

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo I. Ejemplar 10. Año 104. 16 de marzo de 2021

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



Guadalajara
La Ciudad



Gobierno de
Guadalajara

Lic. Bárbara Lizette Trigueros Becerra
Presidenta Municipal Interina de Guadalajara

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Sandra Julissa Navarro Guevara
Patricia Hernández Urbina

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de
información del Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 16 de marzo de 2021

Índice

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



Administración
e Innovación
Gubernamental

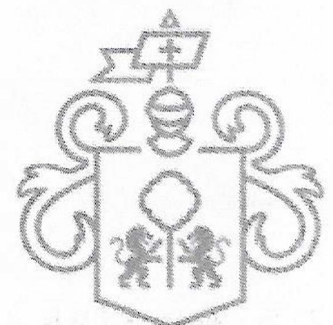
Manual de Procedimientos

CGAIG-ADMI-MP-01-1020

Fecha de elaboración: Enero 2017

Fecha de actualización: Noviembre 2020

Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara



Índice

A. Presentación.....	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	4
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	5
1. Inventario de procedimientos.....	6
2. Diagramas de flujo.....	7
3. Glosario.....	33
4. Autorizaciones.....	34



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 Municipal 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. El Funcionario de primer nivel 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 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:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

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 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

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 y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

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 informativo, 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 en los procedimientos.










1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Recursos Materiales			
Servicio de fotocopiado, escáner e impresión	CGAIG-ADMI-P-01-01	8	No
Suministro de combustible a granel para maquinaria, y equipos en posesión y/o propiedad municipal que no pueden ir a la estación de servicio	CGAIG-ADMI-P-01-02	10	No
Suministro de combustible para vehículos, maquinaria, y equipos en posesión y/o propiedad municipal	CGAIG-ADMI-P-01-03	12	No
Suministro de garrafrones de agua purificada	CGAIG-ADMI-P-01-04	14	No
Suministro de Gas LP	CGAIG-ADMI-P-01-05	16	No
Suministro de material de limpieza, papelería y consumibles	CGAIG-ADMI-P-01-06	18	No
Servicios Generales			
Mantenimiento a inmuebles	CGAIG-ADMI-P-01-07	20	No
Taller Municipal			
Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal	CGAIG-ADMI-P-01-08	23	No
Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas taller externo	CGAIG-ADMI-P-01-09	27	No

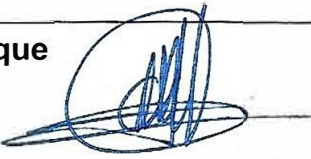

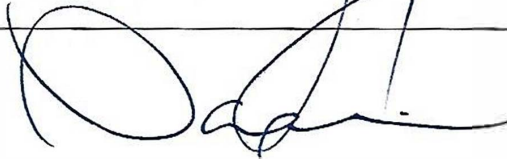
Código del procedimiento

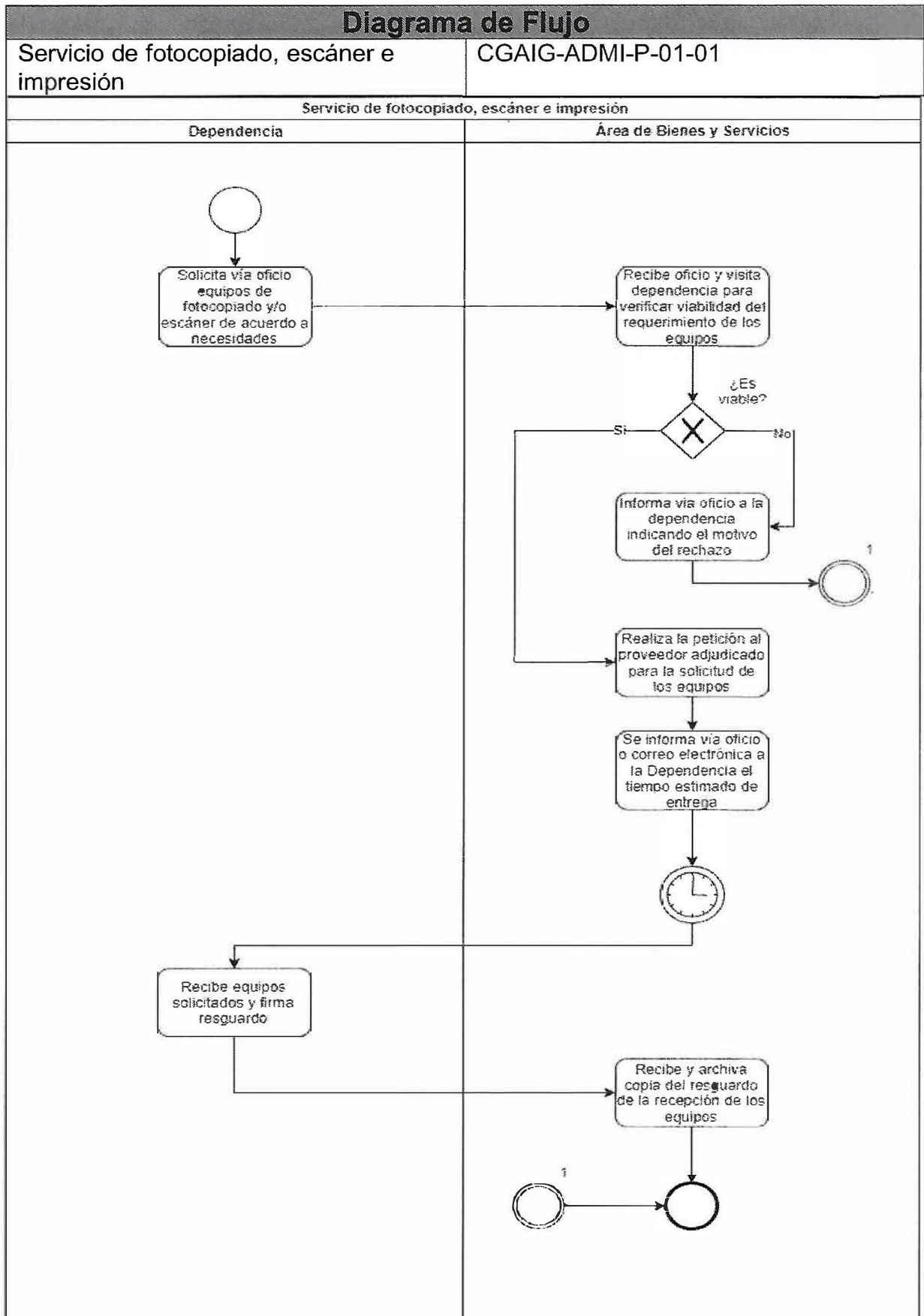
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).

