



## CIRCULAR TES/001/2026

**PRESIDENTA MUNICIPAL, CONSEJERO JURÍDICO, SECRETARIO GENERAL, REGIDORAS Y REGIDORES, CONTRALORA CIUDADANA, SÍNDICO, TESORERA, JEFE DE GABINETE, JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PRESIDENCIA, COMISARIO GENERAL, COORDINACIONES GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA, JEFATURAS DE UNIDAD, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, PERSONAS ENLACES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y DE COMUNICACIÓN, PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJAR**

Por medio de la Presente Circular, la LC. Irlanda Loerythe Baumbach Valencia Tesorera del Gobierno de Guadalajara, en Coordinación con el Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya, Coordinador de Administración e Innovación del Gobierno del Municipio de Guadalajara, con fundamento en los artículos 214 fracciones I, XIX, XX, XXII, XXIII, XL, XLIII y XL; y 227 y 230 fracciones I, IV, VI, XII, todos del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, hacen de su conocimiento que a partir de la recepción de la presente "Circular", entra en vigor el uso oficial del **Sistema GRP "Odoó 17"**, a través del cual se desarrollaran los procesos de las siguientes operaciones:

Organización y Procesos Presupuestales:	Estructura Presupuestal; Gestión, Ejecución y Modificación Presupuestal; Bolsas Presupuestales.
Proceso de Adquisiciones:	Investigación de Mercado; Requisición de Licitaciones, Requisición de Compras Directas; Ordenes de Compra.
Procesos Financieros, Contables y Soporte Documental:	Tesorería: Solicitud de Pagos (Adquisiciones) Solicitud y Comprobación de Viáticos; Solicitud y Comprobación de Fondo Revolvante; Solicitud y Comprobación de Gastos a Comprobar; Solicitud de Bolsas Presupuestales.  Contabilidad: Plan de Cuentas; Matriz de Conversión; Asientos Contables; Cuenta Pública, Reporteria LDF.
Recepciones:	Almacén: Gestión; Movimiento y Reporte de Inventarios. Almacén de Servicios: Evidencia de Recepción de Servicios; Expediente Documental. Almacén de Bienes: Muebles, Inmuebles, Vehículos.

Es importante mencionarles que para estar en condiciones de realizar las gestiones y procesos antes mencionados, se requiere que realicen el proceso del Registro en el Sistema de Autenticación Único (SSO) a través de la Dirección de Innovación Gubernamental.

### PROCESO DE REGISTRO AL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN ÚNICO (SSO) - GRP

A todo el personal del Gobierno Municipal de Guadalajara que cuente con **usuario autorizado**



para operar el GRP y que, por sus funciones, **deba ingresar al sistema para realizar trámites, capturas, validaciones, consultas o cualquier proceso administrativo**, “deberá registrarse en el Sistema de Autenticación Único (SSO), a partir de la recepción de la presente circular, quedando abierta en forma continua, para el registro de nuevos usuarios.”

Con el objetivo de modernizar y asegurar el acceso a las herramientas administrativas del Sistema conocido como GRP, se hace de su conocimiento el procedimiento de registro en el Sistema de Autenticación Único (SSO), y constituye el **mecanismo único de ingreso. Sin registro en SSO no será posible acceder al GRP**

A continuación, se detallan los pasos a seguir según el estatus de su cuenta institucional:

#### **CASO 1: Empleados con cuenta de correo institucional vigente**

Si usted ya cuenta con un correo electrónico institucional (ejemplo: nombre.apellido@guadalajara.gob.mx), deberá realizar su registro de forma directa siguiendo estos pasos:

1. **Acceso al portal:** Ingrese al sitio oficial de registro:  
<https://sso.guadalajara.gob.mx/registro/trabajador>
2. **Requisitos necesarios:** Para completar el proceso, es indispensable tener a la mano:
  - Acceso activo a su **correo institucional**.
  - Clave Única de Registro de Población (**CURP**).
  - **Correo electrónico personal** (de respaldo).
  - Número de **teléfono celular** (para verificación de seguridad).
3. **Validación:** Siga las instrucciones en pantalla para confirmar su identidad y vincular sus datos al sistema GRP.

#### **CASO 2: Empleados sin cuenta de correo institucional**

Aquellos colaboradores que no cuenten con una cuenta institucional o hayan perdido el acceso, deberán realizar un proceso previo de regularización:

1. **Solicitud de cuenta:** Debe contactar al área de **Infraestructura**, específicamente a la **Mesa de Ayuda de la Dirección de Innovación**, para solicitar la creación o recuperación de su cuenta institucional.
2. **Gestión de Permisos:** Una vez obtenida la cuenta de correo, se deberá enviar el formato adecuado a la **Dirección de Software** para la generación de permisos de acceso específicos a la aplicación GRP.
3. **Registro Final:** Una vez que cuente con sus accesos y permisos confirmados, deberá proceder al registro descrito en el **Caso 1** a través del portal de SSO mencionado anteriormente.

#### **Notas Importantes**

- El registro es personal e intransferible.
- La seguridad de sus credenciales es responsabilidad de cada usuario.
- Para cualquier duda técnica, favor de comunicarse Luis Eduardo Márquez Hernández [luis.marquez@guadalajara.gob.mx](mailto:luis.marquez@guadalajara.gob.mx) ó Jorge Eduardo Rivera Lara [jorge.rivera@guadalajara.gob.mx](mailto:jorge.rivera@guadalajara.gob.mx) extensión 3181.
- Solo se le otorgará permisos a la aplicación que hayan enviado el formato definitivo.

Una vez habilitados el Ingreso a la plataforma Odoo'17, se realizará con su Usuario y



**Tesorería**  
Guadalajara



**Administración  
e Innovación**  
Guadalajara

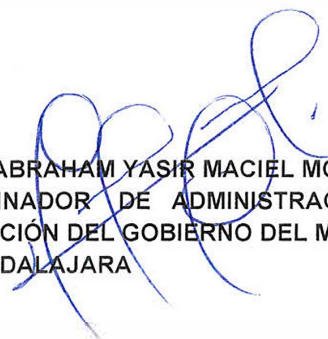
Contraseña a través de la Liga: [integra.guadalajara.gob.mx](https://integra.guadalajara.gob.mx)

Para cualquier duda o aclaración de los procesos, se contará con el apoyo de personal experto en la plataforma, mediante mensaje al email: [christian@soltein.mx](mailto:christian@soltein.mx) o a través de Videos y documentos Tutoriales, ingresando al DRIVE: <https://drive.google.com/drive/folders/1qValnf0v4MXK8NUmU7wAfw67vcU0o2Ct?usp=sharing>

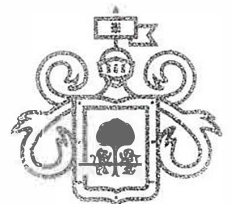
En el mes de diciembre, a través de la Solicitud de Generación de Usuarios remitidas a la Dirección de Innovación, se programó e inició con la capacitación al personal que realizará procesos a través de este Sistema. No obstante se seguirá contando con Capacitación por cada uno de los procesos a través de Talleres, los cuales se programaran de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.

**ATENTAMENTE**

**Guadalajara, Jalisco; a 13 de Enero de 2026**

  
MTRO. ABRAHAM YASIR MACIEL MONTOYA  
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN E  
INNOVACIÓN DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO  
DE GUADALAJARA

  
LC. IRLANDA LOERYTHE BAUMBACH VALENCIA  
TESORERA DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE  
GUADALAJARA



Gobierno de  
**Guadalajara**  
Tesorería