



# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo II. Ejemplar 14. Novena Sección. Año 108. 31 de marzo de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que   
**te cuida**



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
**te cuida**

**Verónica Delgadillo García**  
*Presidenta Municipal de Guadalajara*

**Lic. José Manuel Romo Parra**  
*Secretario General del Ayuntamiento*

**Mtro. Álvaro Martínez García**  
*Director de Archivo Municipal de  
Guadalajara*

**Comisión Editorial**  
Leticia González Ceballos  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Mónica Ramírez Valle

**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 33 3818-3638  
Ext. 8608

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

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 31 de marzo de 2025

## Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE  
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.....3





Innovación  
Gubernamental

# Dirección de Innovación Gubernamental

ADMIN-INNO-MP-03-0325

Fecha de elaboración: Enero 2017

Fecha de actualización: Marzo 2025

Versión: 03

# Manual de Procedimientos



Gobierno de  
Guadalajara

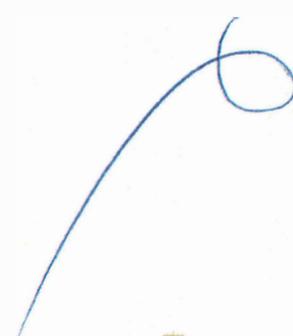
La Ciudad que  
**te cuida**





## 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	12
4. Autorizaciones	13







## 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 del Municipio 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. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable 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:
  - Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
  - Titular de la Dirección del área que elabora el manual
  - Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
  - Titular del 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 versión Inicial del manual.

*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.

*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 oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, 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 continua en los procedimientos.





# 1. Inventario de procedimientos



Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Gestión de Proyectos de Innovación	ADMIN-INNO-P-03-01	7	SI
Falla en conectividad (internet), red municipal y telefonía	ADMIN-INNO-P-03-02	11	No
Niveles de permiso de internet y telefonía	ADMIN-INNO-P-03-03	13	No
Préstamo de equipo	ADMIN-INNO-P-03-04	15	No
Dictaminación de equipos para bajas	ADMIN-INNO-P-03-05	17	No
Alta y Baja de dependencias en el Sistema de Gestión de Calidad	ADMIN-INNO-P-03-06	19	No
Simplificación de procesos	ADMIN-INNO-P-03-07	22	No
Validación de Anexo Técnico	ADMIN-INNO-P-03-08	26	No
Capacitación de competencias digitales	ADMIN-INNO-P-03-09	28	No
Solicitud de Soporte a Plataforma Informática	ADMIN-INNO-P-03-10	30	No
Alta y/o actualización de usuarios en sistemas informáticos	ADMIN-INNO-P-03-11	32	No
Baja de usuarios en sistemas informáticos	ADMIN-INNO-P-03-12	34	No
Solicitud de Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios	ADMIN-INNO-P-03-13	36	No
Derivación de control de cambios a las aplicaciones	ADMIN-INNO-P-03-14	38	No
Extracción de información de Bases de Datos	ADMIN-INNO-P-03-15	40	No
Creación de usuarios de aplicaciones financieras	ADMIN-INNO-P-03-16	42	No

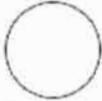
## Código del procedimiento

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



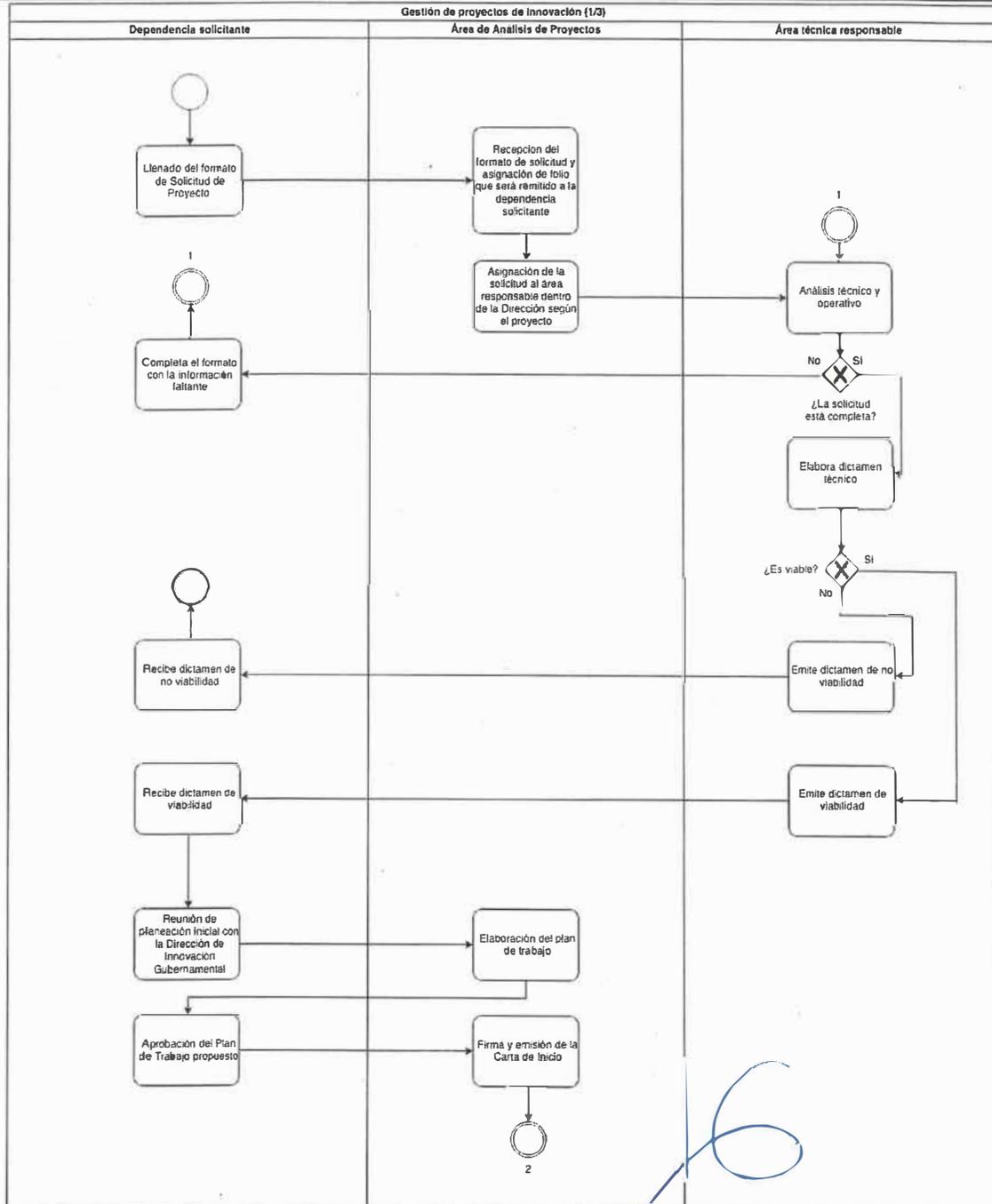
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

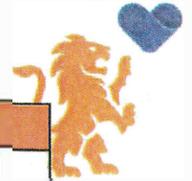


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Análisis de proyectos
Procedimiento:	Gestión de Proyectos de Innovación
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Martín Guzmán Lamas
Responsable del área que Revisó:	Martín Guzmán Lamas
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Gestión de Proyectos de Innovación (1/3)	ADMIN-INNO-P-03-01

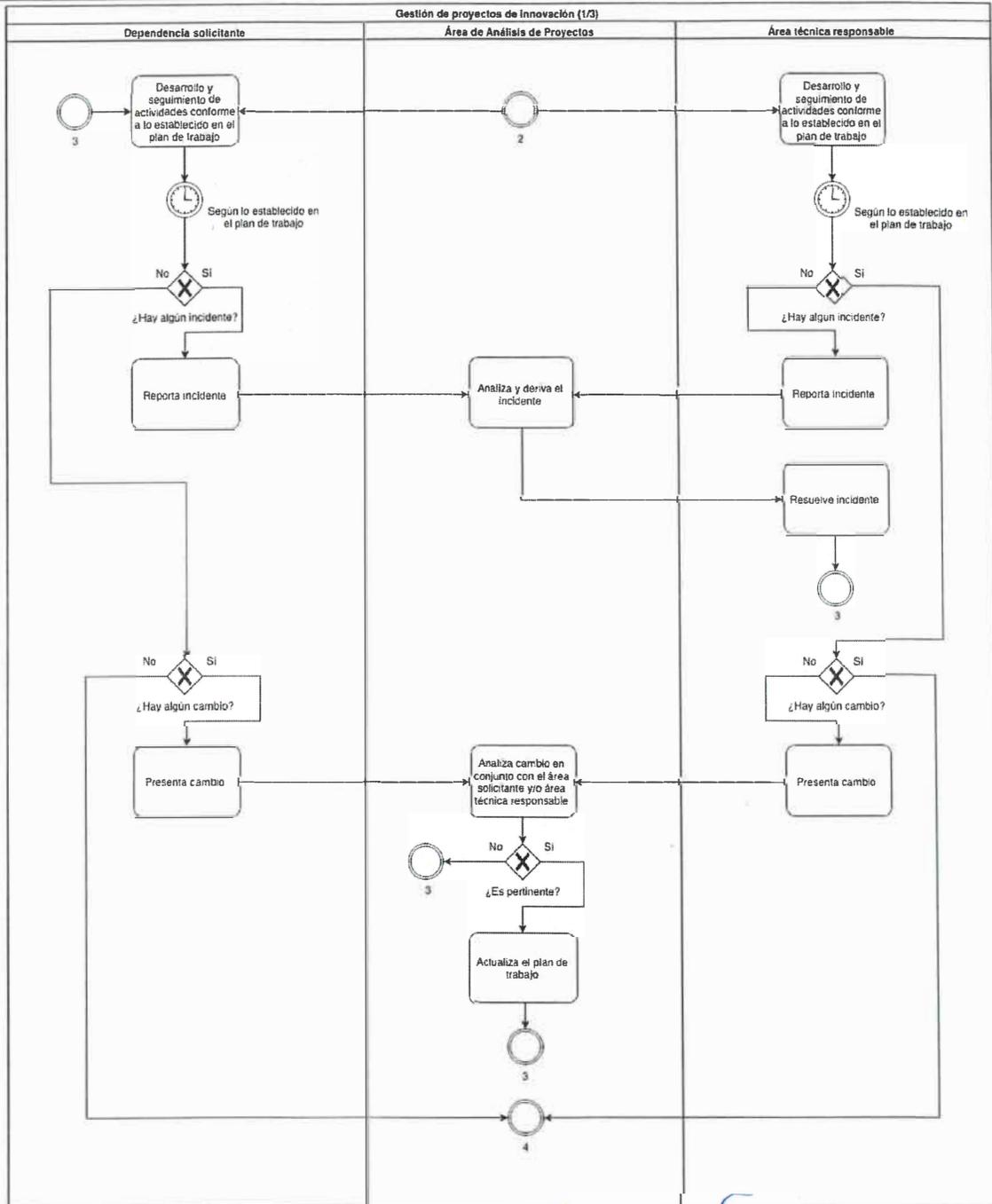




# Diagrama de Flujo

Gestión de Proyectos de Innovación (2/3)