2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Recursos Materiales
Procedimiento:	Servicio de fotocopiado, escáner e impresión
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Omar Cortez Ramos
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Recursos Materiales
Procedimiento:	Suministro de combustible a granel para maquinaria, y equipos en posesión y/o propiedad municipal que no pueden ir a la estación de servicio
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Omar Cortez Ramos
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	

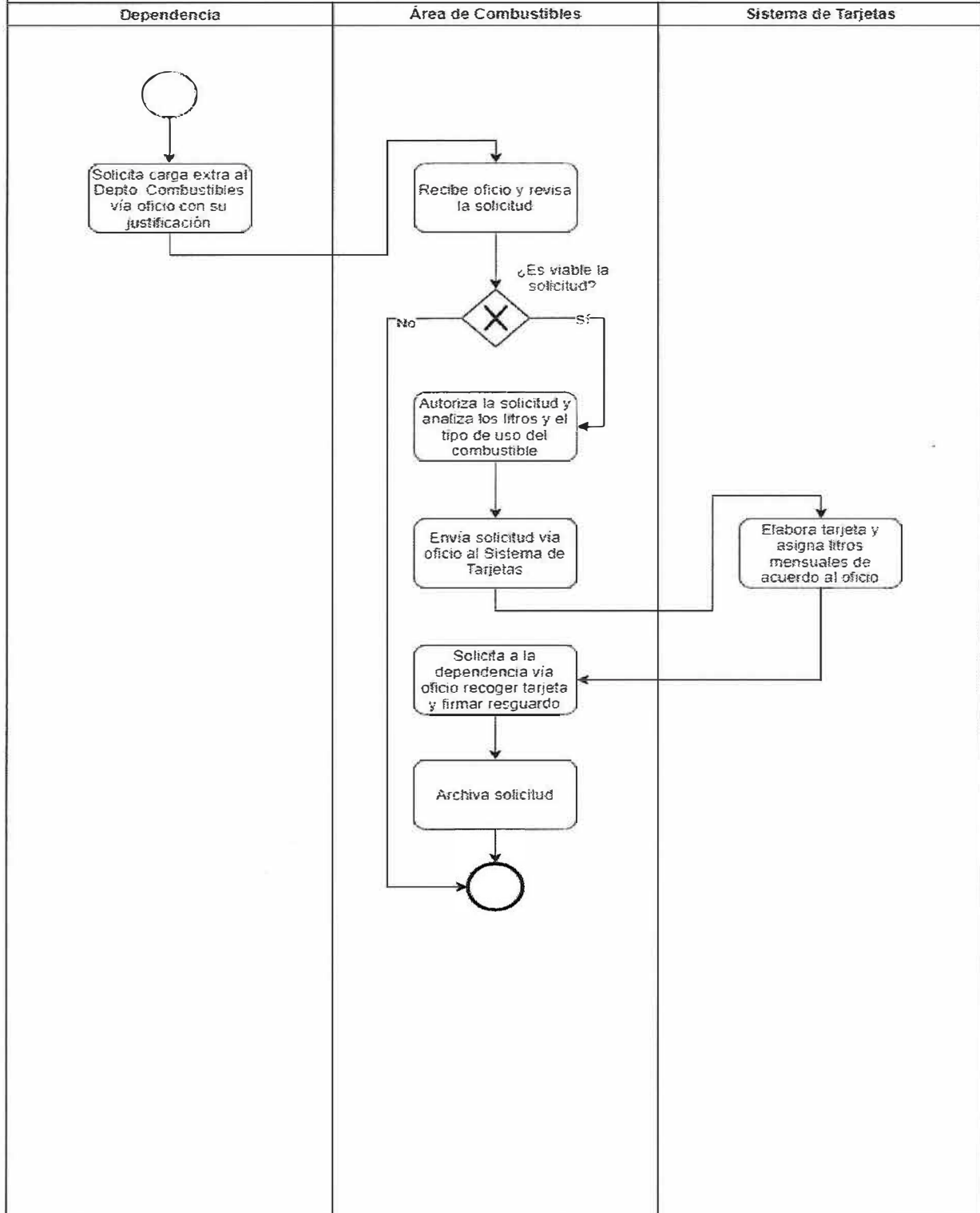


Diagrama de Flujo

Suministro de combustible a granel para maquinaria, y equipos en posesión y/o propiedad municipal que no pueden ir a la estación de servicio

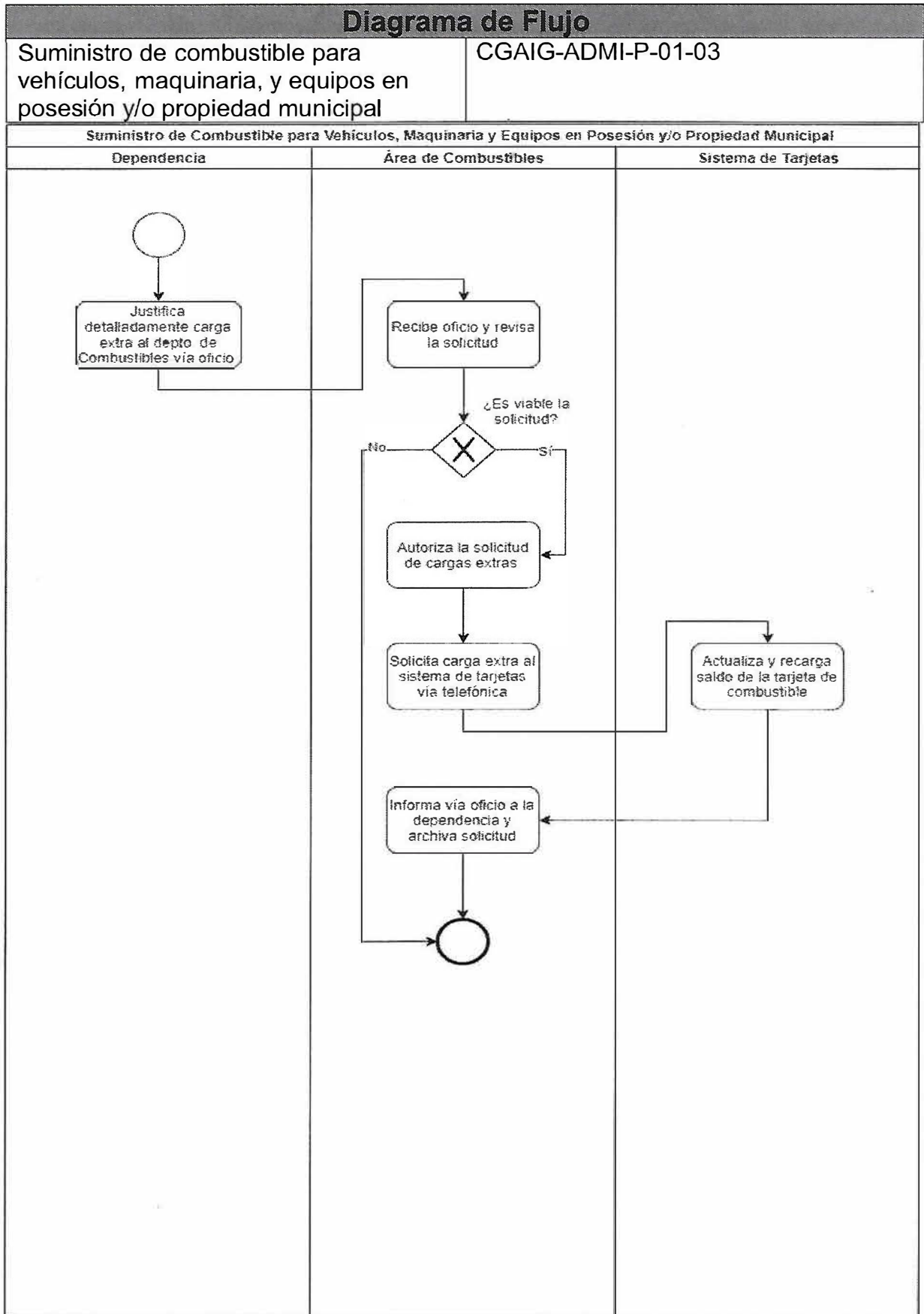
CGAIG-ADMI-P-01-02

Suministro de Combustible a Granel para Maquinaria y Equipos en Posesión y/o Propiedad Municipal que no pueden ir a la Estacion de Servicio




