



**LAGOS  
DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DE GABINETE

## 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



LAGOS  
DE MORENO  
PATRIMONIO  
CULTURAL DE  
LA HUMANIDAD



## CUADRO DE CONTROL

<b>Elaboró:</b> Mtro. Julián Hernández Crisanto	<b>Jefatura de Gabinete</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	07 de enero de 2026
<b>Actualización:</b>	<b>Versión 02</b>
<b>Código:</b>	<b>JG-MP-02</b>

## BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero de 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	07 de enero 2026	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.



**LAGOS  
DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

## INDICE

Contenido	
<b>CUADRO DE CONTROL</b> .....	2
<b>BITÁCORA DE REVISIONES:</b> .....	2
<b>INDICE</b> .....	3
<b>PRESENTACIÓN:</b> .....	4
<b>INTRODUCCIÓN:</b> .....	4
<b>OBJETIVO DEL MANUAL:</b> .....	4
<b>MARCO JURÍDICO:</b> .....	5 y 6
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:</b> .....	7, 8 y 9
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	10, 11 y 12
<b>ANEXOS:</b> .....	13
<b>AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:</b> .....	14



## PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de la Jefatura de Gabinete**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

## INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, se propone el presente Manual de Procedimientos de la Jefatura de Gabinete con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Jefatura de Gabinete, y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.

## OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos de la Jefatura de Gabinete tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar, evaluar y supervisar el trabajo de las coordinaciones Generales y direcciones municipales , resolver dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades..

- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignada.

## MARCO JURÍDICO:

### A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 115.** Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

### B) Constitución Política del Estado de Jalisco.



## Título Séptimo Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

**Artículo 77.-** Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

### C) Reglamento de la Administración Pública Municipal del Lagos de Moreno.

#### Título Sexto Capítulo I. Coordinaciones Generales y Disposiciones comunes

**Artículo 73.-** Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de estas, autorizados por el presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y, en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.



### DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

N O	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Implementación y seguimiento de acuerdos de presidencia y coordinaciones Generales	Jefatura de Gabinete	Informe de avance y/o conclusión de la petición al presidente municipal
02	Atención de solicitudes en materia de servicios públicos e infraestructura.	Jefatura de Gabinete	Informe de avance y/o conclusión de la solicitud
03	Canalización y coordinación de los trabajos de las dependencias municipales.	Jefatura de Gabinete	Reporte de los trabajos de las dependencias y/o coordinaciones



**Jefatura de Gabinete**

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Presidencia.	Código:	PC-01-03-01
Dirección de Área:	Jefatura de Gabinete	Fecha de Emisión:	07-OCT-2016
Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	N/A
Departamento:	N/A	Versión:	0
Nombre del Procedimiento:	Implementación y seguimiento de acuerdos de Presidencia y Coordinaciones Generales.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
1. Recibe petición del Presidente Municipal		Jefatura de Gabinete.	N/A
2. Analiza la solicitud para ser canalizada a quien corresponda.		Jefatura de Gabinete	N/A
3. Determina a quien le corresponde atender la petición.		Jefatura de Gabinete	N/A
En caso de ser para el jefe de Gabinete, continúa en el paso 4.		Jefatura de Gabinete	N/A
En caso de ser para alguna área de la Jefatura y/o Coordinación General, continúa en 5.		Jefatura de Gabinete	N/A
4. Realiza las acciones necesarias para atender la petición.		Jefatura de Gabinete	N/A
5. Informa avances y/o conclusión de la petición al Presidente Municipal, concluye procedimiento.		Jefatura de Gabinete	N/A
6. Turna petición al área correspondiente.		Jefatura de Gabinete	N/A
7. Espera avance y/o resolución de la petición.		Jefatura de Gabinete	N/A
8. Recibe avance y/o conclusión de la petición y continúa en 5.		Jefatura de Gabinete	N/A

