



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Proyectos
Estratégicos

ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Objetivo del manual de procedimientos	4
III	Fundamento Jurídico del manual de procedimientos	5
IV	Inventario de procedimientos	9
V	Descripción narrativa, flujo y anexo de los procedimientos	10
VI	Glosario de términos	24
VII	Autorizaciones	25

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de ésta Área del Municipio de Zapopan; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Los procedimientos incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que 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.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual es un instrumento técnico operativo que apoya en las actividades cotidianas de ésta Área, el cual contiene información en forma cronológica y detallada de las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos.
- Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. 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;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Título Quinto
Coordinaciones Generales

Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, 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.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo II De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Título Segundo De la Información Pública

Capítulo I De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto De la Información Pública

Capítulo II De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

IV. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PÁGINA
PC-01-08-01	Proyectos Urbanos Integrales	10
PC-01-08-02	Proyectos de Espacio Público	12
PC-01-08-03	Proyectos de Equipamiento	15
PC-01-08-04	Programas y Planes institucionales	18
PC-01-08-05	Creación de Asociaciones Público Privadas	20

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

V. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS

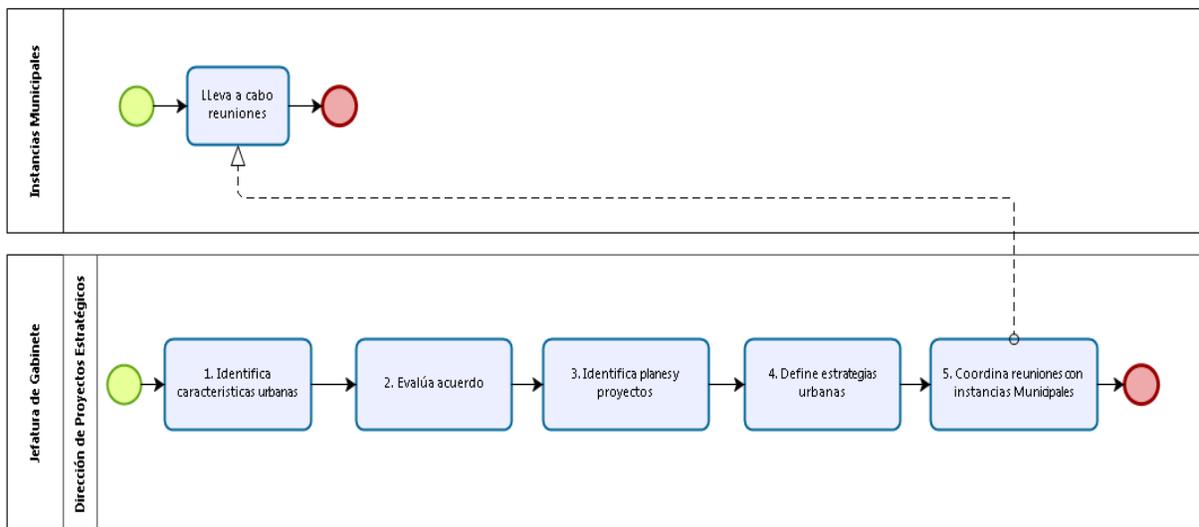
ZIDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Jefatura de Gabinete	Código:	PC-01-08-01
Dirección de Área:	Dirección de Proyectos Estratégicos	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	30-Nov-2020
Nombre del Procedimiento:	Proyectos Urbanos Integrales	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Realizar propuestas de intervención en un área de gran escala determinada a partir del diagnóstico de flujos, equipamiento, características sociodemográficas, características ambientales y demás planes y proyectos urbanos que apliquen para mejorar las condiciones socio-espaciales de estos territorios.		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Identifica las características urbanas, sociales, económicas y ambientales del área de estudio utilizando Sistemas de Información Geográfica (SIG).	Dirección de Proyectos Estratégicos	SIG
2. Evalúa de acuerdo con referencias locales e internacionales.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
3. Identifica planes y proyectos urbanos por medio de reuniones con instancias municipales que tengan proyectos urbanos y de intervención social en el área de estudio.	Dirección de Proyectos Estratégicos	EDT (Estructura Desglosada de Trabajo)
4. Define estrategias urbanas a partir de las condiciones del entorno, sociales, económicas y ambientales del polígono, para la mejora de la zona. Estas se encuentran alineadas a los ejes estratégicos de la ETZ2030.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
5. Coordina con instancias municipales reuniones para desarrollar e implementar de forma satisfactoria las estrategias identificadas en el punto anterior y finaliza procedimiento.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Crear proyectos a gran escala que respondan a las necesidades ambientales y sociales del territorio. Externas: <ul style="list-style-type: none"> N/A
Producto final:	Plan Maestro y conjunto de estrategias para un polígono urbano específico.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Jefatura de Gabinete	Código:	PC-01-08-02
Dirección de Área:	Dirección de Proyectos Estratégicos	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	30-Nov-2020
Nombre del Procedimiento:	Proyectos de Espacio Público	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Lograr un proyecto de diseño urbano y paisaje, de superficies aproximadas a 1 (una) Hectárea. Consiste en identificar la correcta funcionalidad, usos, flujos, proporción, distribución e imagen urbana del espacio público en cuestión. Diseñar la distribución de todos los elementos del proyecto, mobiliario, infraestructura, así como los acabados que la definen. Plasmar todas las ideas y soluciones en coparticipación con los actores implicados en el proyecto para que su funcionamiento sea acorde a las necesidades planteadas. Generar en formatos impresos o digitales los geométrales y documentos que describen las especificaciones técnicas y de diseño que sirven para ejecutar su construcción.		

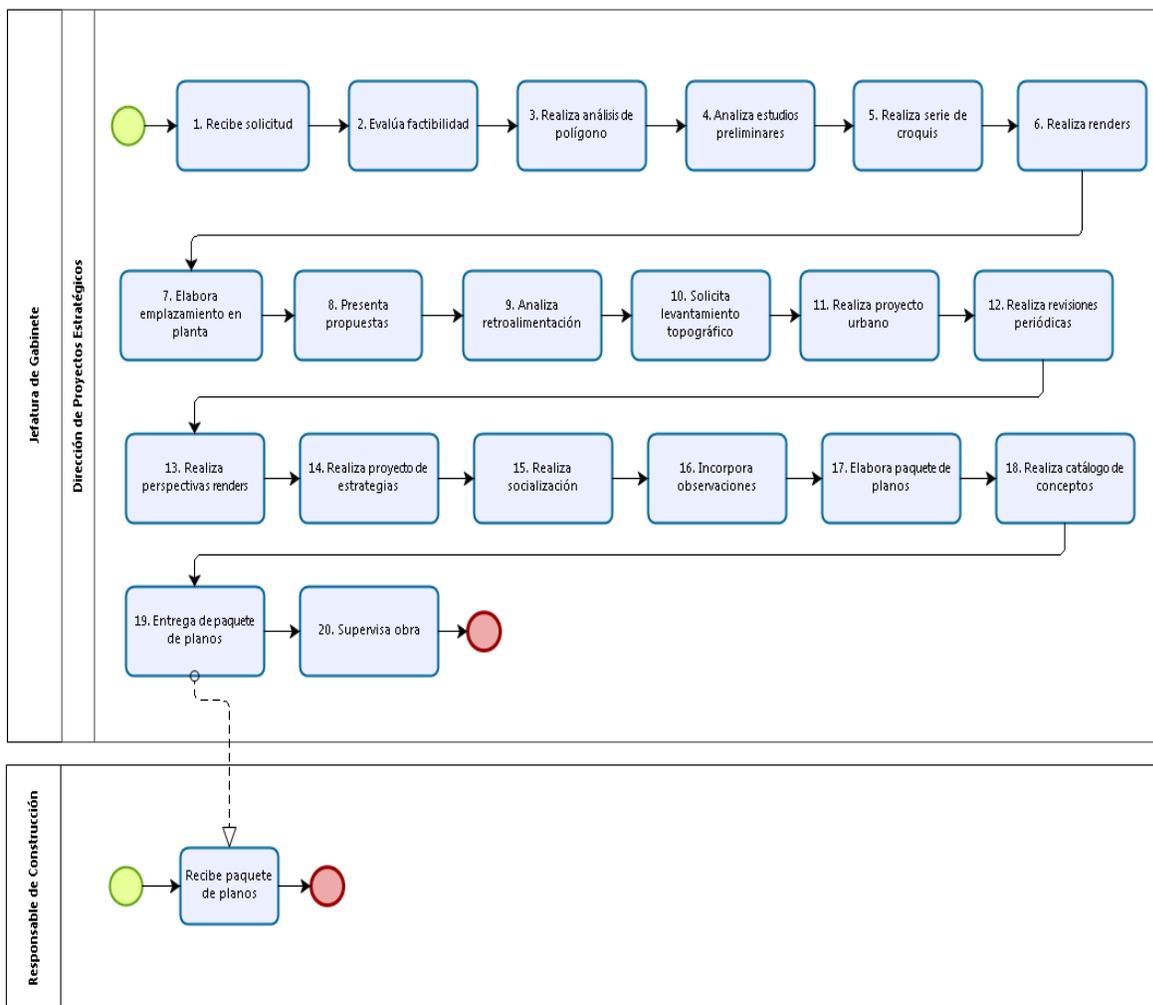
DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Recibe la solicitud de proyectar un espacio público por parte del Alcalde, Jefatura de Gabinete, vecinos, iniciativa privada o colectivos.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
2. Evalúa su factibilidad política, social y física mediante juntas y matrices de pros y contras.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Excel, Numbers, Word
3. Realiza un análisis del polígono de influencia tanto del ámbito ambiental, urbano, físico y operacional.	Dirección de Proyectos Estratégicos	SIG, CAD (Autocad), Word
4. Analiza los estudios preliminares existentes, fotografías, documentos, etc.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, CAD (Autocad)
5. Realiza una serie de croquis de las primeras propuestas de diseño.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
6. Realiza modelos tridimensionales y Renders (imágenes objetivo digitales) con diversos programas como CAD, BIM, 3dmax, lumion, Twinmotion, sketchup, Rhino y se retocan con Photoshop para facilitar el entendimiento espacial del proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad), 3dmax, lumion, Twinmotion, Sketchup, Photoshop, Rhino 3dmax, lumion
7. Elabora un emplazamiento en planta (vista aérea) de la volumetría propuesta para analizar los flujos, usos y el espacio que ocupara en el terreno, este ejercicio se realiza en croquis a mano, CAD o BIM.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad)
8. Presenta las propuestas a los actores interesados en el proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Keynote, Power Point
9. Analiza la retroalimentación de los actores implicados y se incorporan las observaciones pertinentes.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
10. Solicita un levantamiento topográfico hecho recientemente por técnicos. Solicita un levantamiento topográfico reciente elaborado por técnicos especializados.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
11. Realiza el proyecto urbano arquitectónico donde se definen los geométrales del espacio en los cuales se reflejarán, la distribución, materiales generales, mobiliario e infraestructura necesarios. Este proceso se realiza con los programas CAD y/o BIM. Se debe priorizar el correcto uso y flujos de los espacios a diseñar, así como la eficacia de los recursos disponibles.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad)
12. Realiza revisiones periódicas con los actores implicados e internamente con el equipo.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Keynote
13. Realiza perspectivas Renders actualizadas para un mejor entendimiento del proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	3dmax, lumion, Sketchup, Photoshop
14. Diseña estrategias de comunicación para la socialización del mismo con el departamento de comunicación del municipio.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, Keynote
15. Realiza la socialización y presentación del proyecto a la comunidad.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Keynote
16. Incorpora las observaciones pertinentes de la socialización realizada.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad)
17. Elabora un paquete de planos con solapa institucional y documentos para su entrega y revisión. En ellos se plasman todas las especificaciones técnicas y de	Dirección de Proyectos Estratégicos	

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
diseño para su correcta construcción. Los planos se realizan en CAD y se imprimen en físico o formato PDF para una entrega digital. Es importante que los planos especifiquen el contenido y quien lo elabora. En este paquete de planos se deben de incluir las ingenieras y los cálculos necesarios por técnicos especializados, pueden ser del equipo interno, de otra dependencia o algún consultor externo.		CAD(Autocad), BIM(Archicad), Word, Excel
18. Realiza un catálogo de conceptos en Excel para conocer el presupuesto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Excel
19. Entrega el paquete de planos al responsable de obra para su construcción.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
20. Supervisa la obra de manera reiterativa, generando minutas con asistencia de participantes y acuerdos para que se siga puntualmente el proyecto. Termina el procedimiento.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> • Generar espacios públicos de calidad a la ciudadanía con un enfoque integral. Externas: <ul style="list-style-type: none"> • N/A
Producto final:	Proyecto de Espacio Público ejecutado.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00



ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Jefatura de Gabinete	Código:	PC-01-08-03
Dirección de Área:	Dirección de Proyectos Estratégicos	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	30-Nov-2020
Nombre del Procedimiento:	Proyecto de equipamiento	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Lograr un proyecto arquitectónico de un equipamiento o infraestructura pública. Consiste en identificar la correcta funcionalidad, usos, flujos, proporción, distribución e imagen de la edificación en cuestión. Diseña la distribución de todos los elementos del proyecto; albañilería, carpintería, cancelería, infraestructura, así como los acabados que lo definen. Plasmear todas las ideas y soluciones en coparticipación con los actores implicados en el proyecto para que su funcionamiento sea acorde a las necesidades planteadas. Generar en formatos impresos o digitales los geomerales y documentos que describen las especificaciones técnicas y de diseño que sirven para ejecutar su construcción.		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Recibe la solicitud de proyectar un equipamiento público por parte del Alcalde, Jefatura de Gabinete, vecinos, iniciativa privada o colectivos.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
2. Evalúa su factibilidad política, social y física mediante juntas y matrices de pros y contras.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Excel, Numbers, Word
3. Realiza un análisis del polígono de influencia tanto del ámbito ambiental, urbano, físico y operacional.	Dirección de Proyectos Estratégicos	SIG, CAD, Word
4. Analiza los estudios preliminares existentes, fotografías, documentos, etc.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, CAD
5. Realiza una serie de croquis de las primeras propuestas de diseño.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
6. Realiza modelos tridimensionales y Renders (imágenes objetivo digitales) con diversos programas como CAD, BIM, 3dmax, lumion, Twinmotion, sketchup, Rhino y se retocan con Photoshop para facilitar el entendimiento espacial del proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad), 3dmax, lumion, Twinmotion, sketchup, Photoshop, Rhino 3dmax, lumion
7. Elabora un emplazamiento en planta (vista aérea) de la volumetría propuesta para analizar los flujos, usos y el espacio que ocupara en el terreno, este ejercicio se realiza en croquis a mano, CAD o BIM.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad)
8. Presenta las propuestas a los actores interesados en el proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Keynote, Power Point
9. Analiza la retroalimentación de los actores implicados y se incorporan las observaciones pertinentes.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
10. Solicita un levantamiento topográfico reciente, elaborado por técnicos especializados.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
11. Realiza el proyecto arquitectónico donde se definen los geomerales del espacio en los cuales se reflejarán, la distribución, divisiones, albañilería, carpintería, cancelería, infraestructura, así como los acabados que lo definen. Este proceso se realiza con los programas CAD y/o BIM. Se debe priorizar el correcto uso y flujos de los espacios a diseñar así como la eficiencia de los recursos disponibles.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad)
12. Realiza revisiones periódicas con los actores implicados e internamente con el equipo.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Keynote
13. Realiza perspectivas Renders actualizadas para un mejor entendimiento del proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	3dmax, lumion, sketchup, Photoshop
14. Realiza a la par del proyecto un diseño de estrategias de comunicación para la socialización del mismo con el departamento de comunicación del municipio.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, Keynote
15. Realiza la socialización y presentación del proyecto a la comunidad.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Keynote
16. Incorpora las observaciones pertinentes de la socialización realizada.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM Archicad

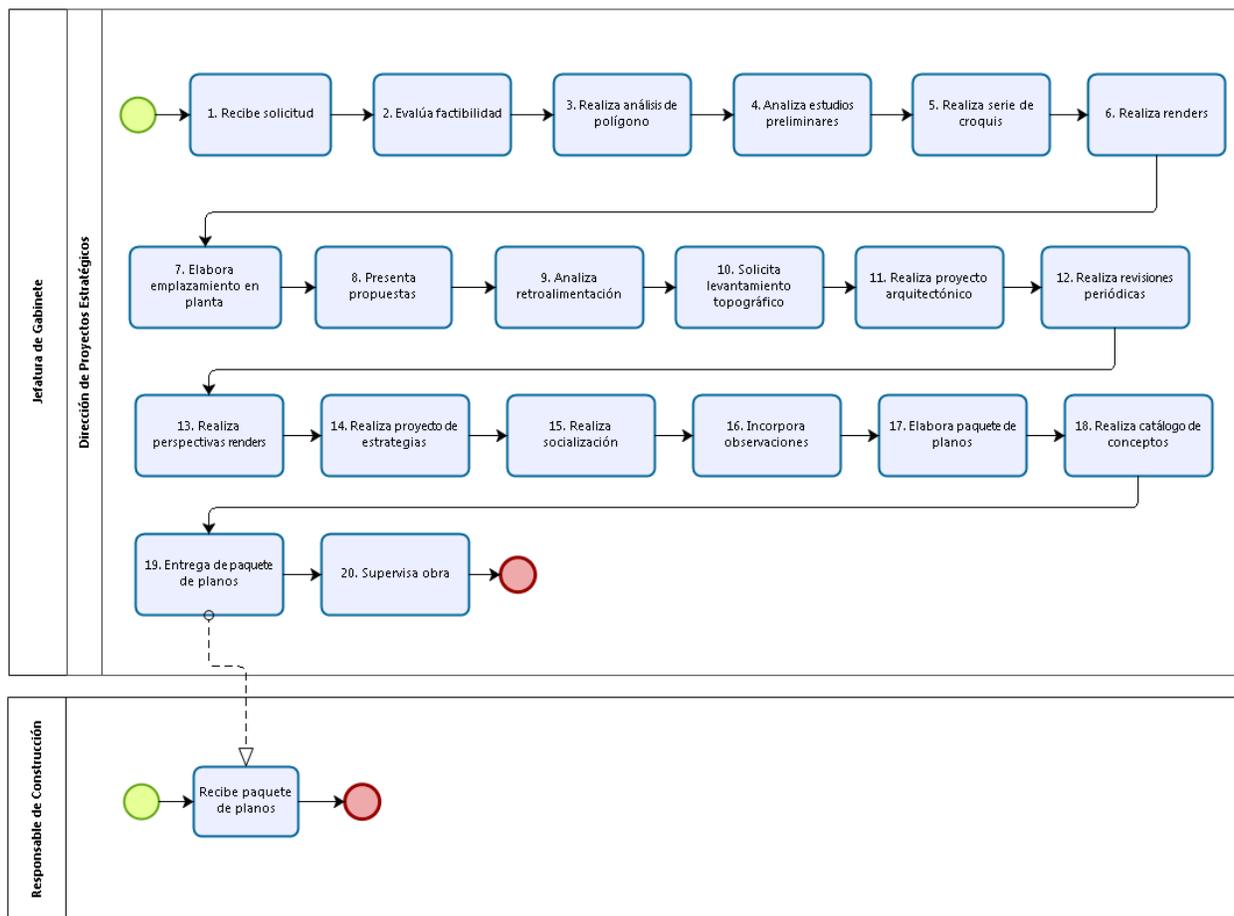
ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
17. Elabora un paquete de planos con solapa Institucional y documentos para su entrega y revisión. En ellos se plasma todas las especificaciones técnicas y de diseño para su correcta construcción. Los planos se realizan en CAD y se imprimen en físico o a formato PDF para una entrega digital. Es importante que los planos especifiquen el contenido y quien lo elabora. En este paquete de planos se deben de incluir las ingenierías y los cálculos necesarios por técnicos especializados, pueden ser del equipo interno, de otra dependencia o algún consultor externo.	Dirección de Proyectos Estratégicos	CAD (Autocad), BIM (Archicad), Word, Excel
18. Realiza un catálogo de conceptos en Excel para conocer el presupuesto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Excel
19. Entrega el paquete de planos al responsable de obra para su construcción.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
20. Supervisa la obra de manera reiterativa, generando minutas con asistencia de participantes y acuerdos con actores implicados para que se siga puntualmente el proyecto.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Lograr la creación de Equipamientos Públicos consensados con actores implicados e integrados al contexto urbano. Crear Infraestructura Pública integral, identificando y solucionando las necesidades de espacio de acuerdo a los requerimientos de la ciudadanía. Externas: <ul style="list-style-type: none"> N/A
Producto final:	Proyecto de equipamiento ejecutado.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

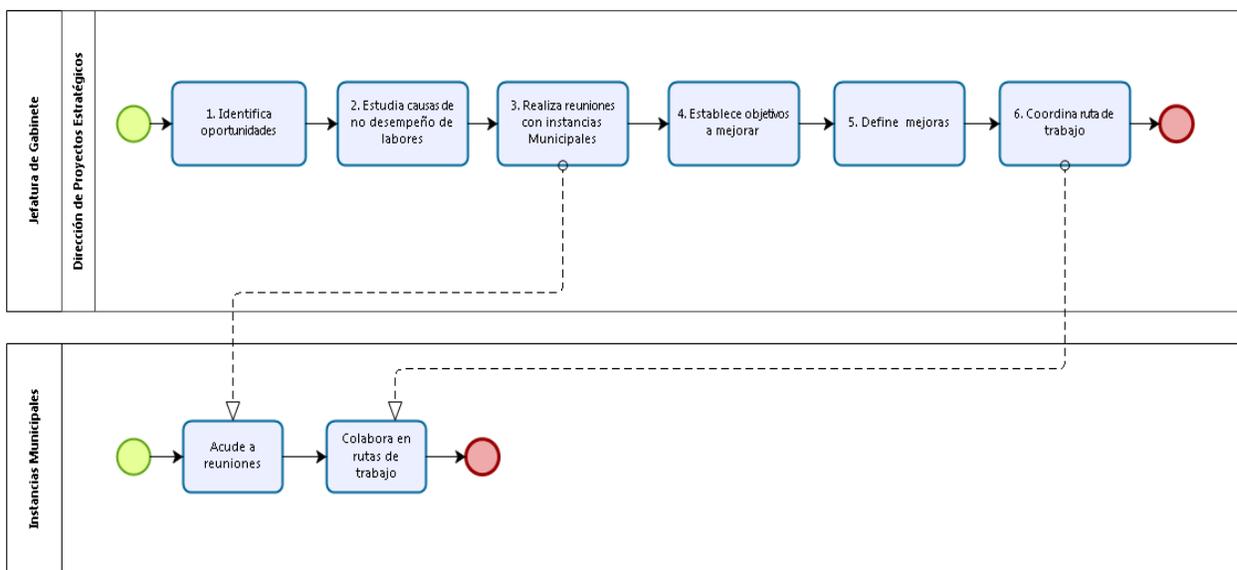
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Presidencia	Código:	PC-01-08-04
Dirección de Área:	Dirección de Proyectos Estratégicos	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	30-Nov-2020
Nombre del Procedimiento:	Programas y planes institucionales	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Desarrollar programas o planes institucionales que se basen en los ejes del índice de la prosperidad establecidos en la Estrategia Territorial para la Prosperidad Urbana Zapopan 2030 (ETZ2030) con el propósito de alinear la operación municipal a buenas prácticas internacionales.		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Identifica oportunidades de mejora en la operación municipal.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
2. Estudia cuáles son las causas que hacen que en la actualidad no se desempeñen estas labores de forma óptima.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
3. Realiza reuniones con instancias municipales para conocer esfuerzos previos que se hayan realizado en estos rubros.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
4. Establece qué se hizo correctamente y por qué no se pudo alcanzar el objetivo de mejorar la operación municipal.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
5. Define a partir del diagnóstico y la identificación del trabajo previo los pasos que se deben de seguir para mejorar la operación municipal de acuerdo con el objetivo establecido en el punto uno.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
6. Coordina con instancias municipales la ruta de trabajo establecida en el punto previo con las instancias municipales correspondientes y se definen métodos de colaboración y responsabilidades y termina el procedimiento.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A

Políticas:	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover las buenas prácticas Internacionales en la realización de los Programas y Planes Institucionales que se desarrollen en el municipio. Elaborar proyectos en el que se consideren las buenas prácticas Internacionales, que aporten un impacto positivo e integral en la vida de los ciudadanos. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> N/A
Producto final:	Documento del Programa o Plan propuesto, consensado con las instancias correspondientes.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Presidencia	Código:	PC-01-08-05
Dirección de Área:	Dirección de Proyectos Estratégicos	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	30-Nov-2020
Nombre del Procedimiento:	Creación de Asociaciones Público Privadas	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Establecer los pasos a seguir para la creación de Asociaciones Público Privadas en el Municipio de Zapopan, de conformidad con el Reglamento de Proyectos de Inversión y Prestación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco. (Al cual nos referiremos como el Reglamento, en la descripción de la actividad).		

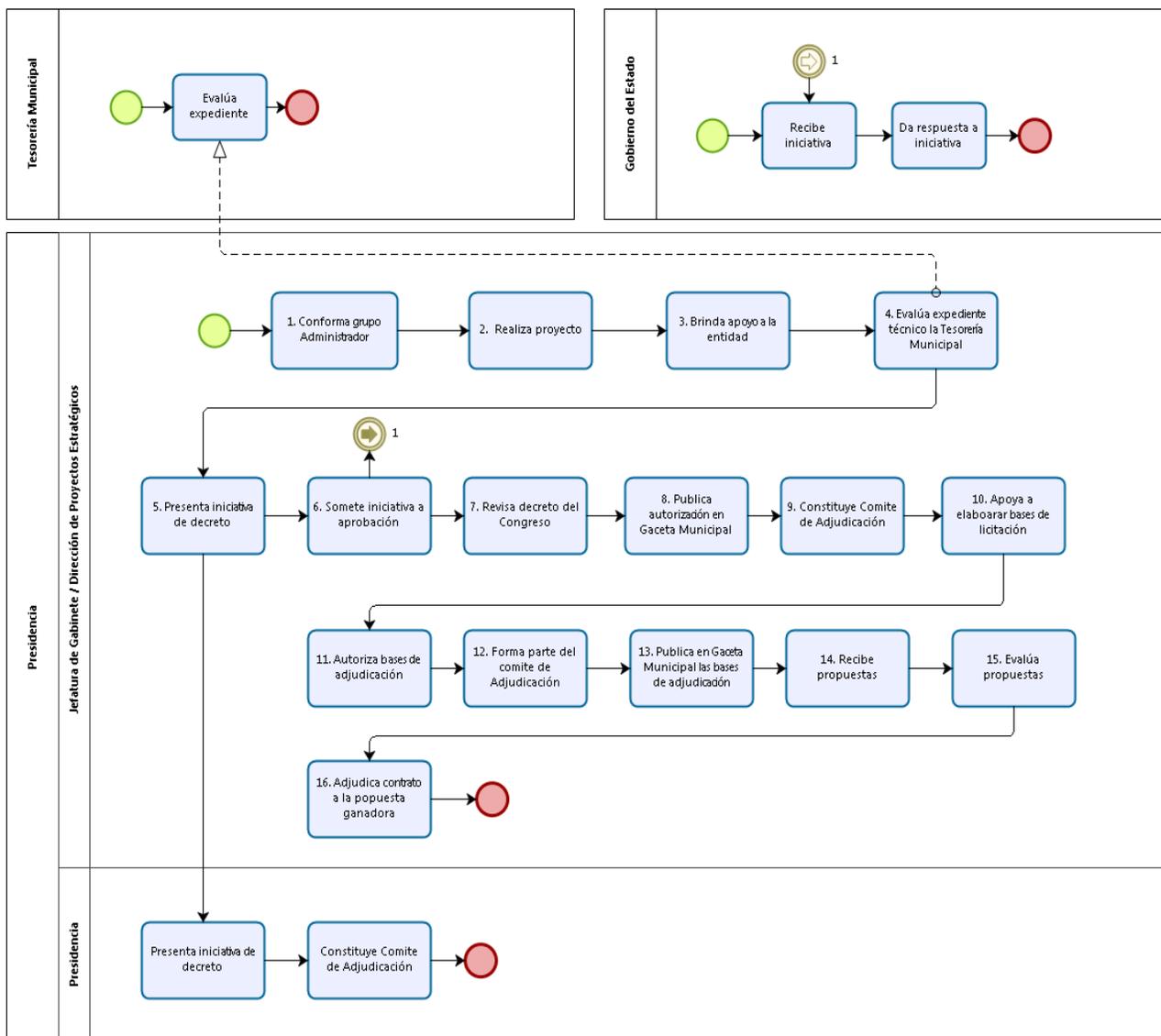
DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Conformar e integrar la Dirección de Proyectos Estratégicos como parte del grupo Administrador (Art. 44) que será el encargado de organizar y coordinar los trabajos para el desarrollo del proyecto, iniciando desde su definición y la integración del expediente técnico de los proyectos que cualquier entidad ejecutora del Municipio pretenda desarrollar bajo la modalidad de asociación público-privada (Art.41).	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, Excel y Correo electrónico
2. Realiza el área de Asociaciones Público-Privadas a través del grupo Administrador en coordinación con la entidad ejecutora que pretenda desarrollar un proyecto bajo la modalidad de asociación público-privada, la integración de un expediente técnico que contenga los requisitos mencionados en el Art. 37 del Reglamento.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, Excel y Correo electrónico
3. Brinda el área de Asociaciones Público-Privadas apoyo a la entidad ejecutora para la elaboración de un análisis comparativo público-privado en el cual se utilice la metodología conocida como valor por el dinero. Este análisis deberá adjuntarse al expediente técnico (Art.38).	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, Excel
4. Evalúa la Tesorería Municipal el expediente técnico y elaborará un dictamen (Art.46), que de resultar positivo, pasará a ser votado por el Pleno (Art.47).	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word
5. Presenta el presidente Municipal una iniciativa de decreto (Art.49) si la propuesta es votada a favor por mayoría calificada.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
6. Somete la iniciativa de decreto a aprobación por el Gobierno del Estado (Art.48).	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
7. Revisa que el Congreso apruebe y publique el decreto (Art.66).	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
8. Publica la autorización del Congreso en la Gaceta Municipal (Art.55).	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
9. Constituye el Presidente Municipal un comité de Adjudicación (Art.55).	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
10. Apoya el área de Asociaciones Público Privadas a través del grupo Administrador a la entidad ejecutora para elaborar las bases para la licitación.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Word, Excel
11. Autoriza las bases por el comité de adjudicación (Art.57).	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
12. Forma la Dirección de Proyectos Estratégicos parte del Comité de Adjudicación, y su titular fungirá como secretario técnico (Art.56).	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
13. Publica en la Gaceta Municipal de las bases ya autorizadas por el comité de adjudicación (Art.71). quedando como responsable la entidad ejecutora y el grupo Administrador.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
14. Recibe las propuestas la entidad ejecutora y el grupo Administrador.	Dirección de Proyectos Estratégicos	Correo Electrónico
15. Evalúa las propuestas (Art.76 y 77) el Comité de Adjudicación.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A
16. Adjudica el contrato a la propuesta ganadora (Art.78) y termina el procedimiento.	Dirección de Proyectos Estratégicos	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

Políticas:	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar la mejor alternativa para financiar proyectos. • Hacer más eficiente el uso de los recursos del Municipio a través de los proyectos de APPs. • Lograr el consenso de instituciones, dependencias y usuarios, con el fin de tomar las mejores decisiones de los proyectos. • Lograr, mediante los proyectos de APPs, mejoras tangibles para los Zapopanos. <p>Externas: N/A</p>
Producto final:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de Viabilidad de proyectos de APP. 2. Bases para concurso de concesión. 3. Contrato de Concesión o de APP.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

Procedimiento: Proyectos Urbanos Integrales.