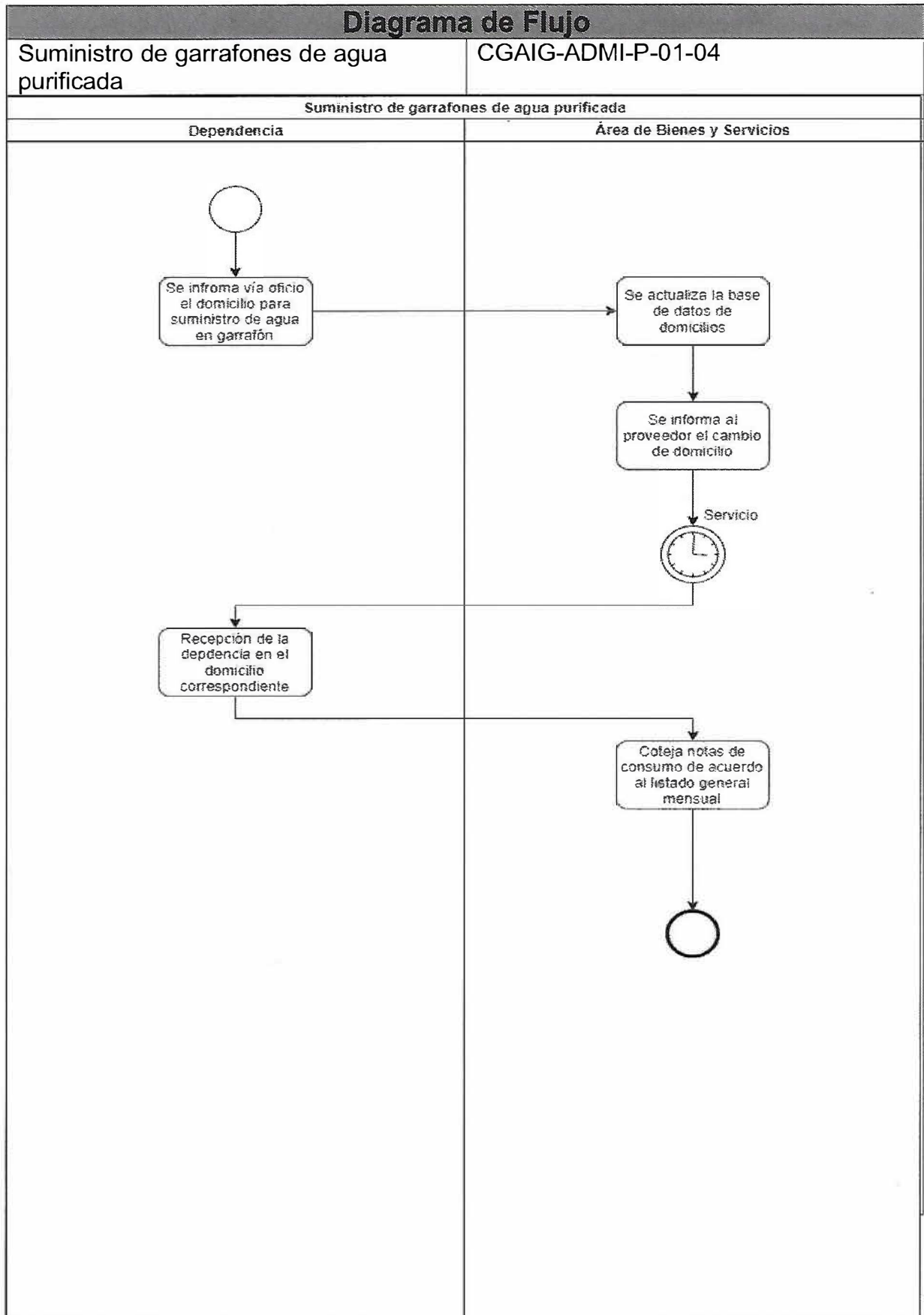


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Recursos Materiales
Procedimiento:	Suministro de combustible para vehículos, maquinaria, y equipos en posesión y/o propiedad municipal
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-03
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Omar Cortez Ramos
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Recursos Materiales
Procedimiento:	Suministro de garrafones de agua purificada
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-04
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Omar Cortez Ramos
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza: 	





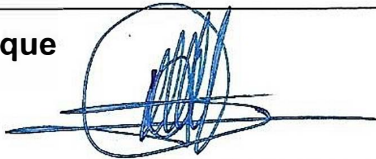
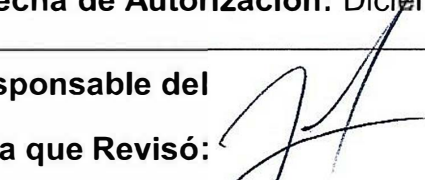

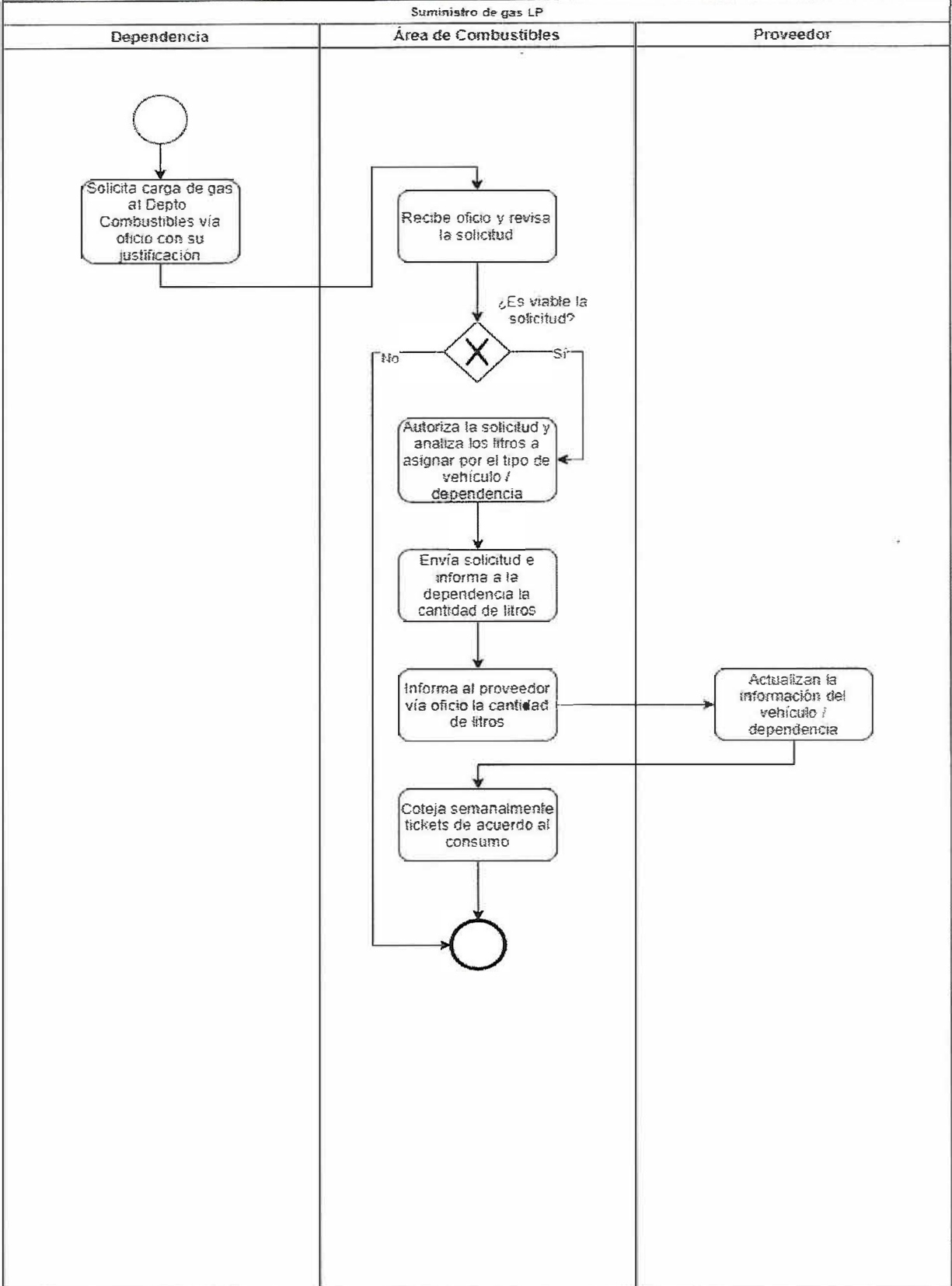
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Recursos Materiales
Procedimiento:	Suministro de Gas LP
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-05
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Omar Cortez Ramos
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