ADMIN-INNO-P-03-01

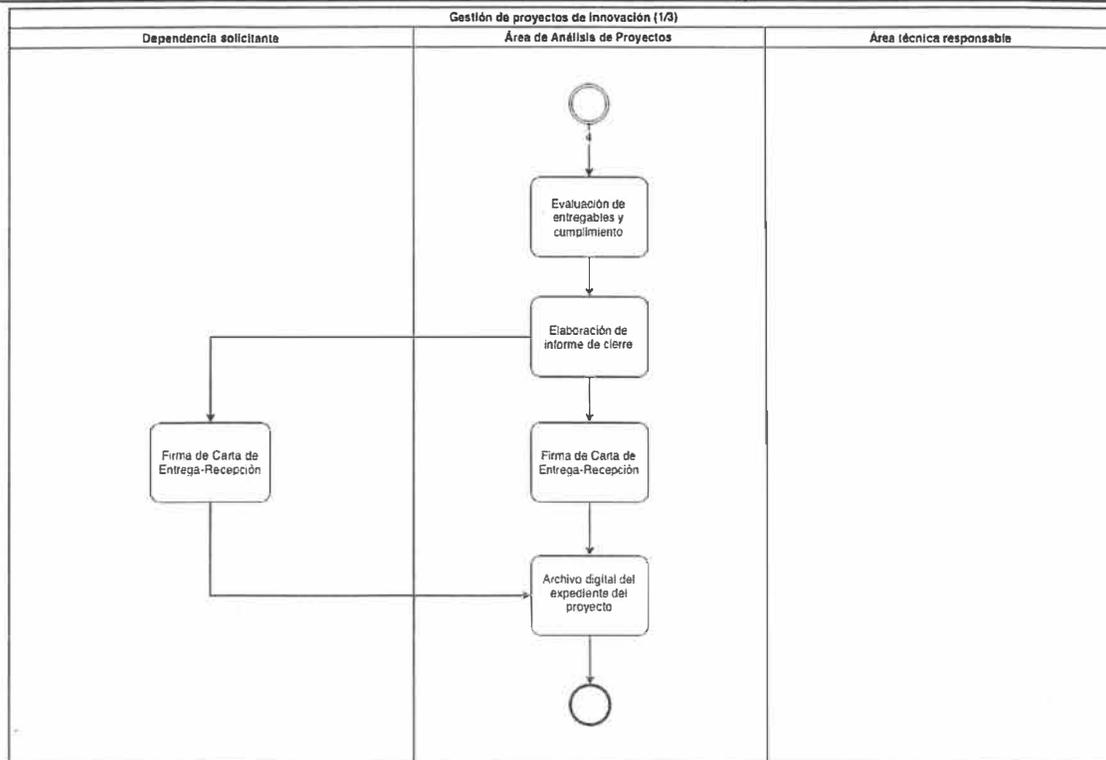




### Diagrama de Flujo

Gestión de Proyectos de Innovación (3/3)

ADMIN-INNO-P-03-01





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Infraestructura tecnológica
<b>Procedimiento:</b>	Falla en conectividad (internet), red municipal y telefonía
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Ing. Rafael Ureña Frausto
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Rafael Ureña Frausto
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	

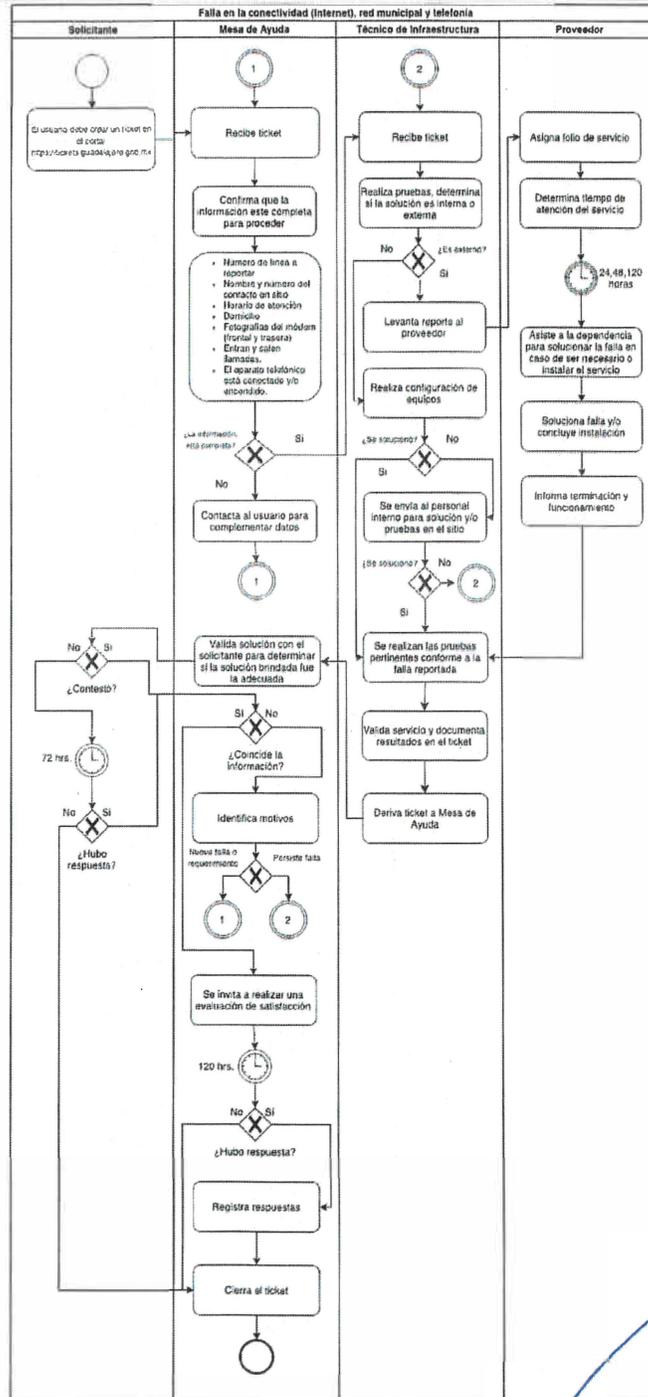




### Diagrama de Flujo

Falla en conectividad (internet), red municipal y telefonía

ADMIN-INNO-P-03-02

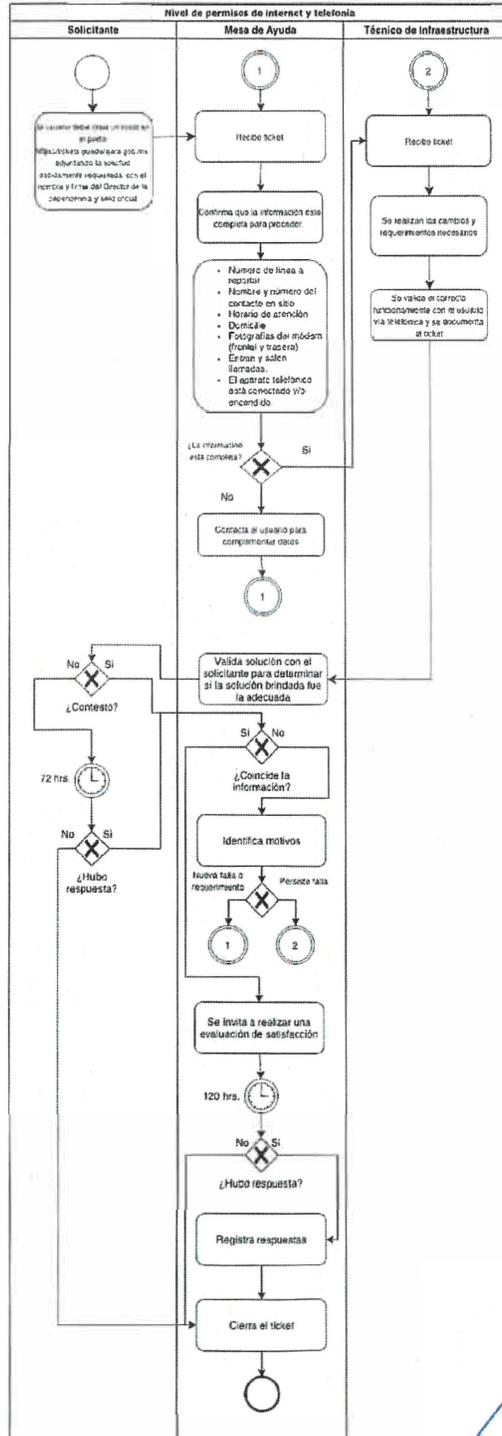




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Infraestructura tecnológica
Procedimiento:	Niveles de permiso de internet y telefonía
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Rafael Ureña Frausto
Responsable del área que Revisó:	Ing. Rafael Ureña Frausto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



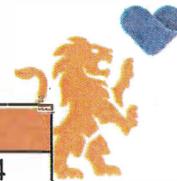
<b>Diagrama de Flujo</b>	
Niveles de permisos de internet y telefonía	ADMIN-INNO-P-03-03





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Infraestructura tecnológica
<b>Procedimiento:</b>	Préstamo de equipo
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Ing. Ivan Barrón García
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Rafael Ureña Frausto
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Marzo 2025</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	