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Presidencia.	Código:	PC-01-03-04
Dirección de Área:	Jefatura de Gabinete	Fecha de Emisión:	07-OCT-2016
Unidad:	Gestión de Proyectos	Fecha de Actualización:	N/A
Departamento:	N/A	Versión:	0
Nombre del Procedimiento:	Atención de solicitudes en materia de servicios públicos e infraestructura		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
14. Recibe solicitud de jefe de Gabinete		Gestión de Proyectos	N/A
15. Analiza solicitud y determina acciones		Gestión de Proyectos	N/A
16. Ejecuta las acciones determinadas para la solicitud hasta su conclusión		Gestión de Proyectos	N/A
17. Informa avance y/o conclusión de la solicitud, concluye procedimiento		Gestión de Proyectos	N/A



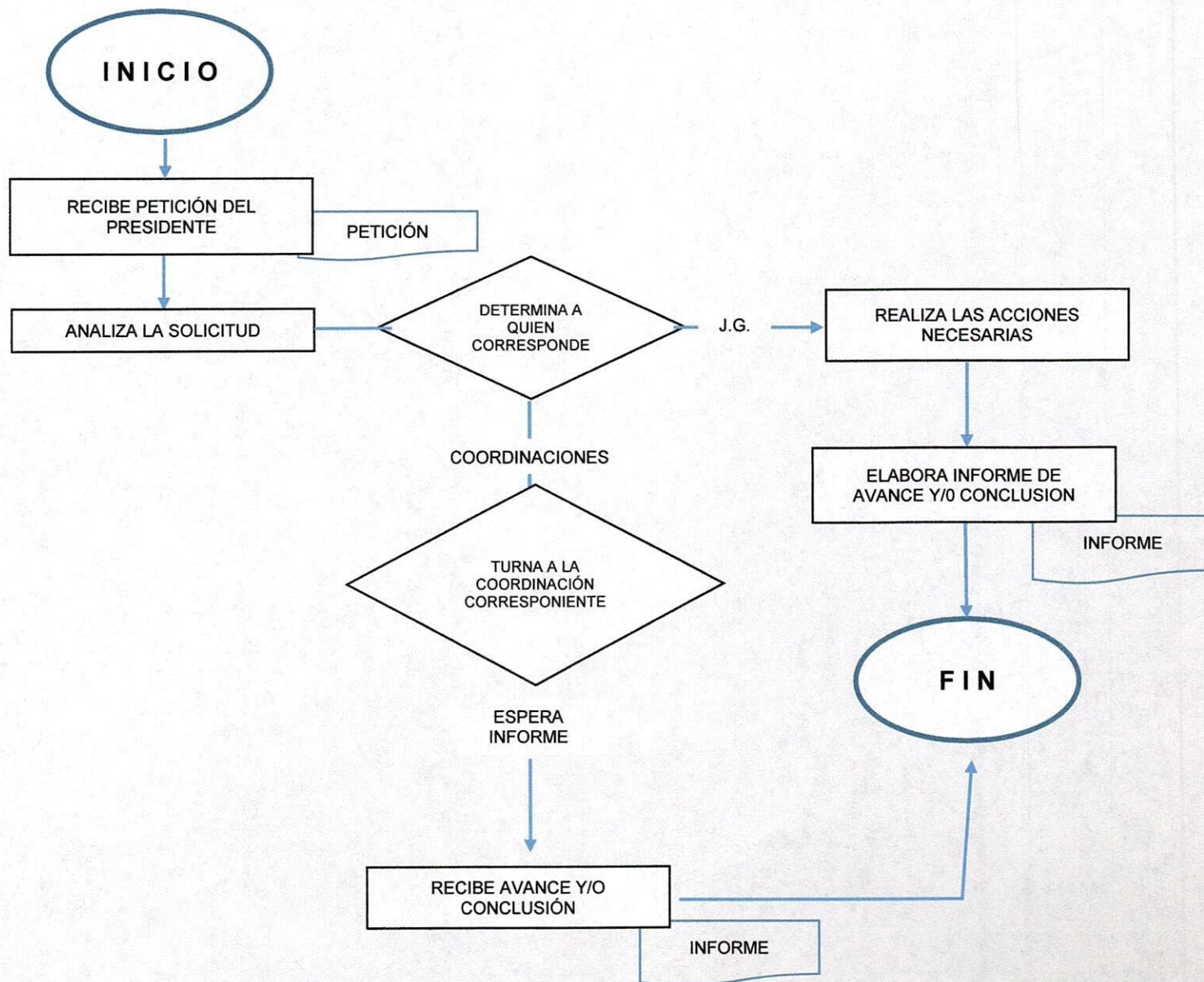


IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Despacho de Presidencia	Código:	PC-01-03-17
Dirección de Área:	Jefatura de Gabinete	Fecha de Emisión:	07-OCT-2016
Unidad:	Enlace de Procesos Ciudadanos	Fecha de Actualización:	N/A
Departamento:	N/A	Versión:	0
Nombre del Procedimiento:	Canalización y coordinación de los trabajos de las dependencias municipales.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
1. Recibe petición del Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	N/A
2. Analiza petición para conocer quiénes son las dependencias y/o coordinaciones involucradas en la solicitud.		Procesos Ciudadanos	N/A
3. Elabora oficio para la dependencia y/coordinación para notificar de la petición del Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	Word
4. Turna oficio a la dependencia y/o coordinación respectiva.		Procesos Ciudadanos	N/A
5. Espera a que la dependencia atienda petición del Jefe de Gabinete y regrese alguna respuesta		Procesos Ciudadanos	N/A
6. Recibe respuesta por oficio y/o electrónicamente de los requerimientos de la dependencia y/o coordinación para atender la petición del Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	N/A
7. Analiza requerimientos de la dependencia y/o coordinación.		Procesos Ciudadanos	N/A
8. Informa a Jefe de Gabinete, la necesidad de la dependencia y/o coordinación para atender la solicitud inicial.		Procesos Ciudadanos	N/A
9. ¿Autoriza Jefe de Gabinete la petición de la dependencia y/o coordinación?		Procesos Ciudadanos	N/A
En caso de si autorizar la petición, continua en 11		Procesos Ciudadanos	N/A
En caso de no autorizar la petición, continua en 10		Procesos Ciudadanos	N/A
10. Analiza alternativas para solventar la petición de la dependencia y/o coordinación para atender la solicitud inicial.		Procesos Ciudadanos	N/A
11. Proporciona los requerimientos que la dependencia y/o coordinación necesita para atender la petición del Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	N/A
12. Espera a que la dependencia y/o coordinación atienda la solicitud inicial.		Procesos Ciudadanos	N/A
13. Recibe reporte de la dependencia y/o coordinación donde indica que concluyo la solicitud del Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	N/A
14. Valida reporte para canalizarlo al Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	N/A
15. Elabora reporte de los trabajos de la dependencia y/o coordinación para turnarlos al Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	Word
16. Turna reporte de la dependencia y/o coordinación al Jefe de Gabinete.		Procesos Ciudadanos	N/A
17. Archiva reporte con soporte de la dependencia y/o coordinación y termina procedimiento.		Procesos Ciudadanos	N/A



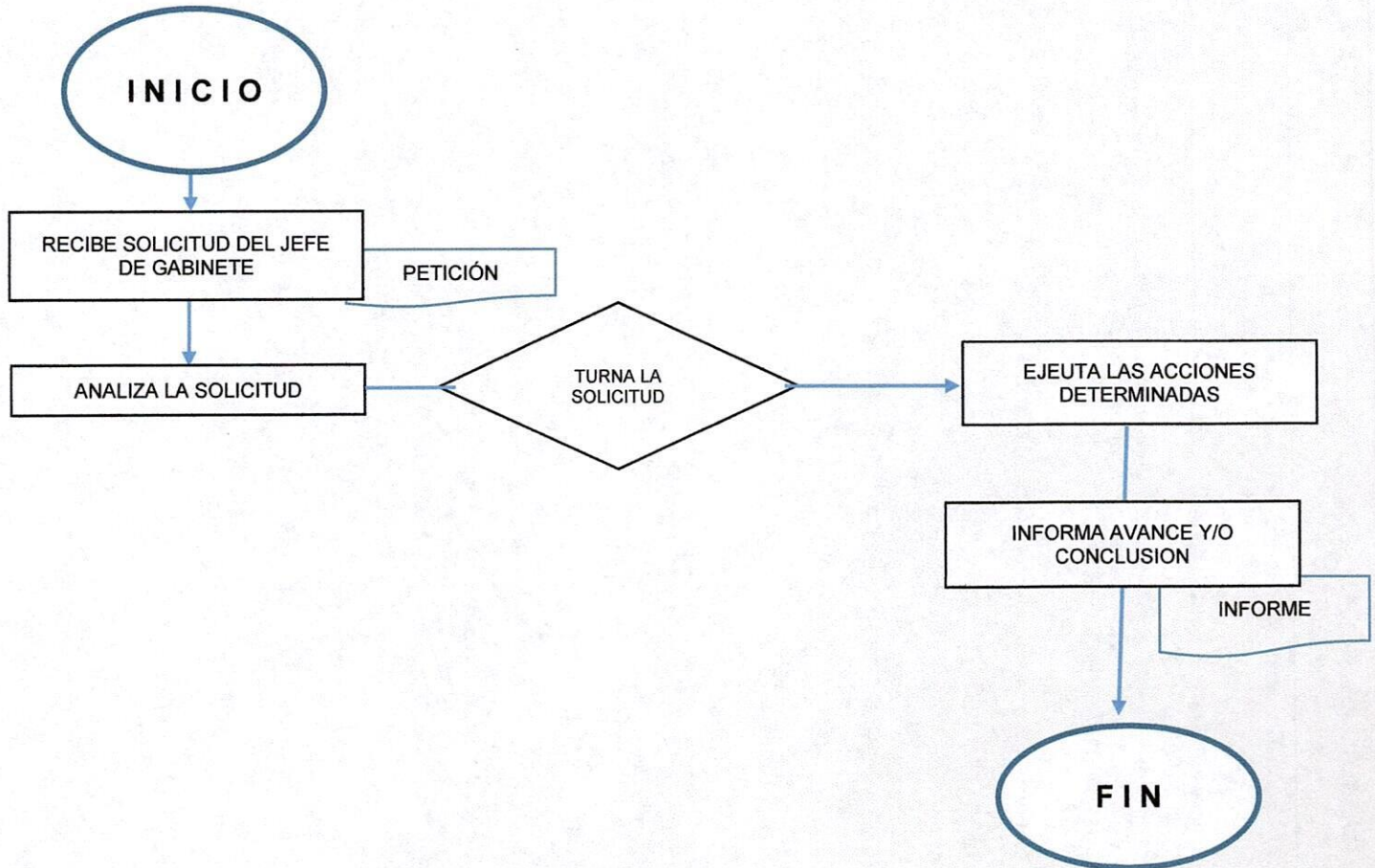
### DIAGRAMA DE FLUJO:

Implementación y seguimiento de acuerdos de presidencia y coordinaciones generales.



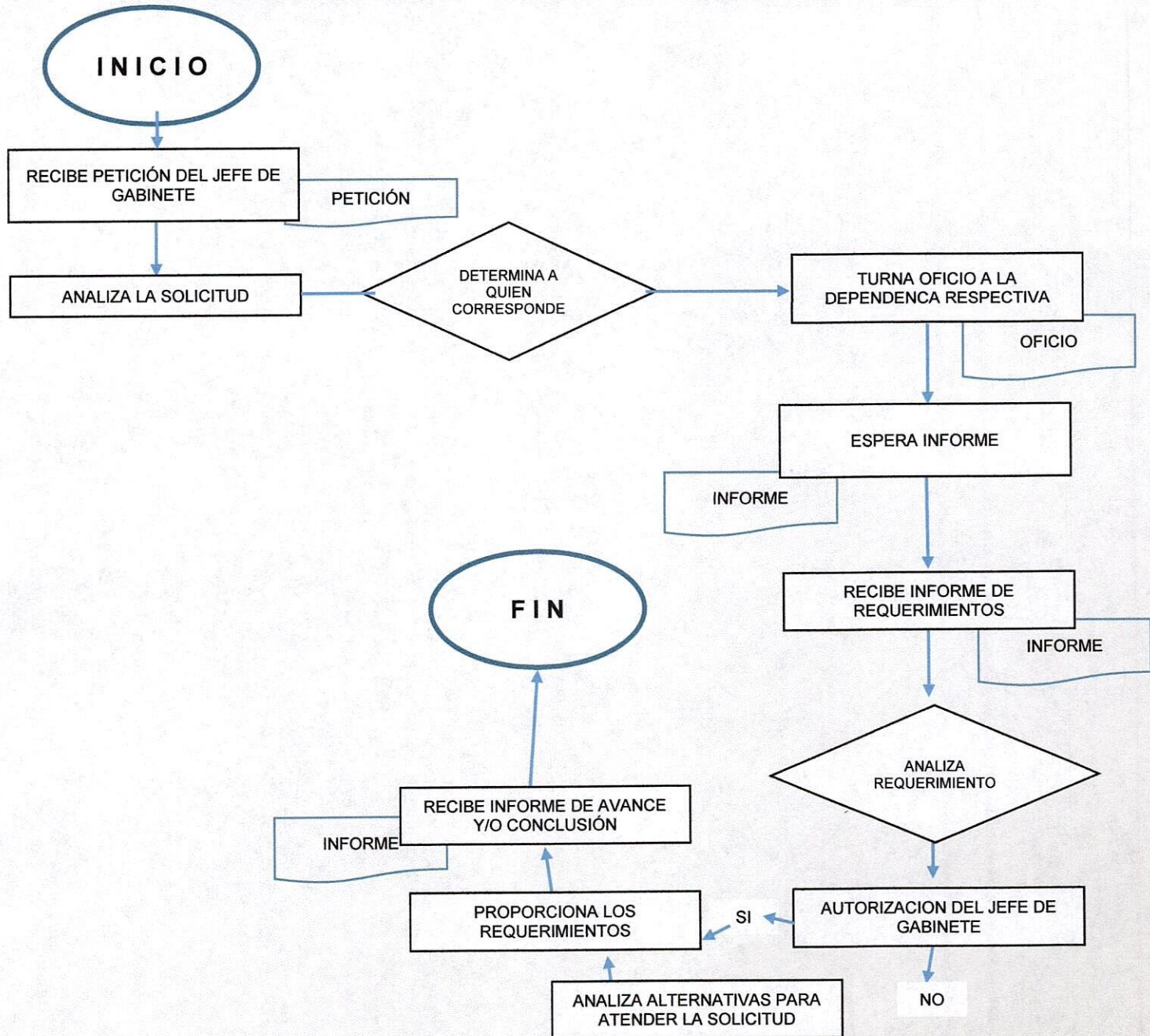


Atención de solicitudes en materia de servicios públicos e infraestructura.







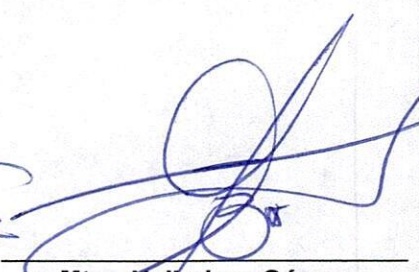
Canalización y coordinación de los trabajos de las dependencias municipales.





**LAGOS DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

**AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:**

ELABORÓ:	AUTORIZARON:
  <b>JEFATURA DE GABINETE</b> <b>Mtro. Julián Hernández Crisanto</b> Jefe de Gabinete	 <b>Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez</b> Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.
<b>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez,</b> Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	