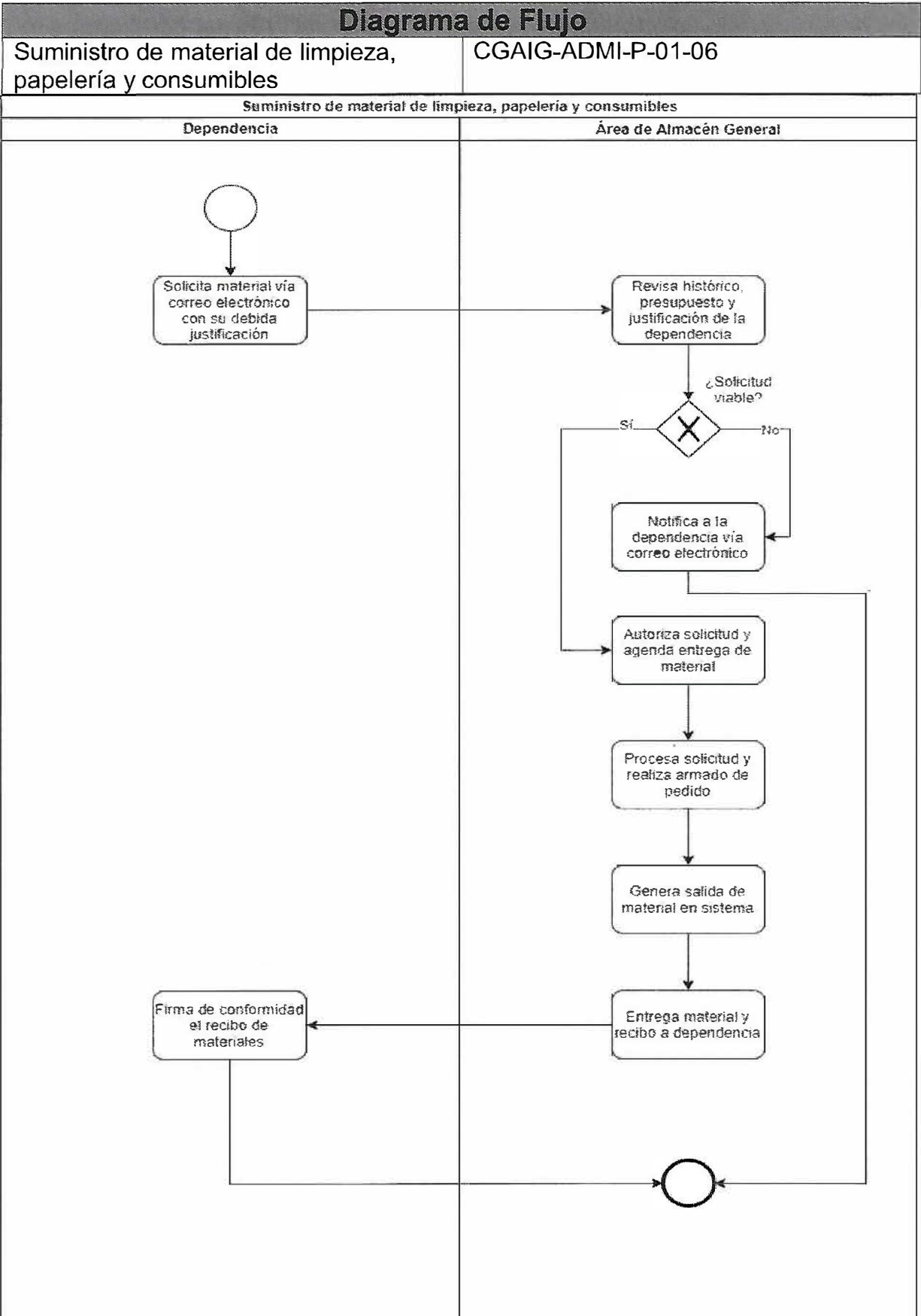
Suministro de Gas LP

CGAIG-ADMI-P-01-05



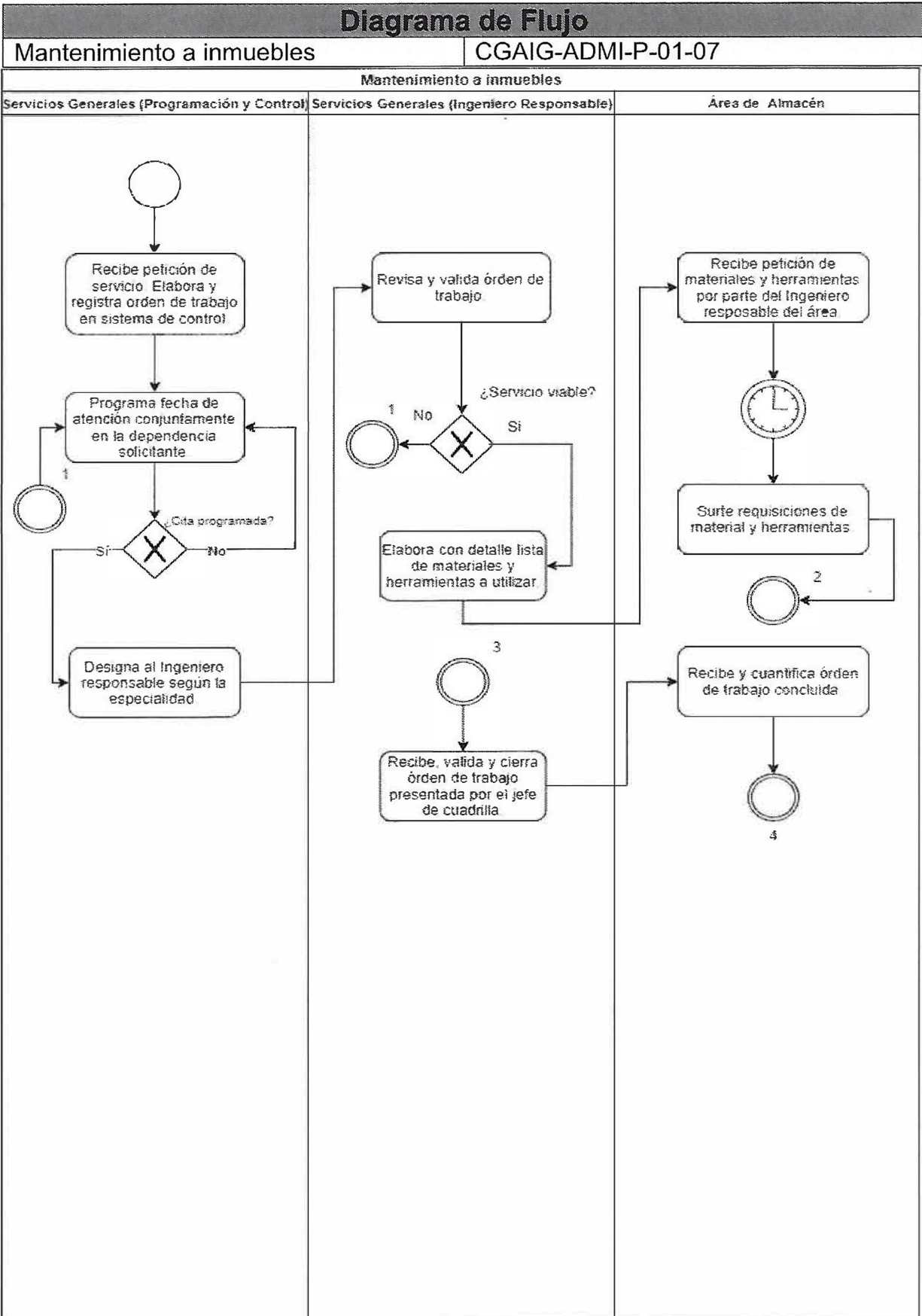


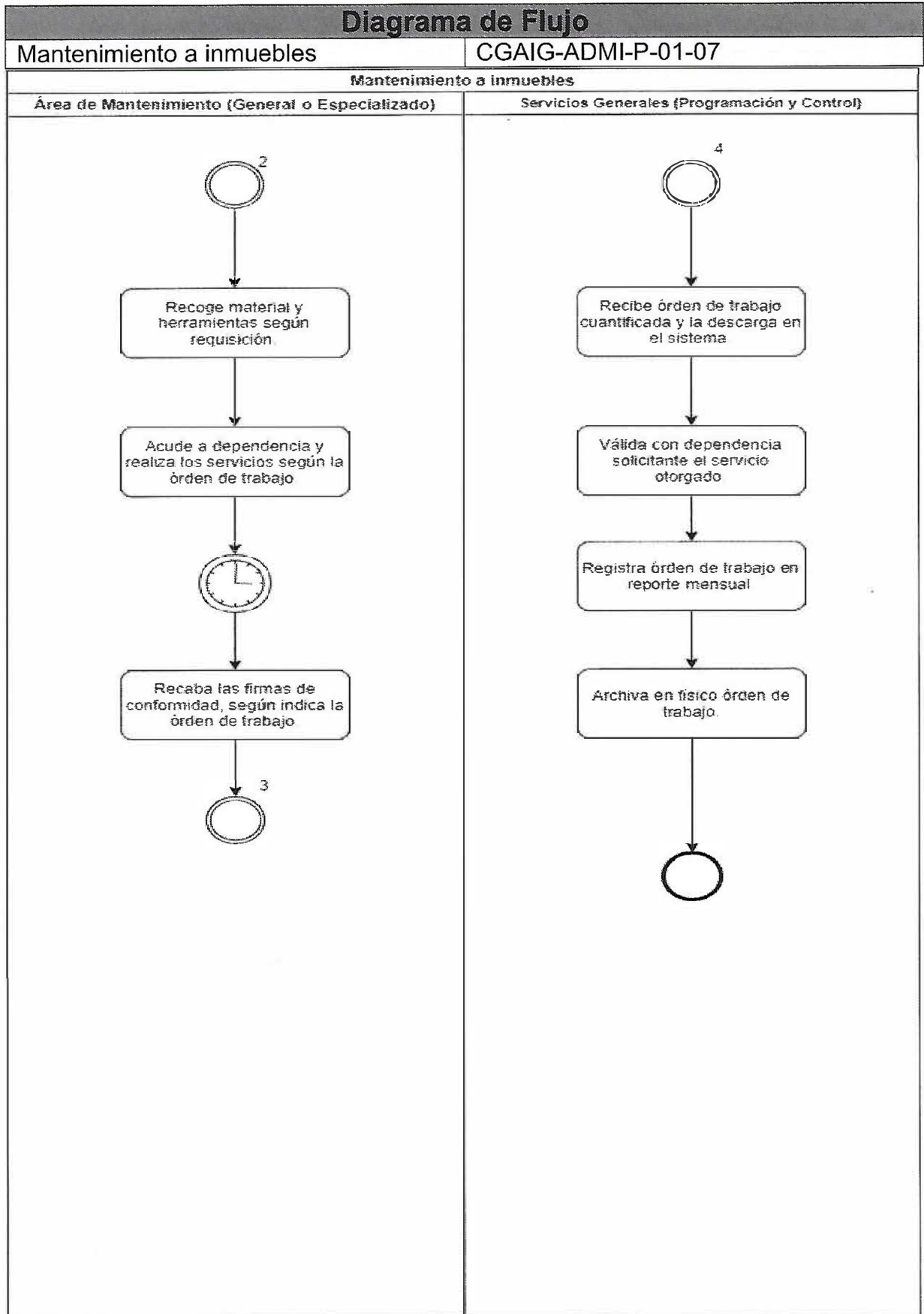
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Recursos Materiales
Procedimiento:	Suministro de material de limpieza, papelería y consumibles
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-06
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Omar Cortez Ramos
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Servicios Generales
Procedimiento:	Mantenimiento a inmuebles
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-07
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	José Luis Bravo Saldívar
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	







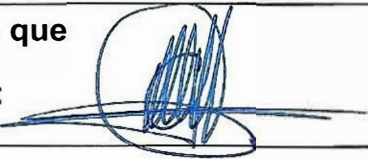
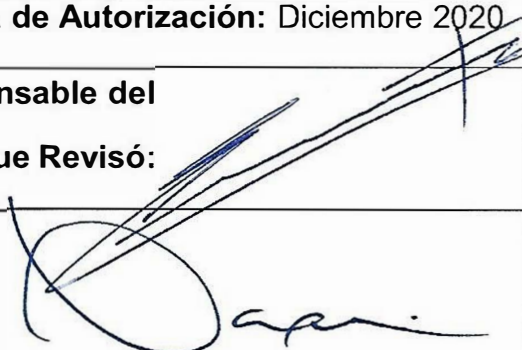

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Taller Municipal
Procedimiento:	Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-08
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Ernesto Alejandro Macías Curiel
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal

CGAIG-ADMI-P-01-08

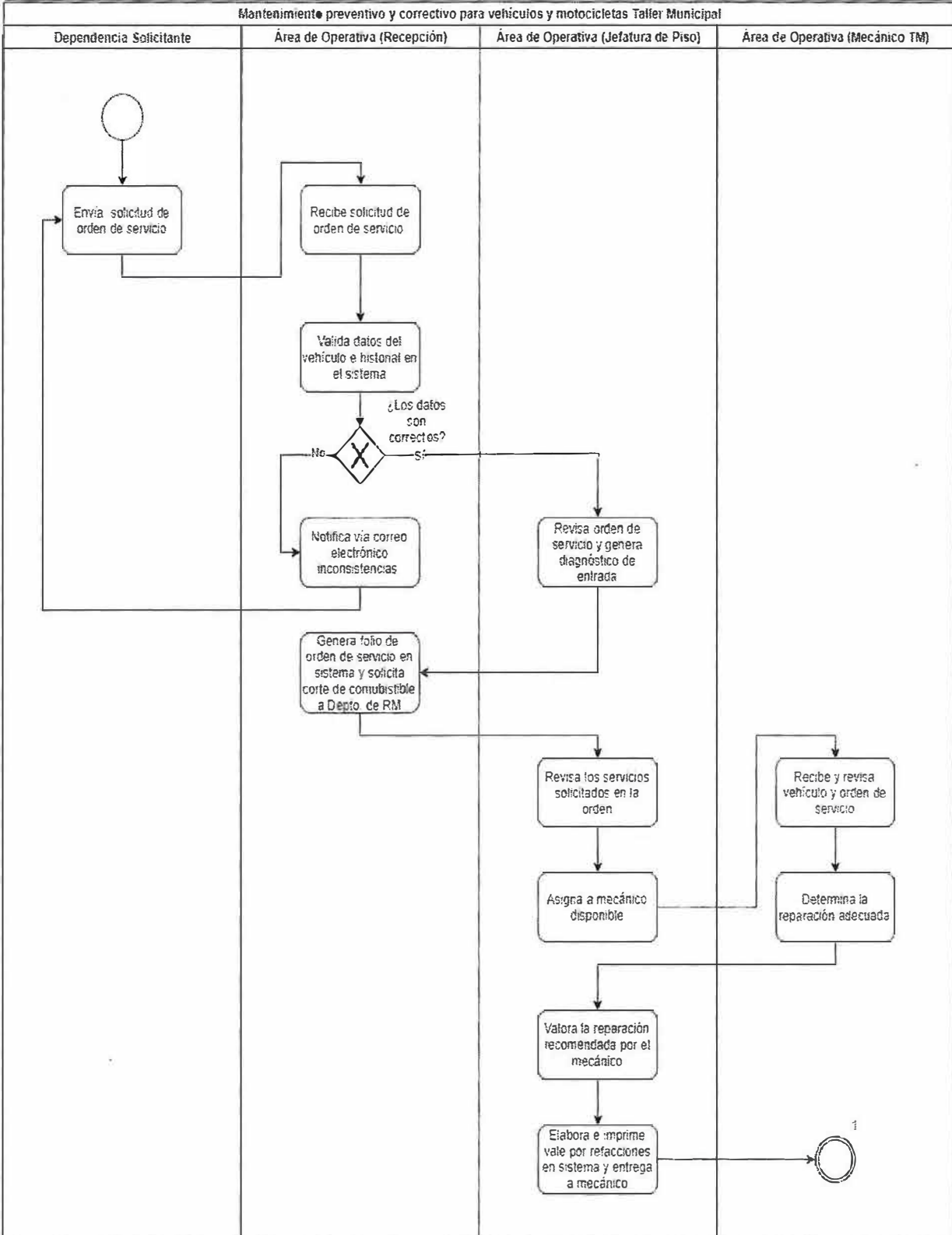




Diagrama de Flujo

Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal	CGAIG-ADMI-P-01-08
---	---------------------------

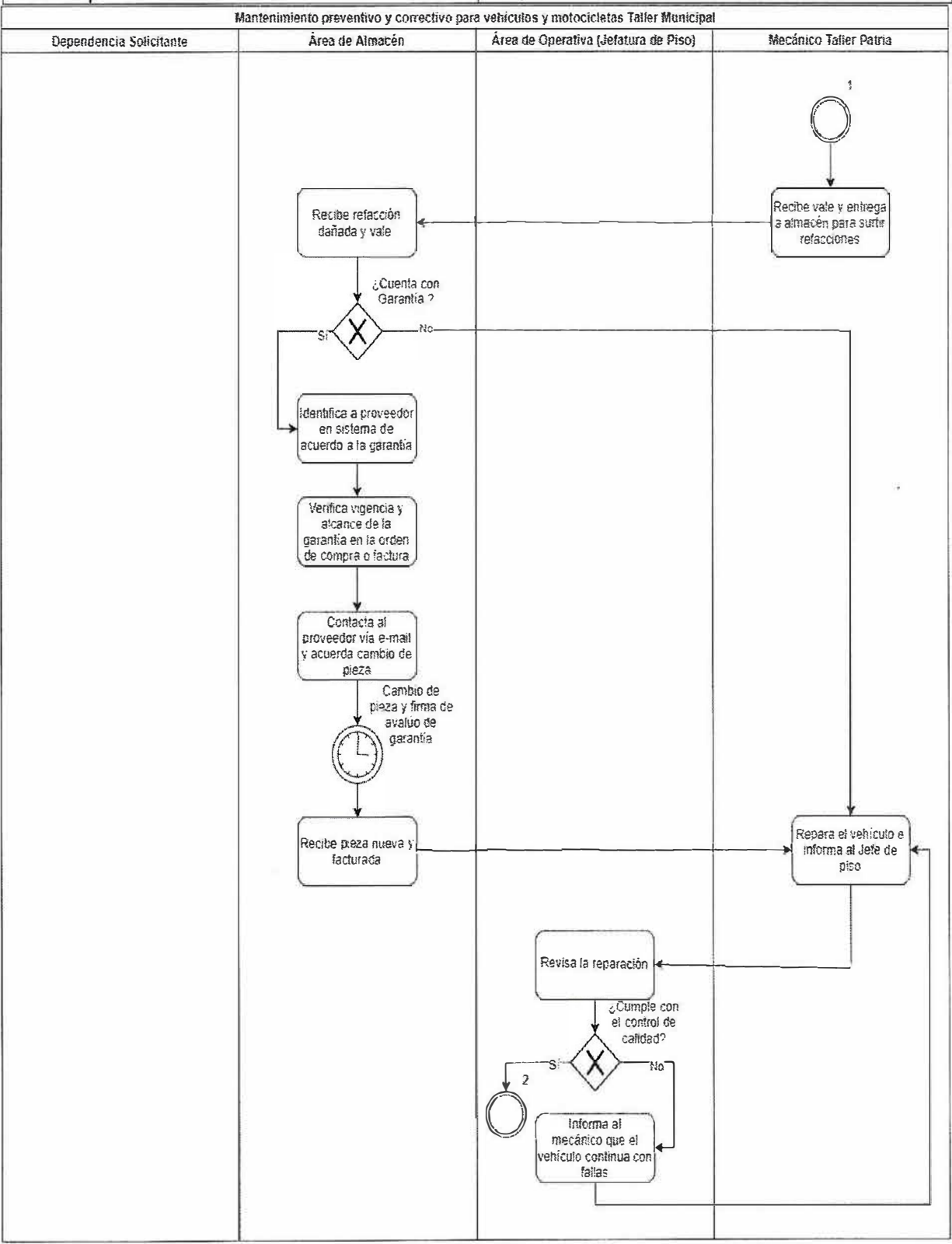
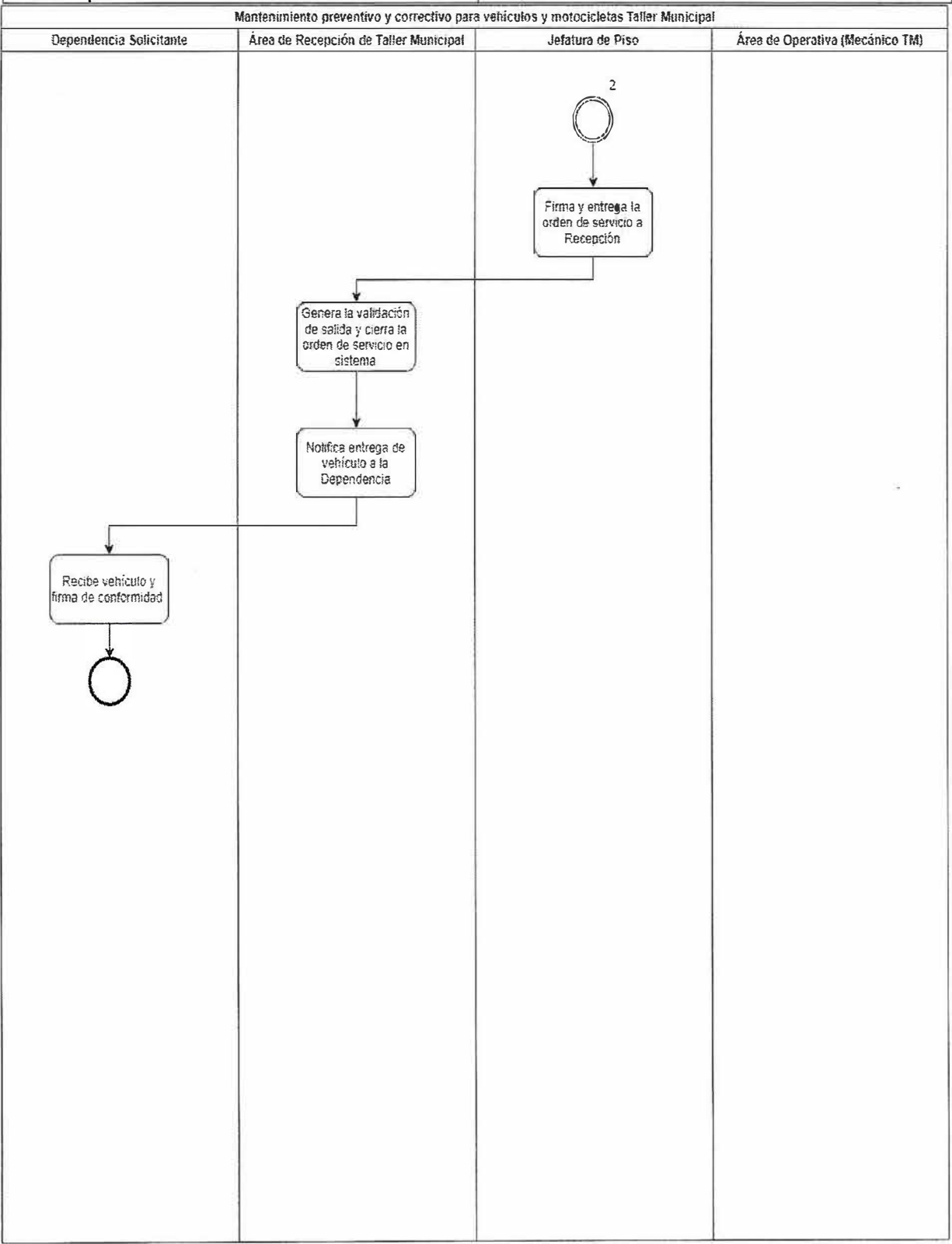