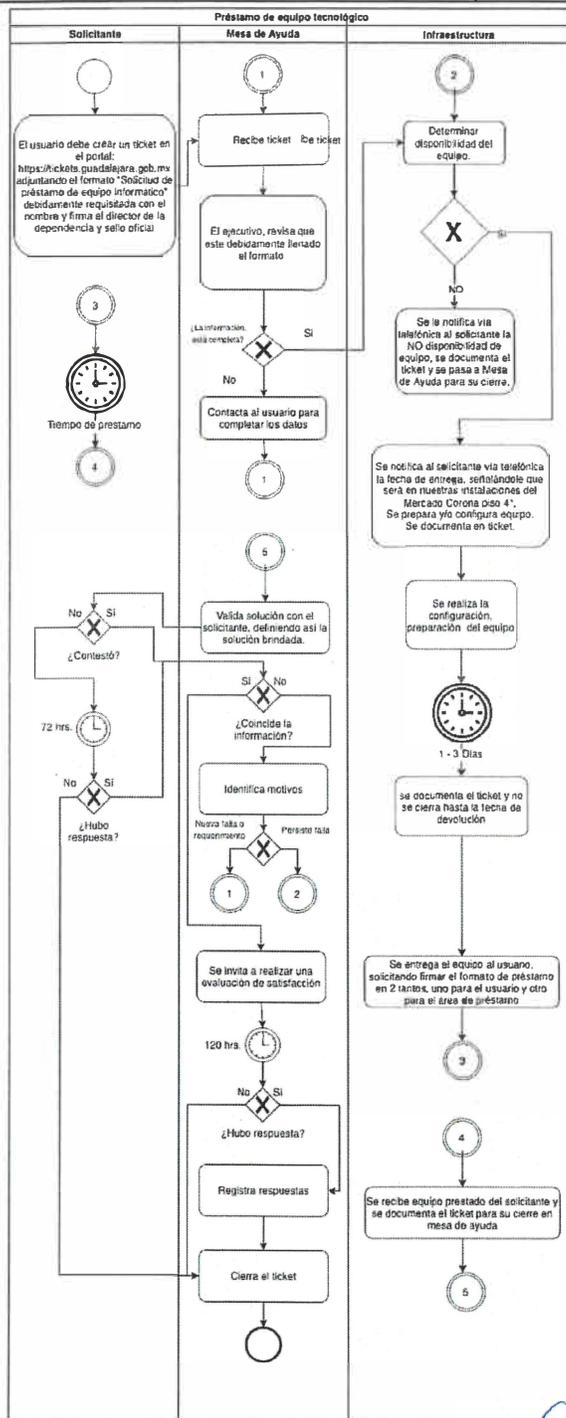




# Diagrama de Flujo

Préstamo de equipo

ADMIN-INNO-P-03-04





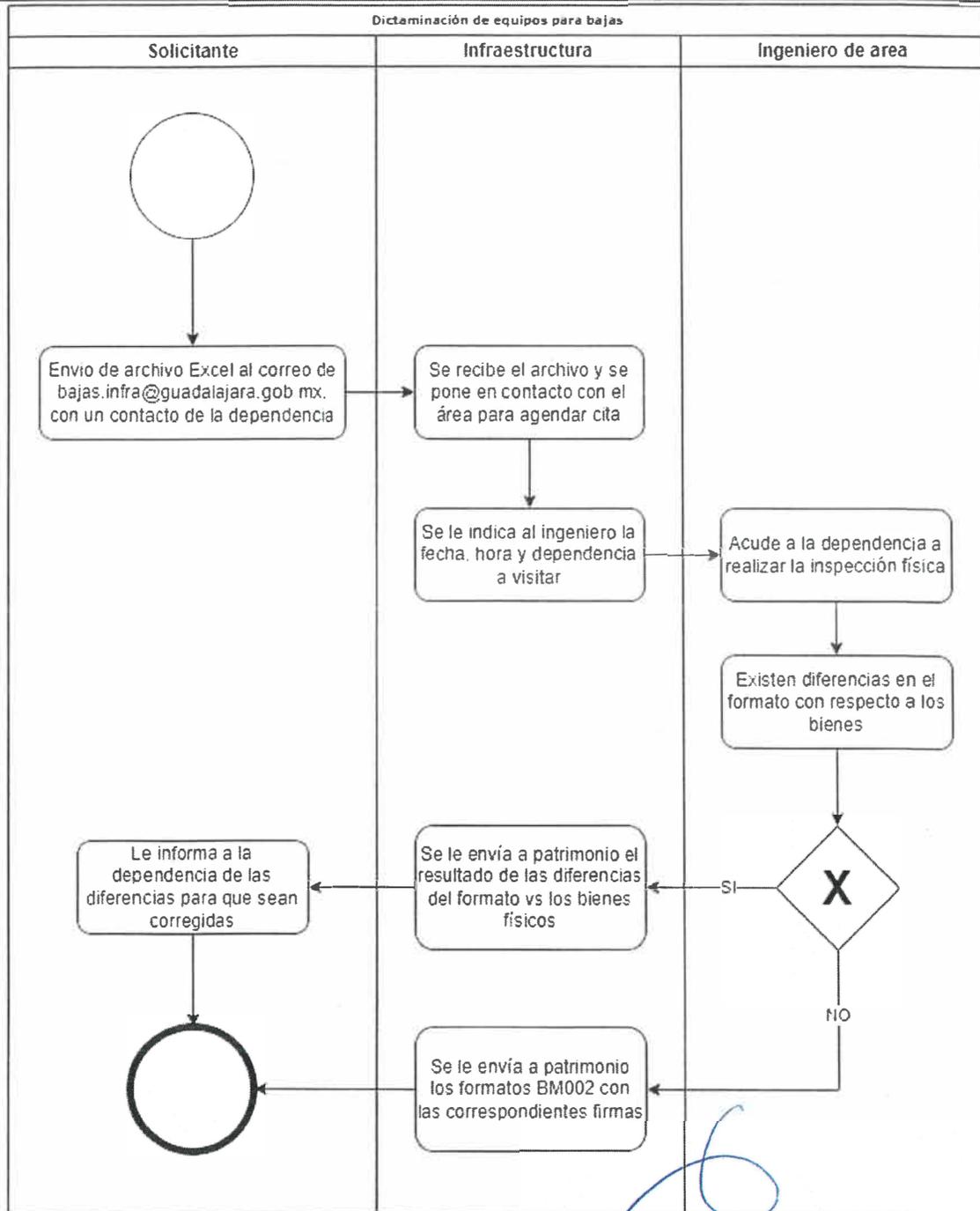
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Infraestructura Tecnológica
<b>Procedimiento:</b>	Dictaminación de equipos para bajas
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Ing. Ivan Barrón García
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Rafael Ureña Frausto
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	

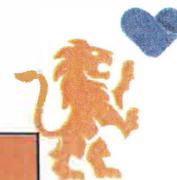


### Diagrama de Flujo

Dictaminación de equipos para bajas

ADMIN-INNO-P-03-05



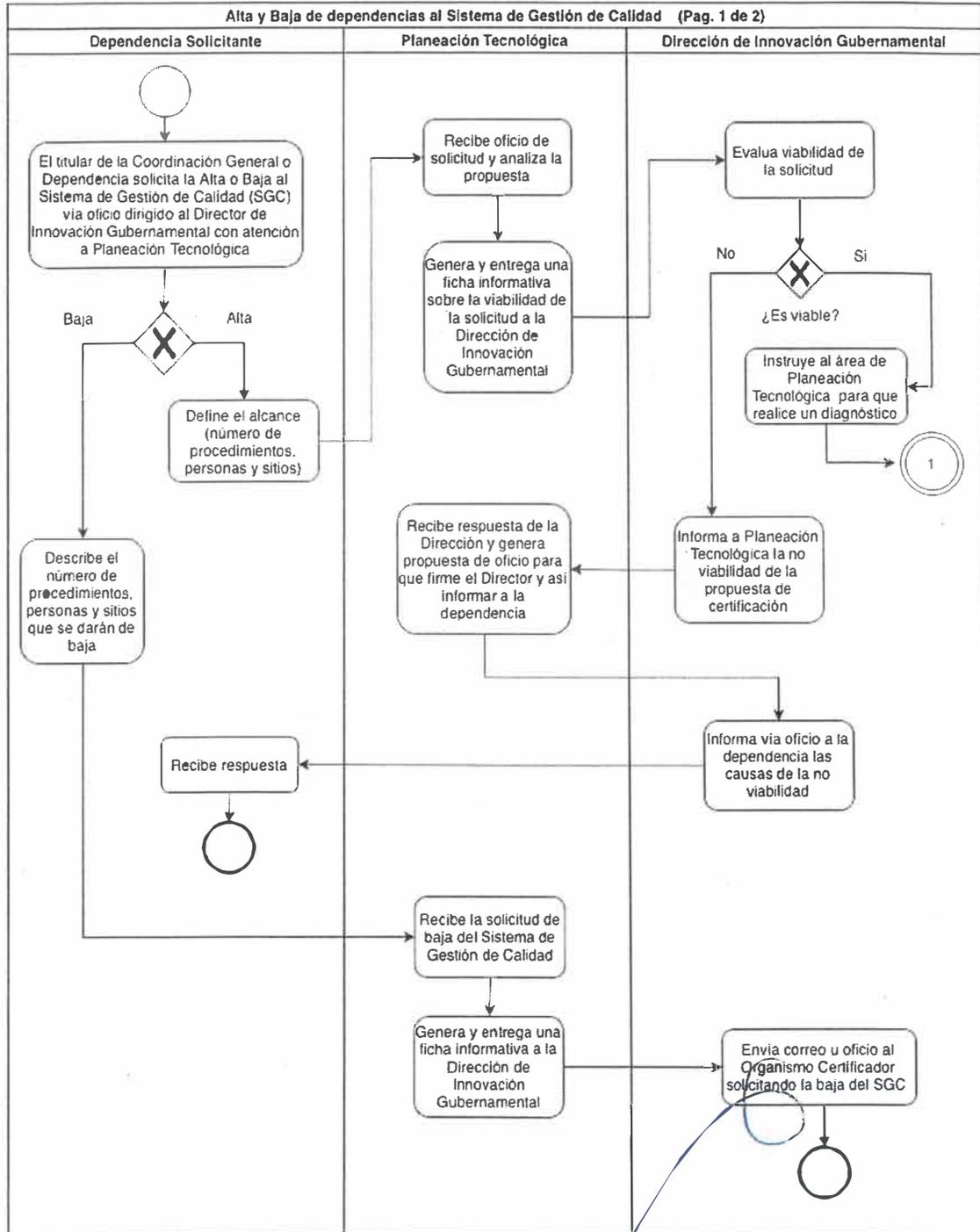


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Planeación Tecnológica
Procedimiento:	Alta y Baja de dependencias en el Sistema de Gestión de Calidad
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza:	



