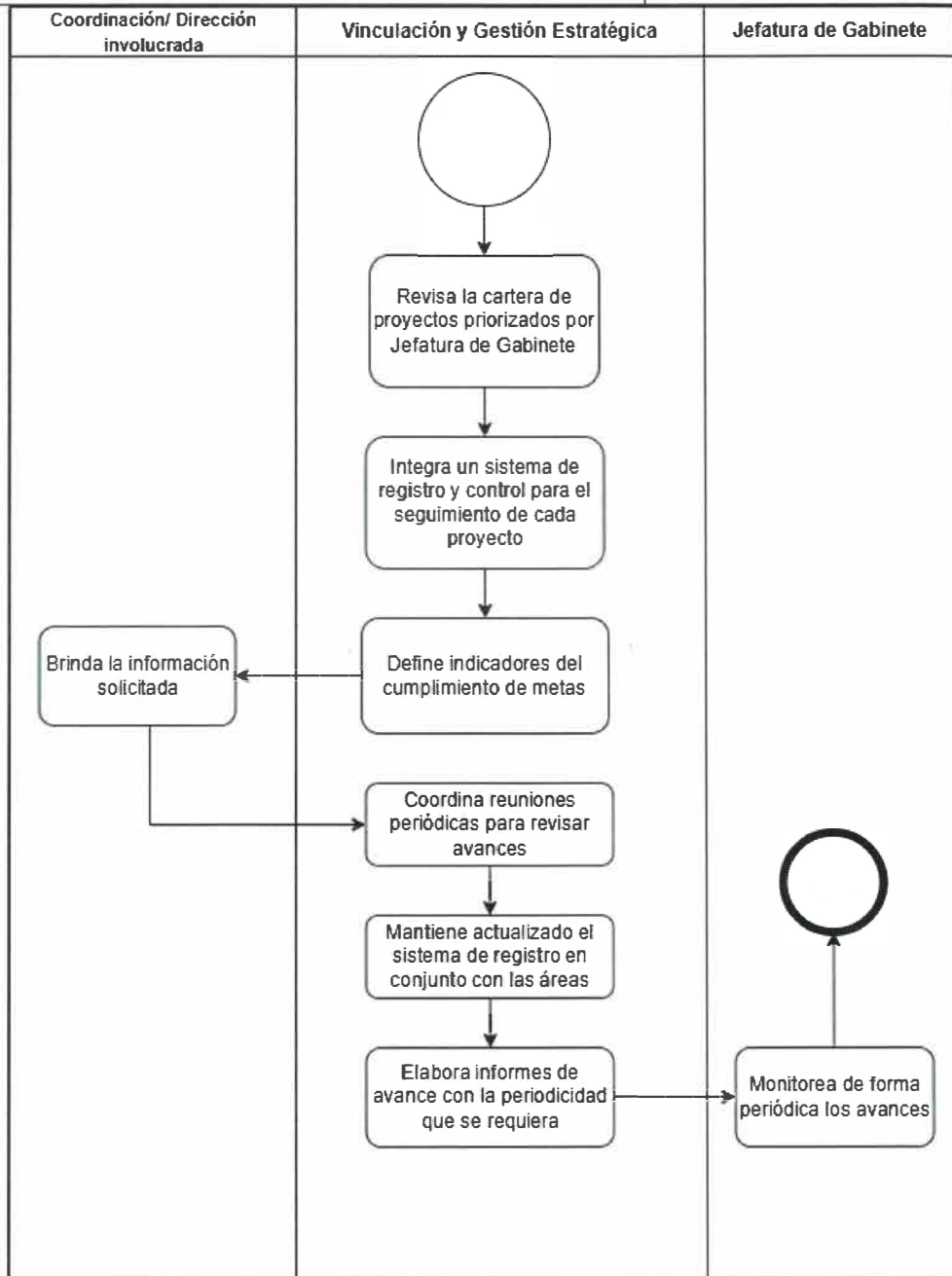
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Dirección de Vinculación y Gestión Estratégica
Área:	No aplica
Procedimiento:	Establecer el proceso de seguimiento y vigilancia del estado de los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete.
Código de procedimiento:	PREMU-VIYG-P-00-04
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Establecer el proceso de seguimiento y vigilancia del estado de los proyectos que derivan de la Jefatura de Gabinete.

PREMU-VIYG-P-00-04





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Jefatura de Gabinete
Dirección:	Dirección de Vinculación y Gestión Estratégica
Área:	No aplica
Procedimiento:	Dar seguimiento y monitorear el avance y cumplimiento de los compromisos en las alianzas con sectores externos e intergubernamentales, en un marco de gobernanza participativa que promueva la corresponsabilidad y el desarrollo integral del municipio
Código de procedimiento:	PREMU-VIYG-P-00-05
Fecha de Elaboración:	Octubre 2025
Persona que Elaboró:	Katia Lizette Vargas Díaz
Responsable del área que Revisó:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Titular de la Dirección que Autoriza:	Erika Alejandra Fregoso Cuenca
Firmas:	Fecha de Autorización: Febrero 2026
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