Diagrama de Flujo

Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal	CGAIG-ADMI-P-01-08
---	---------------------------





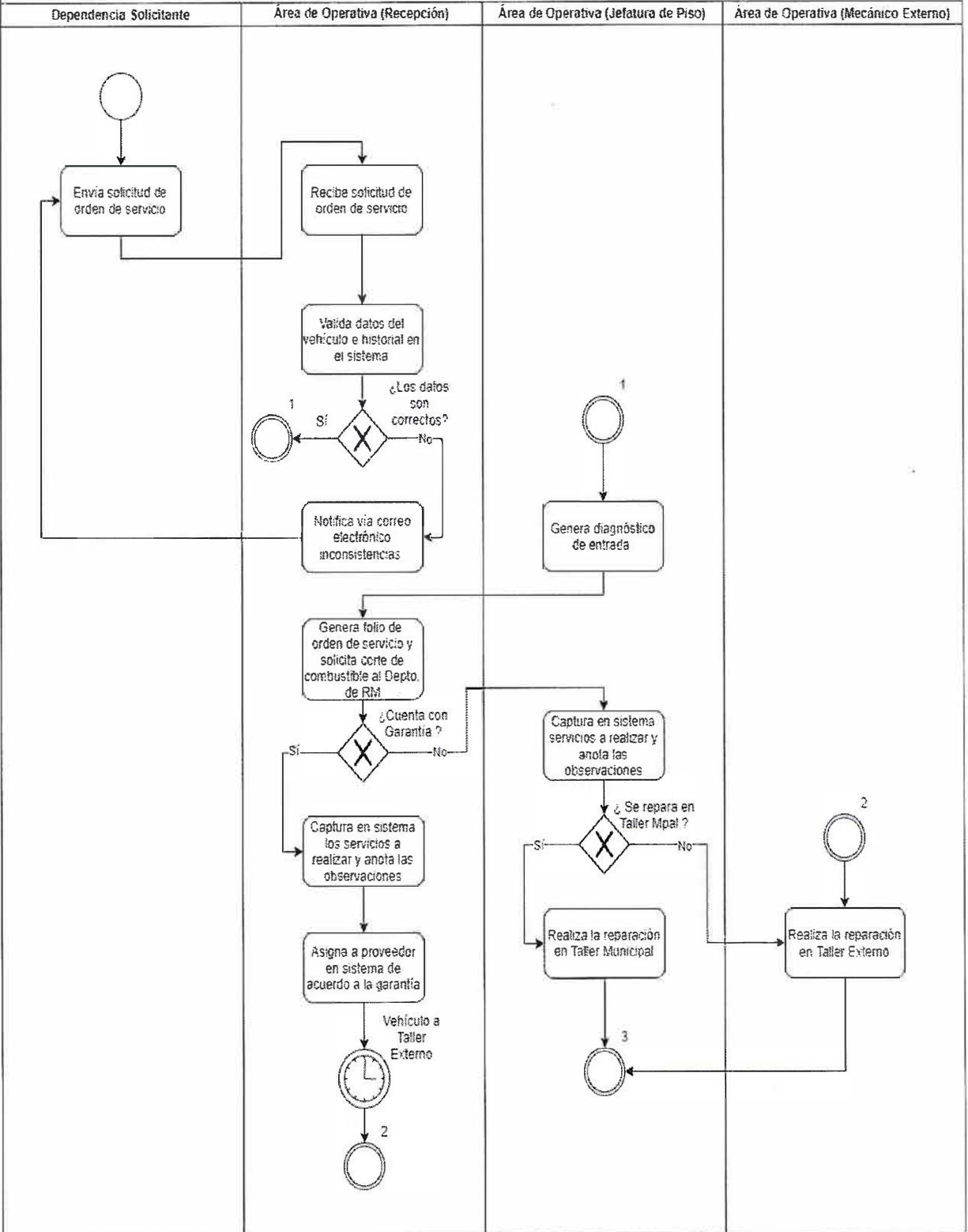
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Administración
Área:	Taller Municipal
Procedimiento:	Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas taller externo
Código de procedimiento:	CGAIG-ADMI-P-01-09
Fecha de Elaboración:	Noviembre 2020
Persona que Elaboró:	Sarahí Morfín Contreras
Responsable del área que Revisó:	Ernesto Alejandro Macías Curiel
Titular de la dependencia que Autoriza:	David Mendoza Martínez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2020
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	