## Diagrama de Flujo

**Alta y Baja de dependencias en el Sistema de Gestión de Calidad (1/2)** ADMIN-INNO-P-03-06

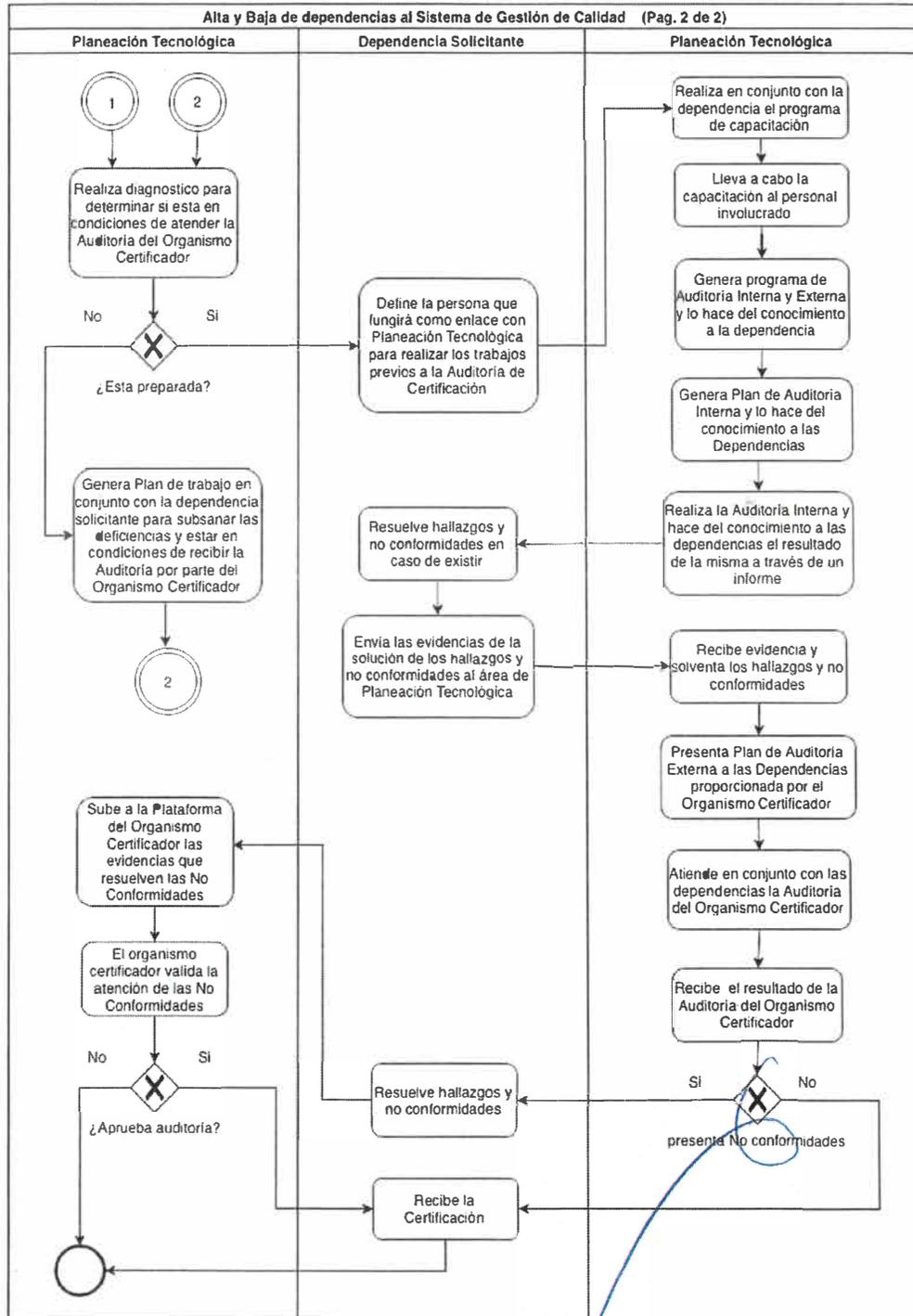




### Diagrama de Flujo

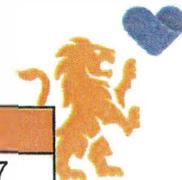
Alta y Baja de dependencias en el Sistema de Gestión de Calidad (2/2)

ADMIN-INNO-P-03-06





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Planeación Tecnológica
Procedimiento:	Simplificación de procesos
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Mtro. Juan Manuel Castillo López
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: LILIA CARINA MORALES
Titular de la dependencia que Autoriza:	



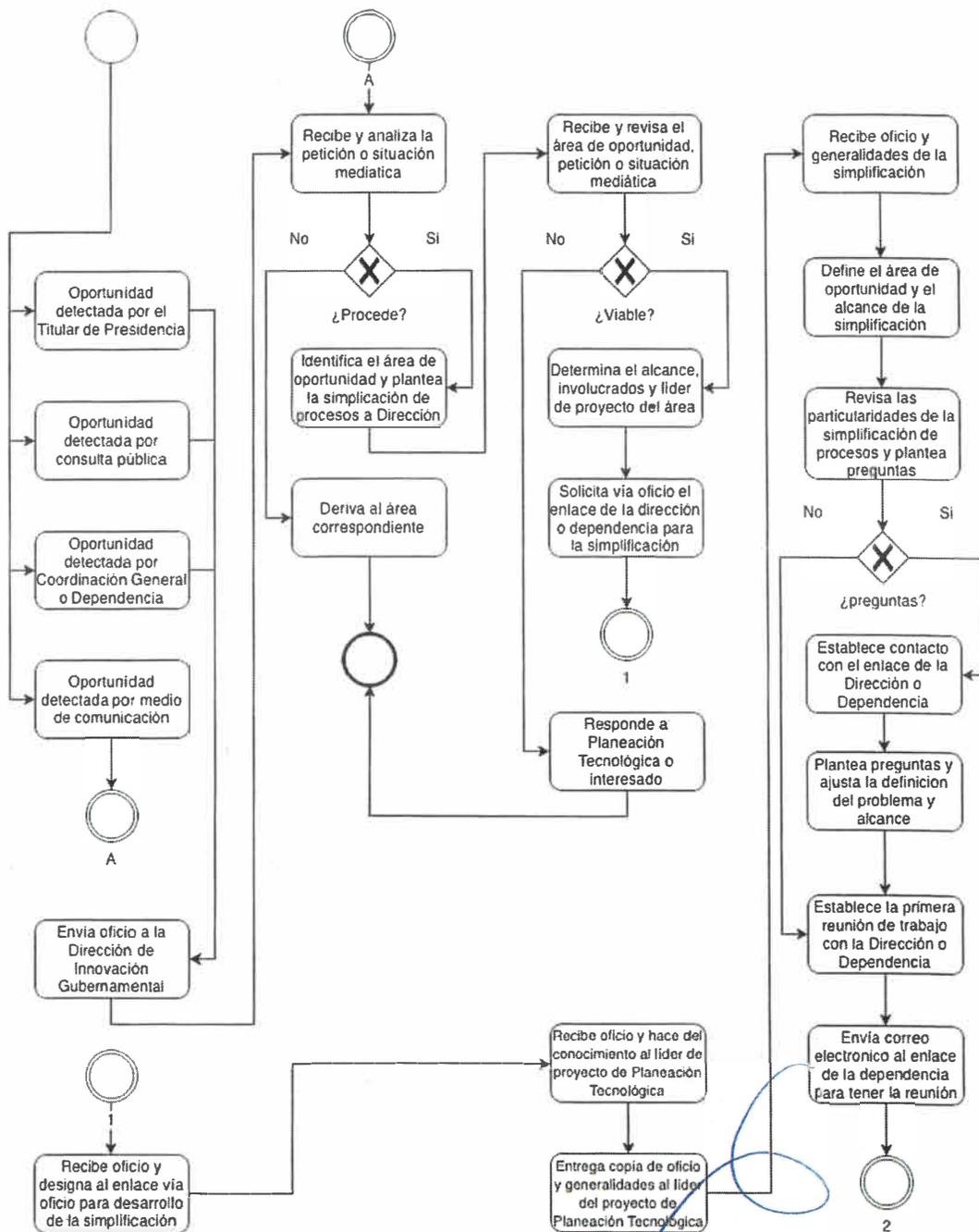
# Diagrama de Flujo

## Simplificación de procesos (1/3)

ADMIN-INNO-P-03-07

Simplificación de Procesos en el Gobierno Municipal de Guadalajara (Pag. 1 de 3)

Usuario / Beneficiario      Jefe de Departamento de Planeación Tecnológica      Dirección de Innovación Gubernamental      Líder de proyecto de Planeación Tecnológica





# Diagrama de Flujo

Simplificación de procesos (2/3) ADMIN-INNO-P-03-07

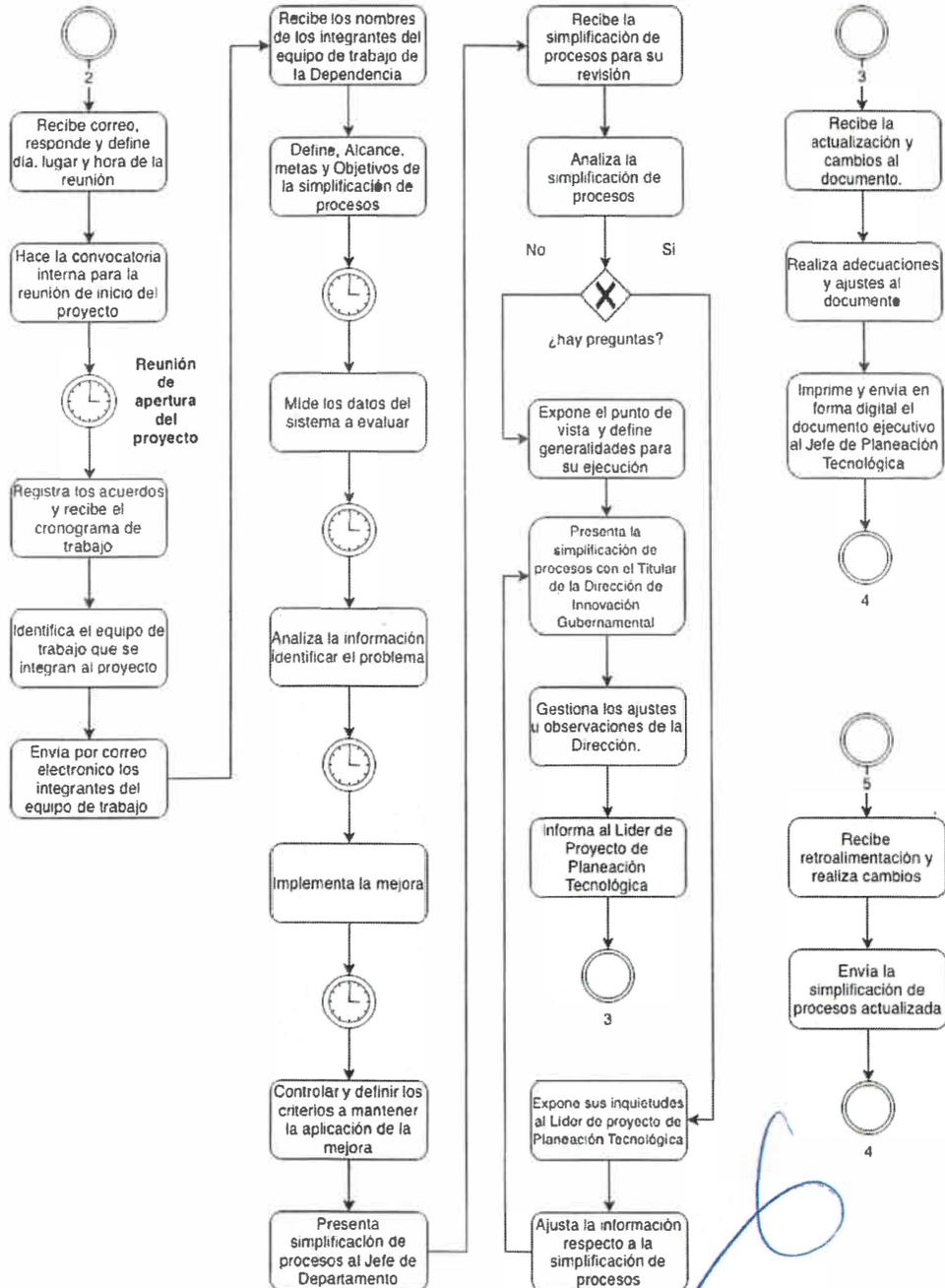
Proyectos de Simplificación de Procesos en el Gobierno Municipal de Guadalajara (Pag. 2 de 3)