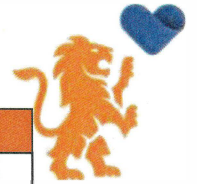
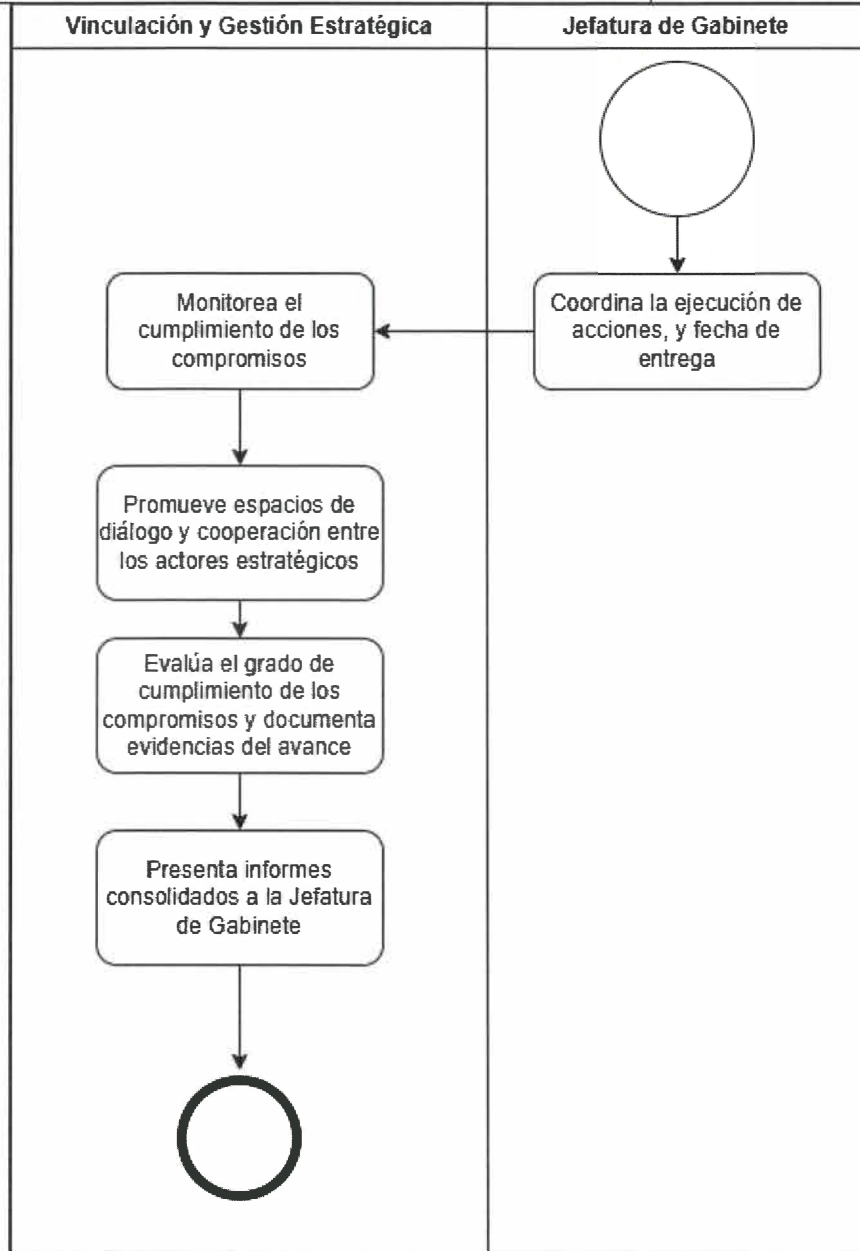


Diagrama de Flujo

Dar seguimiento y monitorear el avance y cumplimiento de los compromisos en las alianzas con sectores externos e intergubernamentales, en un marco de gobernanza participativa que promueva la corresponsabilidad y el desarrollo integral del municipio.

PREMU-VIYG-P-00-05





3. Glosario



Alianza: Acuerdo de colaboración entre distintas instancias de gobierno, con el fin de coordinar acciones, recursos y estrategias para el cumplimiento de objetivos comunes.

Coadyuvar: participación colaborativa y complementaria con otras áreas, dependencias o actores externos, aportando apoyo técnico, administrativo o de coordinación para el logro de objetivos comunes, sin sustituir las atribuciones de la instancia responsable.

Coordinación interinstitucional: Proceso de colaboración entre dependencias municipales y actores externos para asegurar la coherencia y sinergia en la ejecución de políticas públicas o proyectos.

Diagnóstico: Documento técnico que recopila información cuantitativa y cualitativa para analizar la viabilidad, costos, beneficios e impactos de un proyecto.

Indicador: Herramienta cuantitativa o cualitativa que permite medir el avance, cumplimiento o impacto de un proyecto, programa o procedimiento.

Jefatura de Gabinete: Unidad administrativa encargada de coordinar la planeación, seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos del Gobierno Municipal de Guadalajara. La Dirección de Vinculación y Gestión Estratégica.

Mecanismo de seguimiento: Instrumento técnico que permite identificar los compromisos, responsables, plazos e indicadores asociados a los convenios o proyectos en ejecución.

Monitoreo: Proceso sistemático y continuo de recopilación y análisis de información sobre la ejecución de un proyecto, con el fin de verificar su avance y cumplimiento.

Proyecto: Iniciativa o acción estratégica definida por la Jefatura de Gabinete que tiene relevancia en el desarrollo social, económico, urbano o ambiental del municipio.

Plan de acción: Instrumento operativo que establece de manera ordenada las actividades, responsables, plazos y recursos necesarios para la ejecución de un proyecto, permitiendo su implementación y control conforme a los objetivos establecidos.

Seguimiento: Actividad de verificación y control que permite conocer el estado de avance y cumplimiento de los objetivos establecidos en un proyecto o compromiso.

Vinculación: Proceso mediante el cual la Dirección establece relaciones de cooperación y coordinación con actores internos y externos para fortalecer la gestión pública y el desarrollo municipal.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Maestro Bernardo Fernández Labastida Titular de la Jefatura de Gabinete	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimientos de **Vinculación y Gestión Estratégica**, dependencia de la **Jefatura de Gabinete** **PREMU-VIYG-MP-00-0226**, fecha de elaboración: Febrero 2026, fecha de actualización: N/A, Versión: 00.





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida