



**Consejo Social de Cooperación
para el Desarrollo Urbano**

MANUAL DE PROTOCOLOS

Creado en el año 1943 y derogado en el año 1949 por el Congreso del Estado de Jalisco, se crea la nueva ley del Consejo de Colaboración Municipal, el cual señala que es un organismo autónomo de participación ciudadana y vecinal en la gestión del desarrollo urbano del Municipio de Guadalajara

Manual de Protocolo

CÓDIGO: CCMG-MP-005

Fecha de elaboración: Diciembre 2019

Fecha de actualización:30/06/2020

Versión:01

- A. Presentación
- B. Políticas Generales de Uso del Manual de Procesos
- C. Objetivos del Manual de Procesos
- D. Inventario de Protocolos
- E. Protocolos
- F. Identificación Organizacional

A. Presentación.

El presente Manual de Protocolos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Consejo Social de Cooperación para el Desarrollo Urbano de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye de forma ordenada y secuencial las operaciones de los protocolos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a los diversos reglamentos y leyes que rigen el Consejo Social de Cooperación para el Desarrollo Urbano de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los Procesos, 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 Protocolos

1. El Manual de Protocolos debe estar disponible para consulta del personal que labora en Consejo Social de Cooperación para el Desarrollo Urbano de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el

presente documento, así mismo en los casos de actualización del mismo.

3. El Manual de Procesos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

- Presidente del Consejo
- Director General del Consejo
- Director del área que elabora el manual

C. Objetivos del Manual de Procesos

Este Manual de Protocolos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo los comités, comisiones y juntas de cada área, orientado al logro de los objetivos del Organismo, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de las áreas que componen el Organismo.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto del Organismo.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos del Organismo.
- Describir los comités, comisiones y juntas de cada área de forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.

D. Inventario de Protocolos

Protocolo	Página
Consejo Directivo	3
Comité de Obra	5
Comité de Adquisiciones	7
Comité de Transparencia	9
Junta de Propietarios	11

E. Protocolos

PROTOCOLO

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Fundamento Legal. - Artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del reglamento del Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara

El Consejo Directivo del Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano de Guadalajara se integra por servidores públicos y representantes de iniciativa privada, los consejeros cuentan con voz y voto dentro de las sesiones, con excepción del Secretario Técnico y del representante de la Contraloría Ciudadana del Ayuntamiento, quienes tendrán exclusivamente derecho a voz.

Las sesiones del Consejo Directivo se celebran en el recinto oficial destinado para tal efecto, salvo, que de acuerdo al Presidente del Consejo Directivo, se declare su cambio de ubicación temporal.

En las sesiones, el Presidente del Consejo Directivo ocupa el centro del presídium, los servidores públicos y los representantes de iniciativa privada toman asiento a la izquierda del Presidente del Consejo, y los colaboradores del Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano de Guadalajara deberán ocupar asiento a la derecha del Presidente del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo celebrara sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar como mínimo una sesión al mes.

El Consejo Directivo sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y se realizan siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Se hubiese convocado a sesión ordinaria con al menos setenta y dos horas de antelación a la realización de esta y a sesión extraordinaria con veinticuatro horas de anticipación, en apego a lo dispuesto en este ordenamiento;
- II. Se cuente con la presencia del Presidente y del Secretario Técnico o sus suplentes designados; y
- III. Exista quórum legal para sesionar, es decir que se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los consejeros con derecho a voto.

Las resoluciones del Consejo Directivo se toman por mayoría de votos, correspondiendo a más de la mitad de los consejeros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las resoluciones deben ser asentadas en las actas respectivas por parte del Secretario Técnico en conjunto con Jefe de Jurídico y Cobranza, las cuales están sujetos a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la normatividad municipal aplicable en la materia.

Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Las sesiones ordinarias, por regla general, son todas aquellas que celebra el "Consejo de Colaboración Municipal de Guadalajara". Las sesiones extraordinarias se llevan a cabo cuando:

- I. Exista la necesidad imperante de conocer en sesión un asunto concerniente a sus facultades o las funciones del Organismo; o
- II. Así lo requiera la mayoría de los integrantes con derecho a voto; Por ultimo,

Las sesiones solemnes se llevan a cabo cuando cambia el presidente del Consejo Directivo del Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano de Guadalajara.

PROTOCOLO

DE LAS SESIONES DE LA COMITE DE OBRA

Fundamento Legal. - Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Guadalajara.

La comisión de obra se integra por:

- I. El Presidente del Consejo, quien funge como Presidente;
- II. El titular de la Contraloría;
- III. El titular de la Tesorería Municipal;
- IV. El titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- V. Quien presida la Comisión Edilicia de Obras Públicas;
- VI. Quien presida la Comisión Edilicia de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable;
- VII. Quien presida la Comisión Edilicia de Hacienda Pública;
- VIII. Quien presida la Comisión Edilicia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción;
- IX. El titular de la Dirección de Obras Públicas, o el servidor público que este designe, quien funge como Secretario Técnico;
- X. El titular de la Presidencia de la Delegación Estatal de la Cámara específica de la Industria de la Construcción constituida conforme a la Ley de Cámaras
- XI. Empresariales y sus Confederaciones;
- XII. Quien presida el Colegio de Ingenieros, mayoritario en el Estado de Jalisco, con registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco;
- XIII. Quien presida el Colegio de Arquitectos, mayoritario en el Estado de Jalisco, con registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco; y
- XIV. Quien presida la Cámara Nacional de Empresas de Consultoría Delegación Jalisco, quién únicamente puede participar en las sesiones que se discutan y decidan respecto de los procedimientos de contratación de los servicios relacionados con la obra pública.

Sus integrantes tienen derecho a voz y voto dentro de las sesiones, con excepción del Secretario Técnico y la persona encargada de la Contraloría, que solo tienen derecho a voz.

Los integrantes de la comisión de obra tendrán la facultad de acreditar un primer y segundo suplente, el cual fungirá en su representación.

Las sesiones de la comisión de obra se celebran en el recinto oficial destinado para tal efecto, salvo que, por acuerdo propio del Presidente, se declare su cambio de ubicación temporal.

En las sesiones, los integrantes de la comisión de obra ocupan los asientos sin preferencia alguna.

La comisión de obra celebrara sesiones de manera ordinaria como mínimo una vez al mes. Y de forma extraordinaria cuando la mayoría de los integrantes con derecho a voto convoquen o cuando se requiera la autorización de una obra de emergencia.

La comisión de obra sesiona válidamente cuando se reúna los siguientes requisitos:

- I. La citación a las sesiones del Comité Municipal debe llevarse a cabo con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- II. Para sesionar se requiere de la asistencia de la mayoría simple de los integrantes con derecho a voto; los cuales deben firmar en el acta respectiva;
- III. Los acuerdos se toman por mayoría simple de los miembros presentes y, en caso de empate el Presidente tiene voto de calidad;
- IV. Dichos acuerdos deben ser asentados en el acta respectiva; y
- V. El titular que por cualquier caso no pueda asistir a una sesión debidamente convocada, asume la responsabilidad de hacerlo del conocimiento oportunamente de su suplente para que lo sustituya en el desarrollo de la sesión.

Las resoluciones deben ser asentadas en las actas respectivas por parte del Secretario Técnico, las cuales deberán ser publicadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la normatividad municipal aplicable en la materia.

Son atribuciones del Presidente abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones de la comisión de obra.

PROTOCOLO

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Fundamento Legal. - Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El comité de adquisiciones se integra por:

- I. Un Presidente (Director General del Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano de Guadalajara).
- II. Un Secretario Técnico (Director Administrativo del Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano de Guadalajara).
- III. Un Representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara.
- IV. Un Representante del Consejo Nacional de Comercio Exterior.
- V. Un Representante del Consejo Agropecuario de Jalisco.
- VI. Un Representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.
- VII. Un Representante del Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco.
- VIII. Un Representante del Centro Empresarial de Jalisco, S.P.
- IX. Un Representante de la Contraloría del Municipio de Guadalajara.

Sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, excepción el Secretario Técnico y el Representante de la Contraloría del Municipio de Guadalajara, quienes tendrán exclusivamente derecho a voz.

Las sesiones del comité de adquisiciones se celebran en el recinto oficial destinado para tal efecto, salvo que, por acuerdo del Presidente del comité de adquisiciones, se declare su cambio de ubicación temporal.

En las sesiones, los integrantes del comité de adquisiciones ocupan los asientos sin preferencia alguna.

El comité de adquisiciones celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar.

Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

El Comité únicamente sesionará de manera ordinaria cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Las resoluciones deben ser asentadas en las actas respectivas por parte del Secretario Técnico, las cuales deberán ser publicadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la normatividad municipal aplicable en la materia.

Son atribuciones del Presidente del comité de adquisiciones y secretario técnico abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del comité de adquisiciones.

El comité de adquisiciones puede celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias, por regla general, son todas aquellas que celebra el comité de adquisiciones en un periodo no mayor de 15 días una a la otra, de ser necesario, una sesión en un periodo menor a lo antes señalado, será considerada extraordinaria.

PROTOCOLO

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Fundamento Legal. - Artículo 8 de la Ley De Transparencia y Acceso a La Información Pública Del Estado De Jalisco y Sus Municipios

El comité de transparencia se integra por un numero de servidores públicos, un titular del sujeto obligado, un titular de unidad de transparencia y órgano de control interno, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto.

las sesiones del comité de transparencia se celebran en el recinto oficial destinado para tal efecto, salvo que, por acuerdo del titular del sujeto obligado, se declare su cambio de ubicación temporal.

En las sesiones, los integrantes del comité de transparencia ocupan los asientos sin preferencia alguna.

El comité de transparencia celebra sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar como mínimo tres sesiones al año.

El comité de transparencia sesiona válidamente con la asistencia de la totalidad de los integrantes, de lo contrario, la sesión será pospuesta en una fecha próxima a concertar; y se realizan siempre y cuando se reúna el siguiente requisito:

- I. Estadística de solicitudes mensuales que se hicieron al organismo.

Lo acontecido en las sesiones deben ser asentadas en las actas respectivas por parte del Secretario Técnico, las cuales están sujetos a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la normatividad municipal aplicable en la materia.

Son atribuciones del titular del sujeto obligado abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del comité de transparencia.

El comité de transparencia puede celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias, por regla general, son todas aquellas que celebra el comité de transparencia. Las sesiones extraordinarias son las que se realizan para tratar asuntos urgentes.

PROTOCOLO

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Fundamento Legal. - Reglamento del Consejo Social de Cooperación para el Desarrollo Urbano de Guadalajara.

La junta de propietarios es presidida por el Presidente del Organismo o la persona que comisione de entre los miembros del Consejo Directivo. La junta se verifica si concurren la mayoría de los titulares de los predios comprendidos en el área de beneficio.

Sus participantes, para tener derecho a concurrir a la junta de propietarios y para participar con voz y voto deberán acreditar su carácter con un recibo del Impuesto Predial o documento que acredite la propiedad o posesión originaria de un predio ubicado en el área de beneficio de las obras que promueva el Organismo.

La junta de propietarios se celebra a conveniencia de los participantes, regularmente dentro de la zona geográfica donde se realizará una obra por parte del organismo.

En la junta de propietarios, los participantes ocupan los asientos sin preferencia alguna.

La junta de propietarios celebra sesiones cuando se encuentre una obra de mejoramiento autorizada por el Consejo Directivo del Organismo.

La junta de propietarios sesiona válidamente si concurren la mayoría de los titulares de los predios comprendidos en el área de beneficio. En caso contrario, en el mismo acto se debe concertar una nueva junta de propietarios en un periodo no mayor a 5 días hábiles. Entendiendo mayoría como la mitad más uno.

La citación de junta de propietarios deberá cumplir con los términos dispuestos:

- I. Los proyectos de obras que se someten a consideración y aprobación de los titulares de los predios;
- II. La delimitación del área de beneficio;
- III. La indicación del lugar, día y hora en que se cita la reunión;
- IV. El apercibimiento de que, en caso de no concurrir la mayoría de los propietarios, en ese mismo acto se citará a una segunda reunión, misma que se realizará y tomará acuerdos válidamente, con los propietarios y poseedores a título de dueño que asistan;
- V. En su caso la indicación del lugar, día y hora previstos para la segunda reunión, a los cinco días hábiles después de la fecha fijada para el primero;
y
- VI. Los medios de identificación que permitirán a quienes concurren, participar en la reunión.

Los propietarios que no asistan, se entenderá que aprueban la obra y sus costos.

Las resoluciones deben ser asentadas en las actas respectivas por parte del Jefe Jurídico y Cobranza.

Son atribuciones del Presidente la persona que comisione de entre los miembros del Consejo Directivo abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las asambleas de propietarios.

F. Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Consejo Social de Cooperación Para el Desarrollo Urbano de Guadalajara
Manual:	Protocolos
Puesto Nominal de Quien Autoriza:	
Firma de Quien Autoriza:	