Enlace de la Dirección o Dependencia

Lider de proyecto de Planeación Tecnológica / Coordinación o Dependencia

Jefe de Depto Planeación Tecnológica / Dirección de Innovación Gubernamental

Lider de proyecto de Planeación Tecnológica





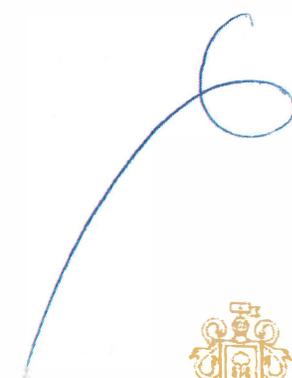
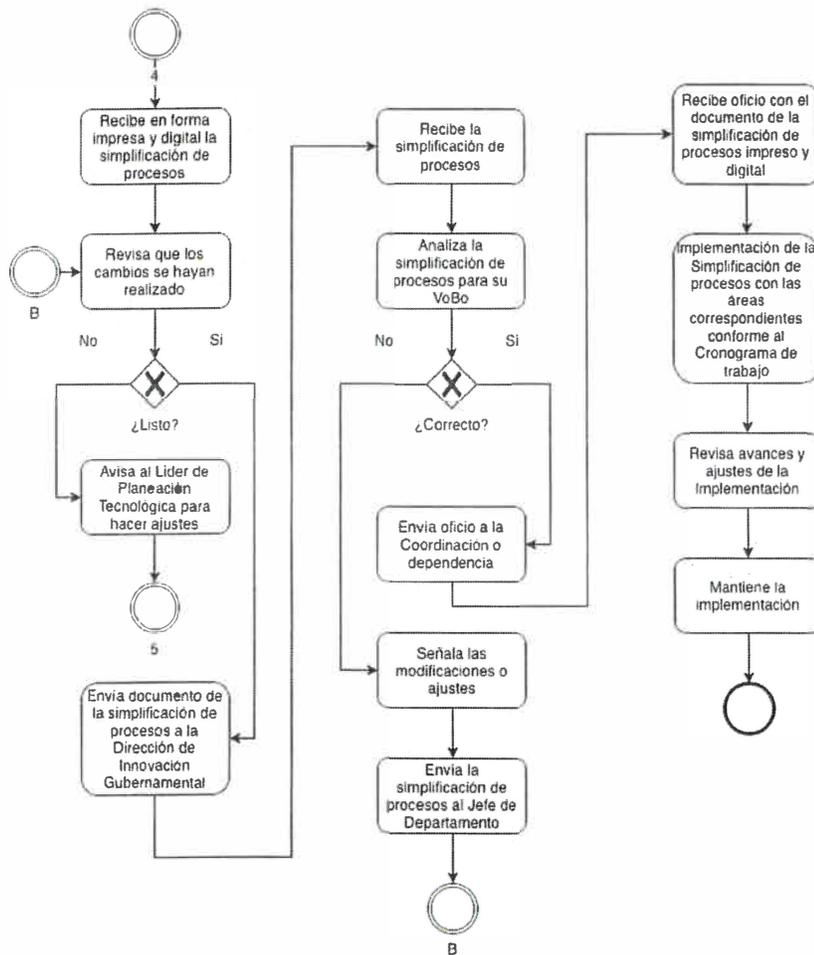
<b>Diagrama de Flujo</b>	
<b>Simplificación de procesos (3/3)</b>	<b>ADMIN-INNO-P-03-07</b>

Proyectos de Simplificación de Procesos en el Gobierno Municipal de Guadalajara (Pag. 3 de 3)

Jefe de Departamento  
de Planeación Tecnológica

Dirección de Innovación  
Gubernamental

Dependencia /  
Planeación Tecnológica





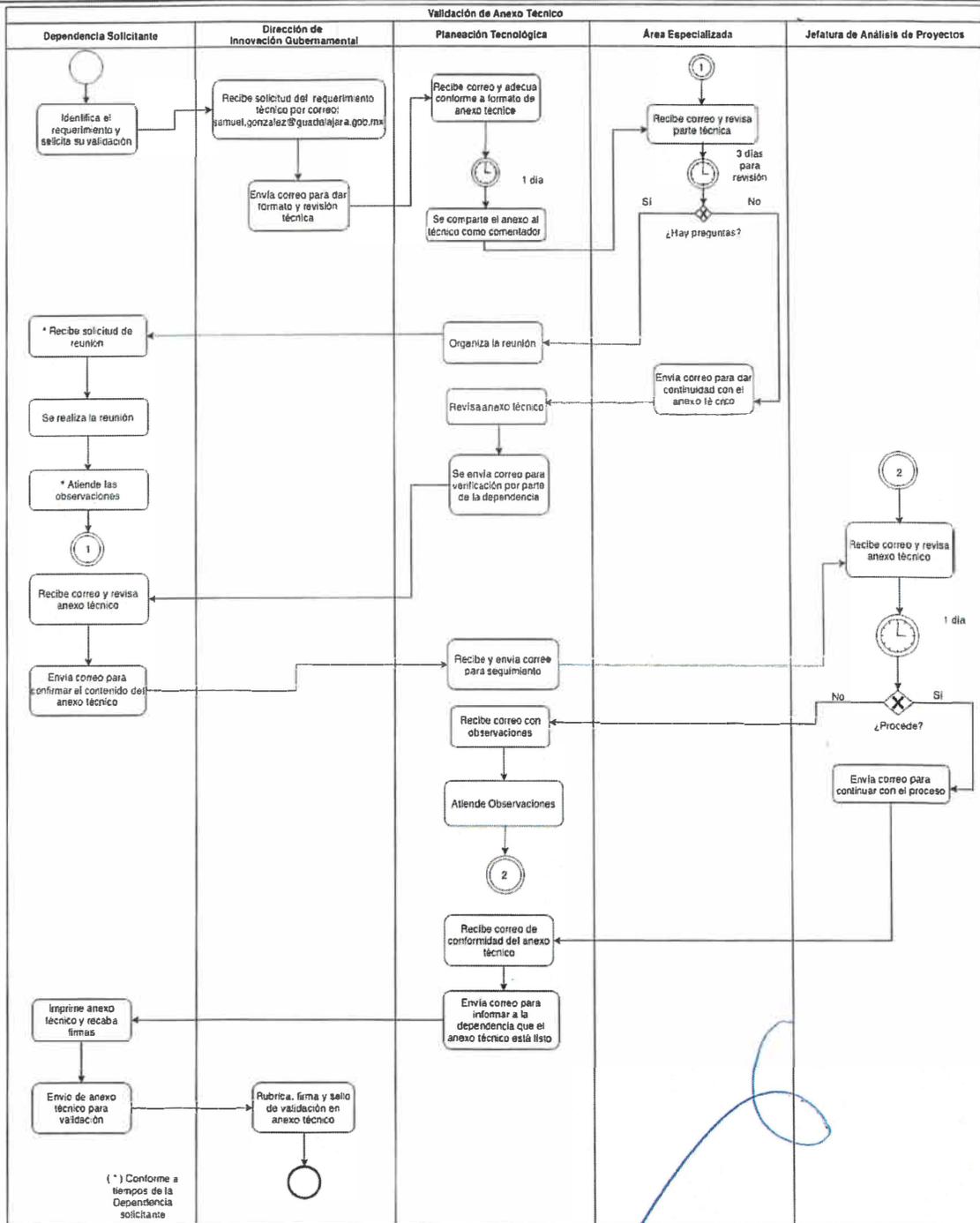
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Planeación Tecnológica
Procedimiento:	Validación de Anexo Técnico
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: <i>LILIA CARINA MORALES</i>	Responsable del área que Revisó: <i>LILIA CARINA MORALES</i>
Titular de la dependencia que Autoriza:	



# Diagrama de Flujo

## Validación de Anexo Técnico

### ADMIN-INNO-P-03-08





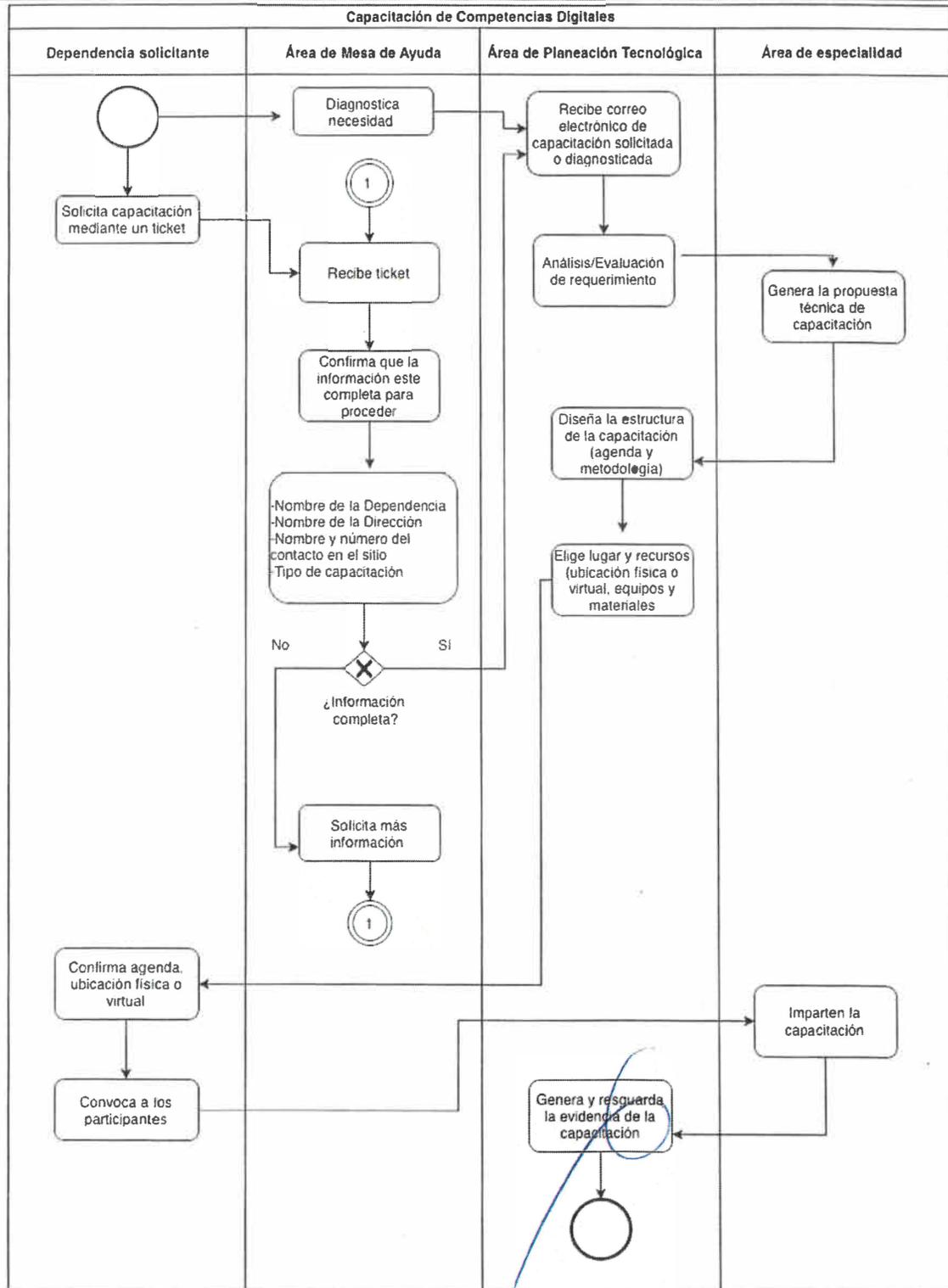
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Planeación Tecnológica
Procedimiento:	Capacitación de competencias digitales
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-09
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Maria Carolina Hernández Márquez
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: <i>Carolina Marquez</i>	Responsable del área que Revisó: <i>LILIA CARINA MORALES</i>
Titular de la dependencia que Autoriza:	<i>[Signature]</i>