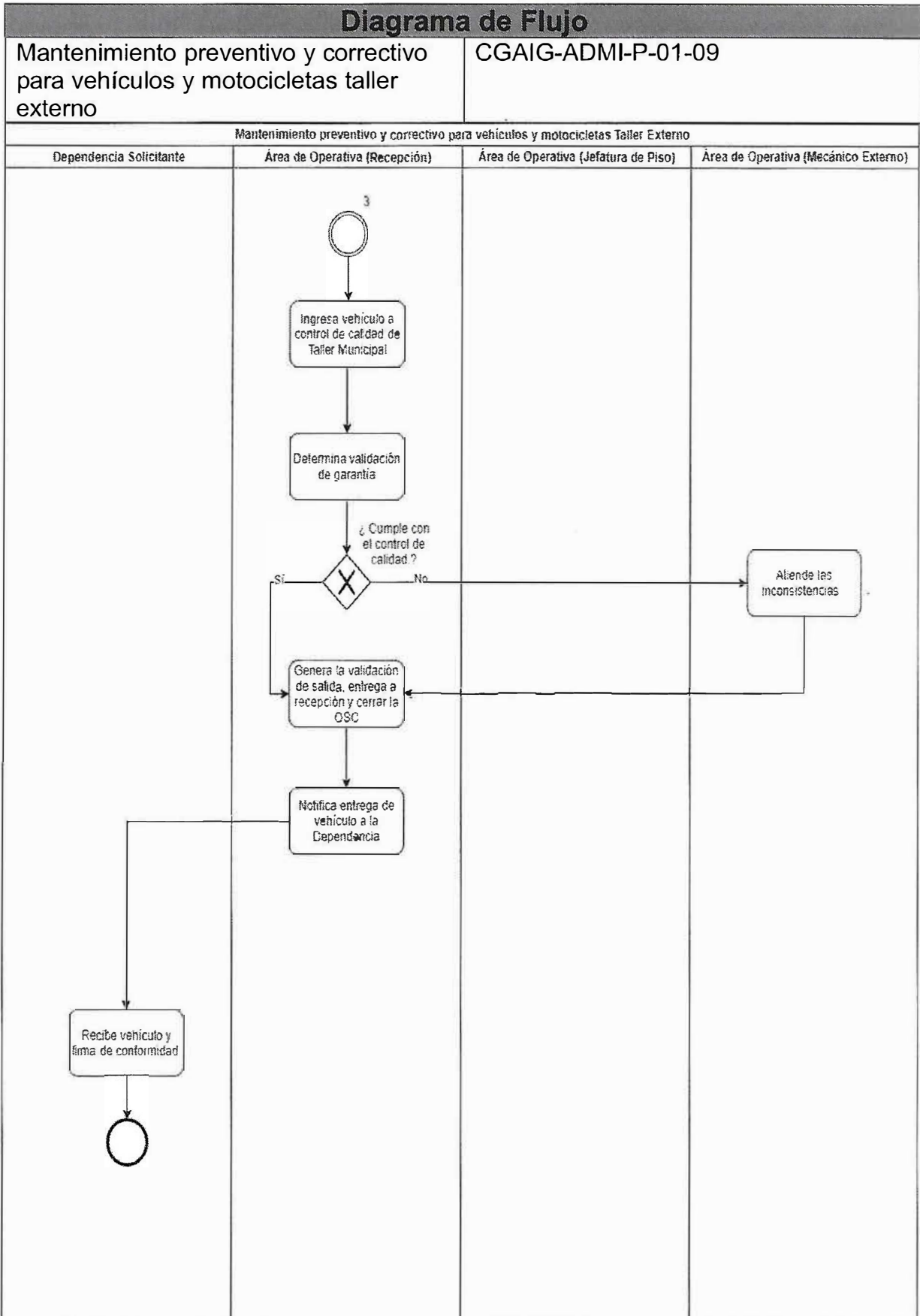


Diagrama de Flujo

Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas taller externo	CGAIG-ADMI-P-01-09
---	---------------------------

Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Externo





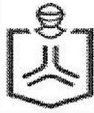


Formato			
Orden de Servicio (Servicios Generales)		CGAIG-ADMI-F-01-01	
 UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES		CLAVE: _____ FECHA: 10/10/2018 13.37	
ORDEN DE SERVICIO			
DEPENDENCIA: _____ SUBDEPENDENCIA: _____ INMUEBLE: _____ DOMICILIO: _____ COLONIA: _____ ZONA: _____ REPORTE: _____ VÍA: _____ TELÉFONO CONTACTO: _____	CATEGORÍA DE ESPECIALIDAD RESPONSABLE: _____ DE LA CUADRILLA: _____ FECHA INICIO DEL SERVICIO: _____ CONCLUSIÓN DEL SERVICIO: _____ DURACIÓN DEL SERVICIO: _____		
SERVICIO REALIZADO: _____			
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL SERVICIO			
ESTADO ANTES DEL SERVICIO			
ESTADO POSTERIOR AL SERVICIO			
Realizó el servicio _____ ENCARGADO DE CUADRILLA (NOMBRE Y FIRMA)		Supervisión de Obra / Servicio _____ JEFE DEL DEPARTAMENTO (NOMBRE Y FIRMA)	



Diagrama de Flujo

Solicitud de Orden de Servicio (Taller Municipal)	CGAIG-ADMI-F-01-03
---	--------------------



Administración
Administración de
Ejecutivos Gubernamentales

FOLIO No.

Solicitud de Orden de Servicio



Estado de
Guadalajara

Taller Municipal de Vehículos

FECHA DE EXPEDICIÓN

Nº PATRIMONIAL

Dependencia	No. Econ.	Fecha de Entrada	Hora	Solicitud No.	Recap.	Diagnost.

INVENTARIO DEL VEHICULO:

<p>EXTERIORES</p> <ul style="list-style-type: none"> UNIDAD DE LUZES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO VOLANTES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO AMPERA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ESPEJO LATERAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO LETRALES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EMPEÑAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO LLANTAS (4) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO TAPON DE RUEDAS (4) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ALER DE TRAS LUMINOSAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO TAPON DE GASOLINA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ASISTENTE AL GUARDA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO BELINAS CLAXON <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO 		<p>INTERIORES</p> <ul style="list-style-type: none"> INSTRUMENTOS DE TABLERO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO CALEFACCION <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO FRIGIFICACION (TINAS) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO RADIO TIPO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SOCINAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ENCENDEDOR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ESPEJO RETROVISOR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO CENICEROS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO INTERRUPTOR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO INTERRUPTOR DE INTERIORES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO MANILLO DE INTERIORES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO TAPETES <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO VESTERAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	--	---

OBSERVACIONES:

<p style="text-align: center;">TANQUE DE GASOLINA</p>	<p>ACCESORIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> GATO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO MANERAL DE GATO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO LLAVES DE RUEDAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ESTACHE DE HERRAMIENTAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO TRANSACCION DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Y AREA DE REPARACION <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EXTINGUIDOR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO CHIF COMBUSTIBLE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO 	<p>COMPONENTES MECANICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> CLAXON <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO TAPON DE ACEITE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO TAPON DE RADADOR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO VALVULA DE ACEITE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO FLUIDO ALFRE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO BATERIA (NO. 4) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	--	---

OBSERVACIONES:

CANT.	SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO

CANT.	SERVICIOS PRE-DIAGNOSTICADOS EN TALLER

CANT.	SERVICIOS REALIZADOS, ELEMENTOS REPARADOS O SUSTITUIDOS EN TALLER PATRIA / TALLER EXTERNO

Solicitó Encargado de Vehículos Nombre y Firma del Conductor Responsable	Autorizó Titular de Dependencia	Selló Sello de la Dependencia Avisar al Teléfono
--	--	--

3. Glosario

Proveedor adjudicado: persona física o moral, el cual en un acto administrativo se le ha asignado un contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes.

Sistema de tarjetas: Empresa prestadora del servicio al ayuntamiento de Guadalajara, para pago de consumo de combustible, a través de tarjeta especial.

Notas de consumo: Documento contable referido al consumo de combustible de un vehículo correspondiente.

Histórico: Expedientes y/o documentación que refleja información de periodos de tiempo previos al actual.

Salida de material: Operación de sustracción físico y en sistema, de materia prima y/o herramientas.

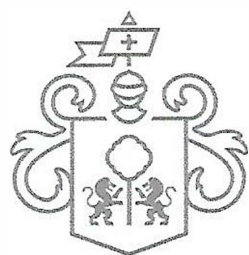
Orden de trabajo: Formato especializado para la prestación de un servicio.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización Manual de Procedimientos Dirección de Administración	
Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho Director de Innovación Gubernamental	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas Jefe de Departamento de Gestión de la Calidad Dirección de Innovación Gubernamental

La presente hoja forma parte del manual de Procedimientos de Administración dependencia de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, CGAIG-ADMI-MP-01-1020, Fecha de elaboración: Marzo 2017, Fecha de actualización: Enero 2021 Versión: 01.



Gobierno de
Guadalajara