N/A

Procedimiento: Proyectos de Espacio Público.

1. Solapa Institucional de Proyecto

Procedimiento: Proyectos de Equipamiento.

1. Solapa Institucional de Proyecto

Procedimiento: Programas y Planes Institucionales.

N/A

Procedimiento: Creación de Asociaciones Público Privadas.

1. Reglamento de Proyectos de Inversión y Prestación de Servicios del Municipio de Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asociaciones Público Privadas: Es una sociedad entre el sector público y el sector privado que tiene como objetivo llevar a cabo un proyecto o entregar un servicio tradicionalmente provisto por el gobierno.

Buenas Prácticas: Son acciones o iniciativas con repercusiones tangibles y medibles en cuanto a la mejora de la calidad de vida de los habitantes y del medio ambiente de una forma sostenible y que pueden servir como modelos para que otros países o regiones puedan conocerlos y adaptarlos a su propia situación.

Equipamiento: Instalaciones de servicio generalmente vinculadas a sectores residenciales o barrios por la frecuencia diaria de su utilización. Incluye las unidades de comercio minorista, instalaciones escolares, áreas libres para el uso recreativo o deportivo, oficinas públicas, entre otras.

Estrategia Territorial para la Prosperidad Urbana Zapopan 2030 (ETZ 2030): Estrategia desarrollada por un equipo interdisciplinario de expertos locales e internacionales, que trabajaban en conjunto con el equipo de la Oficina de Proyectos Estratégicos de Zapopan, para estudiar el territorio y elaborar estrategias de planeación y gestión urbana con un importante componente de participación ciudadana.

Infraestructura: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

Proyecto Conceptual: Es un acercamiento a la propuesta que se desarrolla generalmente sobre una base supuesta en lo que se refiere a ubicación y características del terreno y las necesidades.

Socio-demográficas: Se refiere a las características generales y al tamaño de un grupo poblacional. Estos rasgos dan forma a la identidad de los integrantes de esta agrupación. La edad, el género, la actividad laboral y el nivel de ingresos.

Socio-espaciales: Es un concepto que se refiere a un colectivo urbano y, al agrupamiento de los sujetos según atributos específicos en aglomerados con tendencia a la homogeneización en su interior.

Resiliencia: Se refiere al hecho de evaluar, planear y actuar para preparar y responder a todo tipo de obstáculos, ya sean repentinos o lentos de origen, esperados o inesperados.

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00

VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Procedimientos a través de la E.FIRMA.

Autorización

ENr9mrRXwAbjJEXkP0UjHSRdFIn1O8qxsZCo51GB8s2KHLLexwZgu9TBJU
9Y7N1ydThUH3nMNZvZsXbFMvuxGkISpYknprq1LPQvo0ea9829zqTfhwvuoE0
Hle6dCtn/IVRCdpOJAz2EAITdJ0QrWPEvdG/eIV+hcoaSIL/KA=

Graciela De Obaldía Escalante
Presidenta Interina

Autorización

k9g1xx+I8IbuowxQnxDE2mWHbmKoUTtd0MZ2YOWjp9ZAljvz1L1K/g3MwYgwu
J9uvBshrJDNJUFgw1klhYykYRtCfHtADqL+0i1tTy1YOc8HkqvG6WxV8gzh8tFx
MLGmwVrapDWB2fiDa+qwbDC2GI0H34gVSrmDPmEK4NKroCw=

Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Manual propuesto por

tOBqm8veEyFsgoN94X+iYBt4t/5f/jUikfUCyo7ak+1G5pFqW5csygydyJM8WZOft
5cRcRHL14r77C+b/0O1x1PKVn8j50KtQjBSRrzKK+0Zt7zwb/LD5SaWVCj9ZP5h
wnwLPhDAvhRvPezfrJEvaYBnYfSXg3o2qn86+M7Z/Tw=

Juan Bernardo Covarruvias del Cueto
Director de Proyectos Estratégicos

ELABORÓ:	Dirección de Proyectos Estratégicos		
FECHA DE EMISIÓN:	30-Abr-2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MP-01-08-00	VERSIÓN:	00