*[Large handwritten mark]*



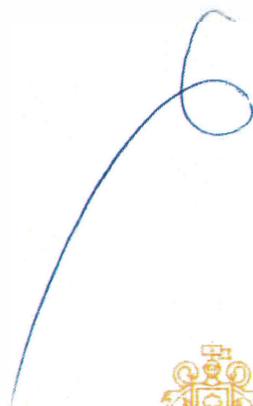
## Diagrama de Flujo

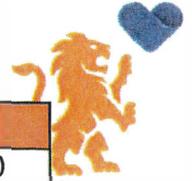
Capacitación de competencias digitales ADMIN-INNO-P-03-09





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Desarrollo de Software
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de Soporte a Plataforma Informática
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-10
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Marzo 2025</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	

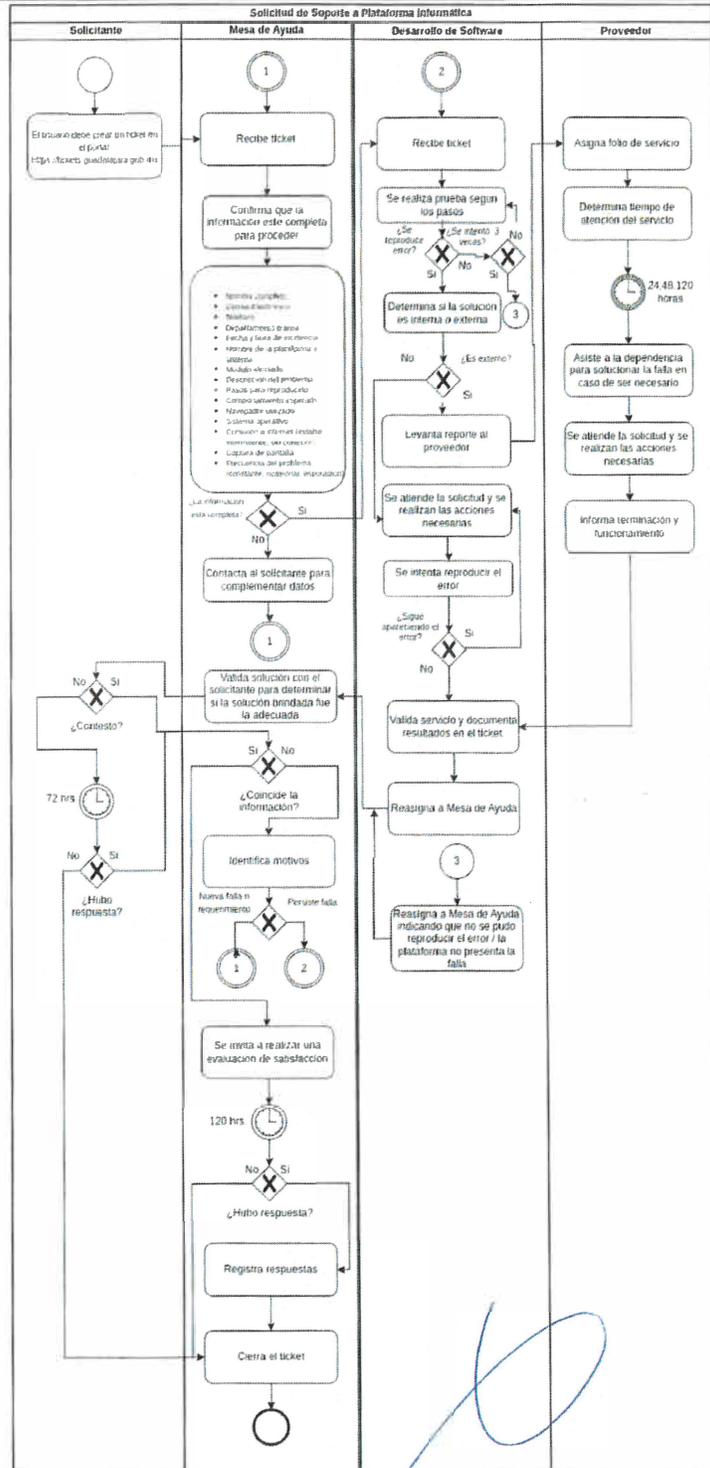




# Diagrama de Flujo

## Solicitud de Soporte a Plataforma Informática

## ADMIN-INNO-P-03-10

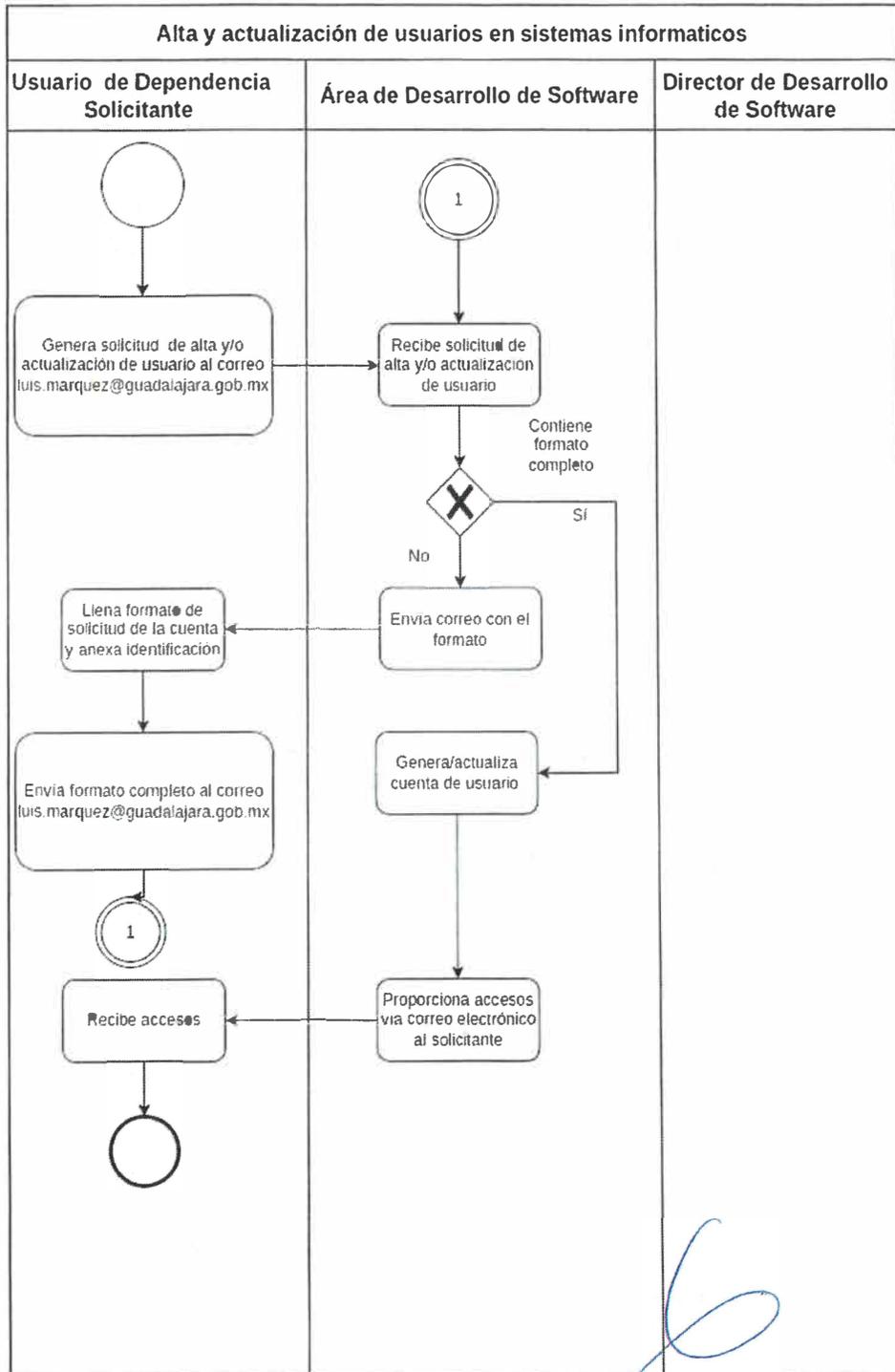




Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Desarrollo de Software
<b>Procedimiento:</b>	Alta y/o actualización de usuarios en sistemas informáticos
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Marzo 2025</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	



Diagrama de Flujo	
Alta y/o actualización de usuarios en sistemas informáticos	ADMIN-INNO-P-03-11





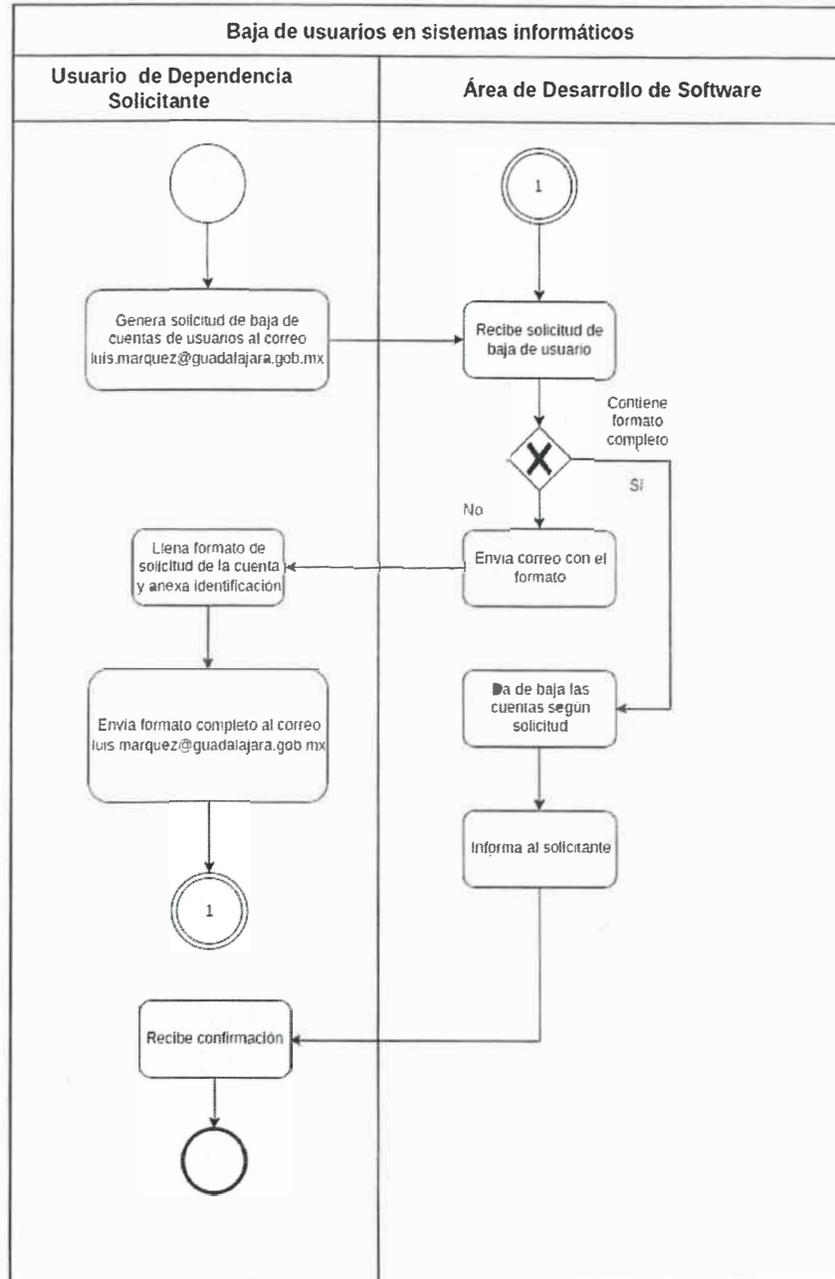
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Desarrollo de Software
<b>Procedimiento:</b>	Baja de usuarios en sistemas informáticos
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Marzo 2025</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

Baja de usuarios en sistemas informáticos

ADMIN-INNO-P-03-12





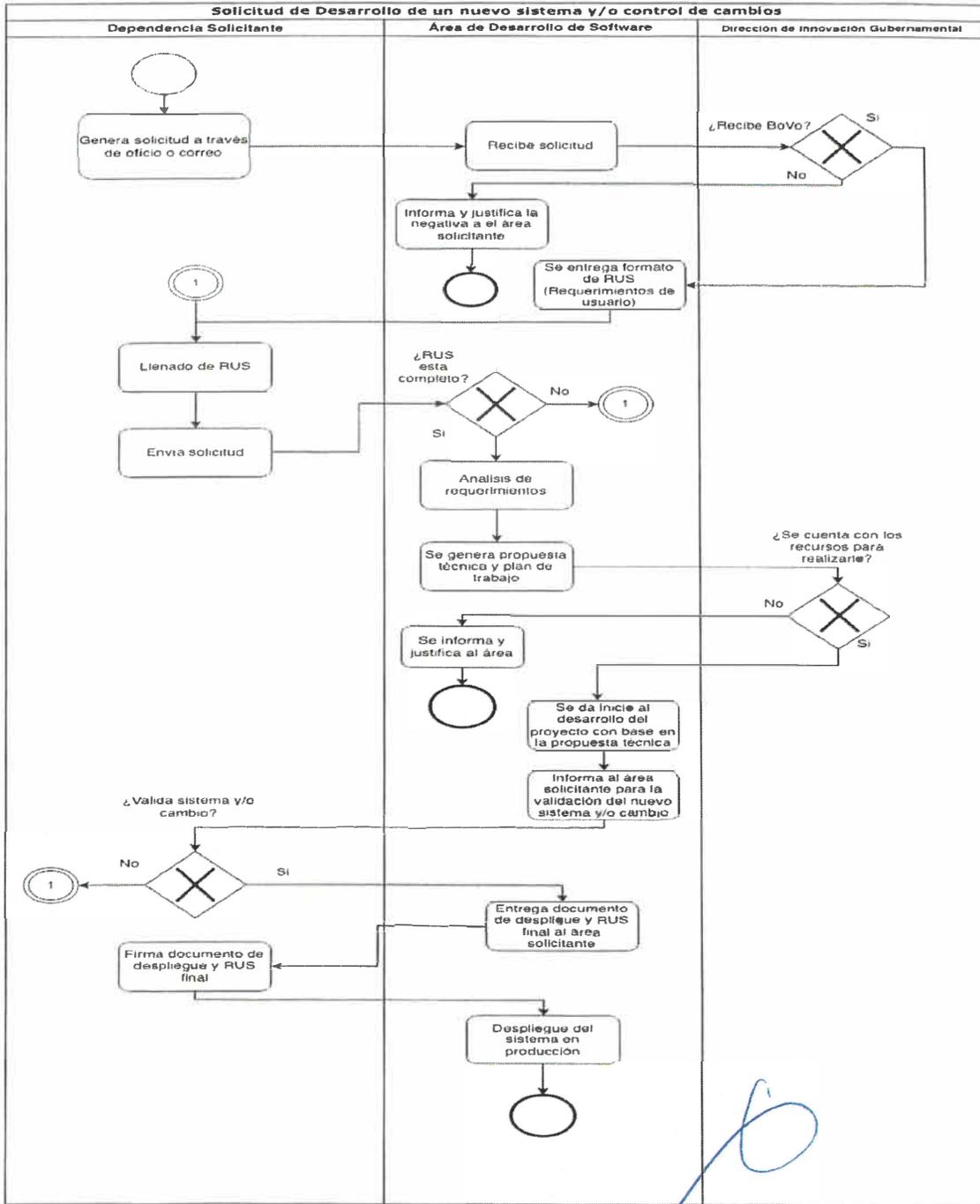
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Desarrollo de Software
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Luis Eduardo Márquez Hernández
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Marzo 2025</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	





Diagrama de Flujo	
Solicitud de Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios	ADMIN-INNO-P-03-13

Diagrama de Flujo
Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios





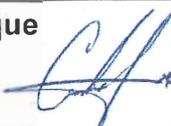
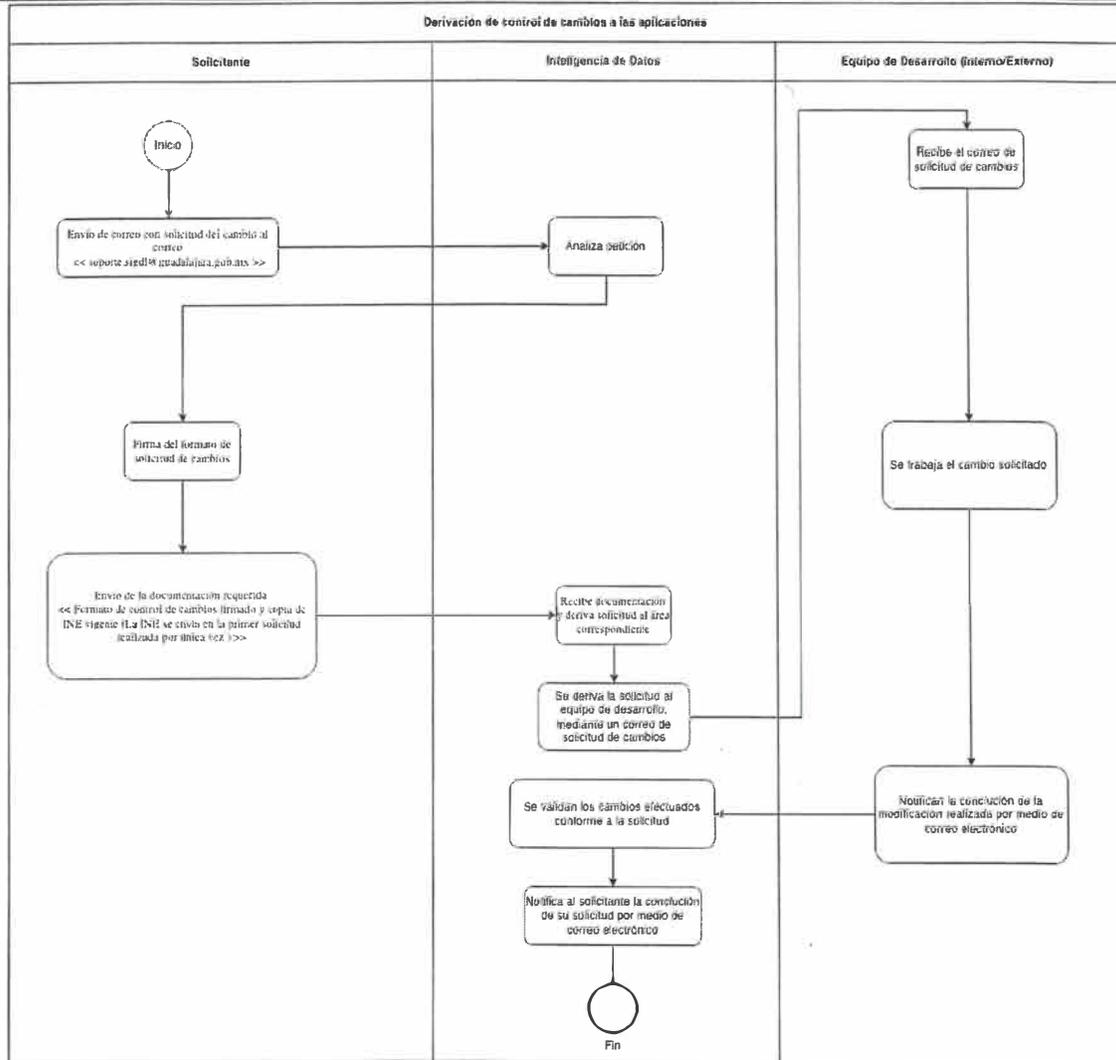
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Inteligencia de Datos
Procedimiento:	Derivación de control de cambios a las aplicaciones
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Carlos Darío Díaz Prieto
Responsable del área que Revisó:	Ing. Carlos Darío Díaz Prieto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Derivación de control de cambios a las aplicaciones	ADMIN-INNO-P-03-14





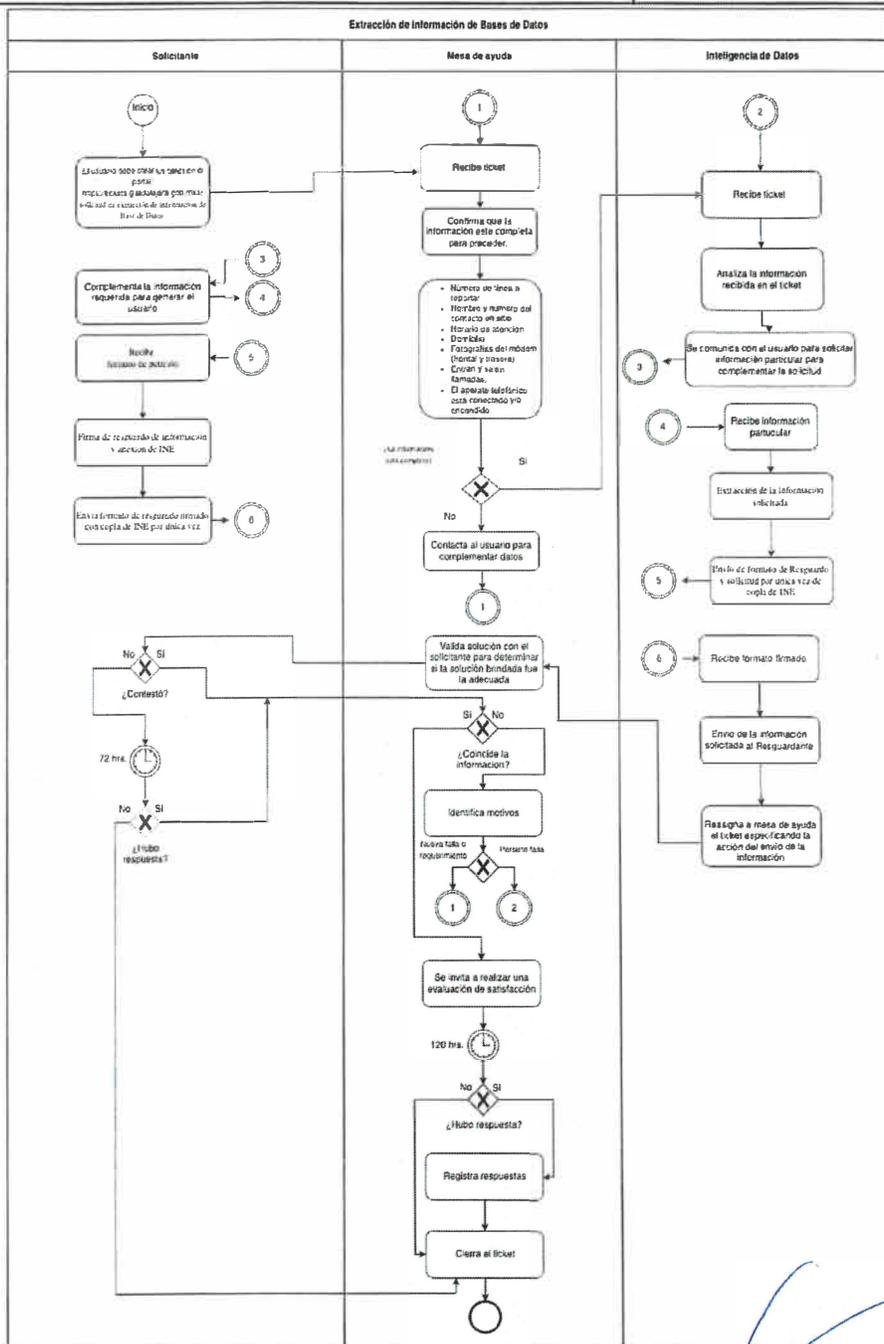
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Inteligencia de Datos
Procedimiento:	Extracción de información de Bases de Datos
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-03-15
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Carlos Dario Díaz Prieto
Responsable del área que Revisó:	Ing. Carlos Dario Díaz Prieto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza:	



# Diagrama de Flujo

Extracción de información de Bases de Datos

ADMIN-INNO-P-03-15





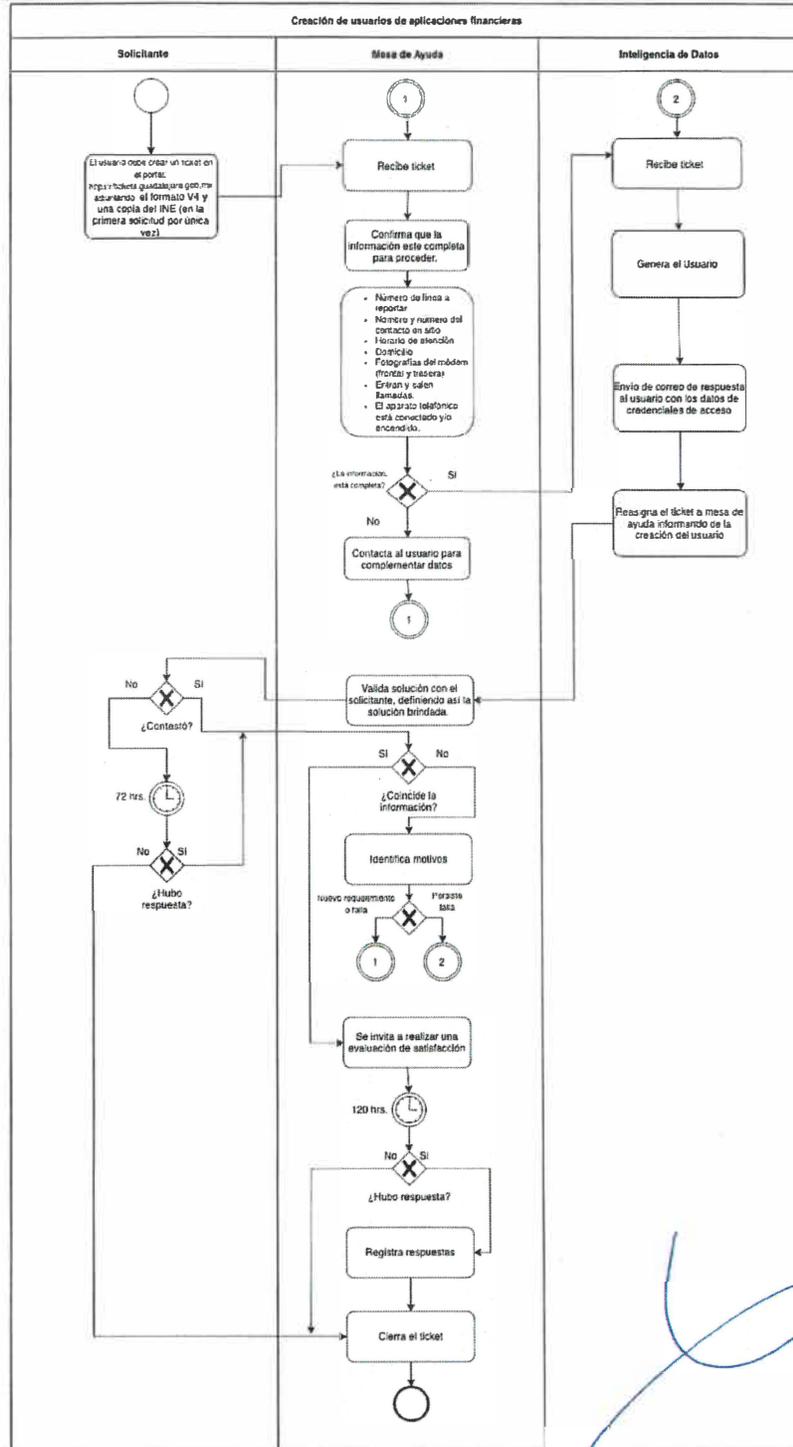
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación de Administración e Innovación
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Área:</b>	Inteligencia de Datos
<b>Procedimiento:</b>	Creación de usuarios de aplicaciones financieras
<b>Código de procedimiento:</b>	ADMIN-INNO-P-03-16
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Ing. Carlos Dario Díaz Prieto
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Carlos Dario Díaz Prieto
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Ing. Samuel González Loza
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	



# Diagrama de Flujo

Creación de usuarios de aplicaciones financieras

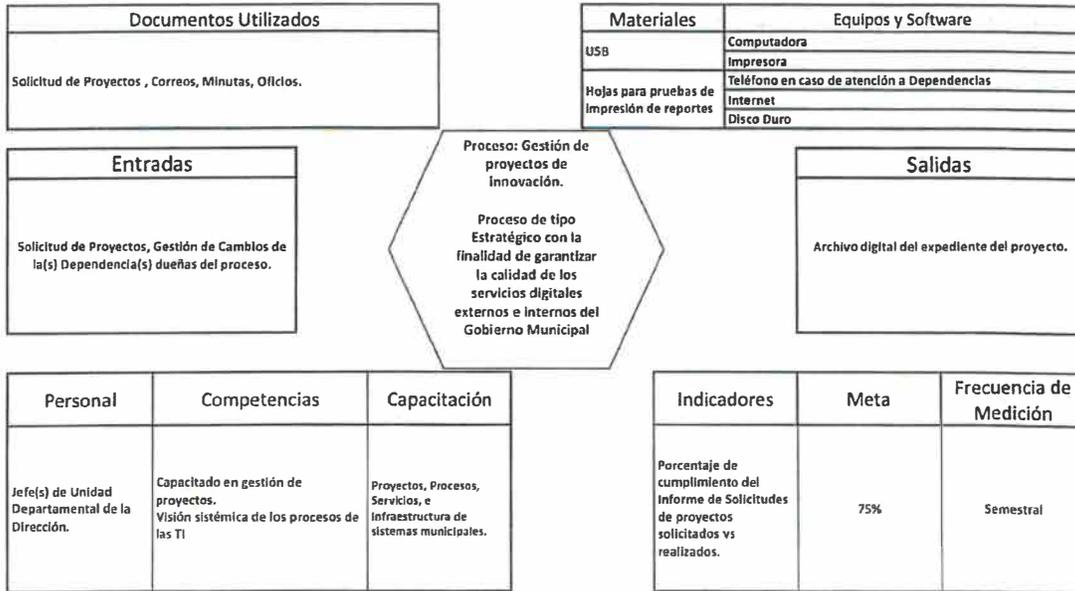
ADMIN-INNO-P-03-16





## Diagrama de Tortuga

Gestión de Proyectos de Innovación
ADMIN-INNO-P-03-01





### 3. Glosario

**Adquisiciones.** Área o dependencia que se encarga de coadyuvar en la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales, a través de la adquisición de bienes y productos.

**BD.** Base de datos o banco de datos almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

**Cuenta de usuario.** Acceso con derechos específicos para el uso o acceso de ciertos módulos o acciones dentro de una plataforma.

**Gráficas comparativas.** Los gráficos de barras comparativas son las mismas barras ya utilizadas que pueden utilizarse para comparar dos o más series, para comparar valores entre categorías.

**Manual.** Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

**Método ágil.** Método de trabajo que se evalúa durante el ciclo de desarrollo y permite entregar proyectos y/o avances en espacios cortos de tiempo permitiendo contar con flexibilidad y rapidez.

**Plataforma.** Es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible. Dicho sistema está definido por un estándar alrededor del cual se determina una arquitectura de hardware y una plataforma de software incluyendo entornos de aplicaciones.

**Proveedor.** Es un ente que se encarga del abastecimiento de un bien o servicio hacia otro ente que le haga falta.

**Proyecto de mejora.** Es una filosofía que intenta optimizar y aumentar la calidad de un producto, proceso o servicio.



**Respaldo.** Es una copia exacta de información existente que permitirá ser restaurada en caso de que se tenga algún problema con la información original sin que se pierda ningún dato.

**Script.** Secuencia de comandos de programación para realizar acciones repetitivas en un orden específico.

**Sistema de gestión de calidad.** Un Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta que le permite a cualquier organización planear, ejecutar y controlar las actividades necesarias para el desarrollo de la misión, a través de la prestación de servicios con altos estándares de calidad, los cuales son medidos a través de los indicadores de satisfacción de los usuarios.

**Ticket.** Solicitud escrita mediante un formato establecido para notificar si existe algún problema para el uso de algún equipo, servicio o plataforma que se utiliza como herramienta de trabajo.

**RUS.** Requerimiento de Usuario

6



## 4. Autorizaciones



<b>Firma De Autorización</b>	
 Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya <b>Titular de la Coordinación de Administración e Innovación</b>	
<b>Visto Bueno</b>	<b>Asesoría y Supervisión</b>
 Ing. Samuel González Loza <b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	 Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas <b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Innovación Gubernamental de la Coordinación de Administración e Innovación ADMIN-INNO-MP-03-0325, fecha de elaboración: Enero 2017 , fecha de actualización: Marzo 2025, Versión: 03



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
**te cuida**