



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 12. Año 108. 26 de mayo 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 se
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: 26 de mayo de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL



Innovación
Gubernamental

Dirección de Innovación Gubernamental

ADMIN-INNO-MP-04-0525

Fecha de elaboración: Enero 2017

Fecha de actualización: Mayo 2025

Versión: 04

Manual de Procedimientos



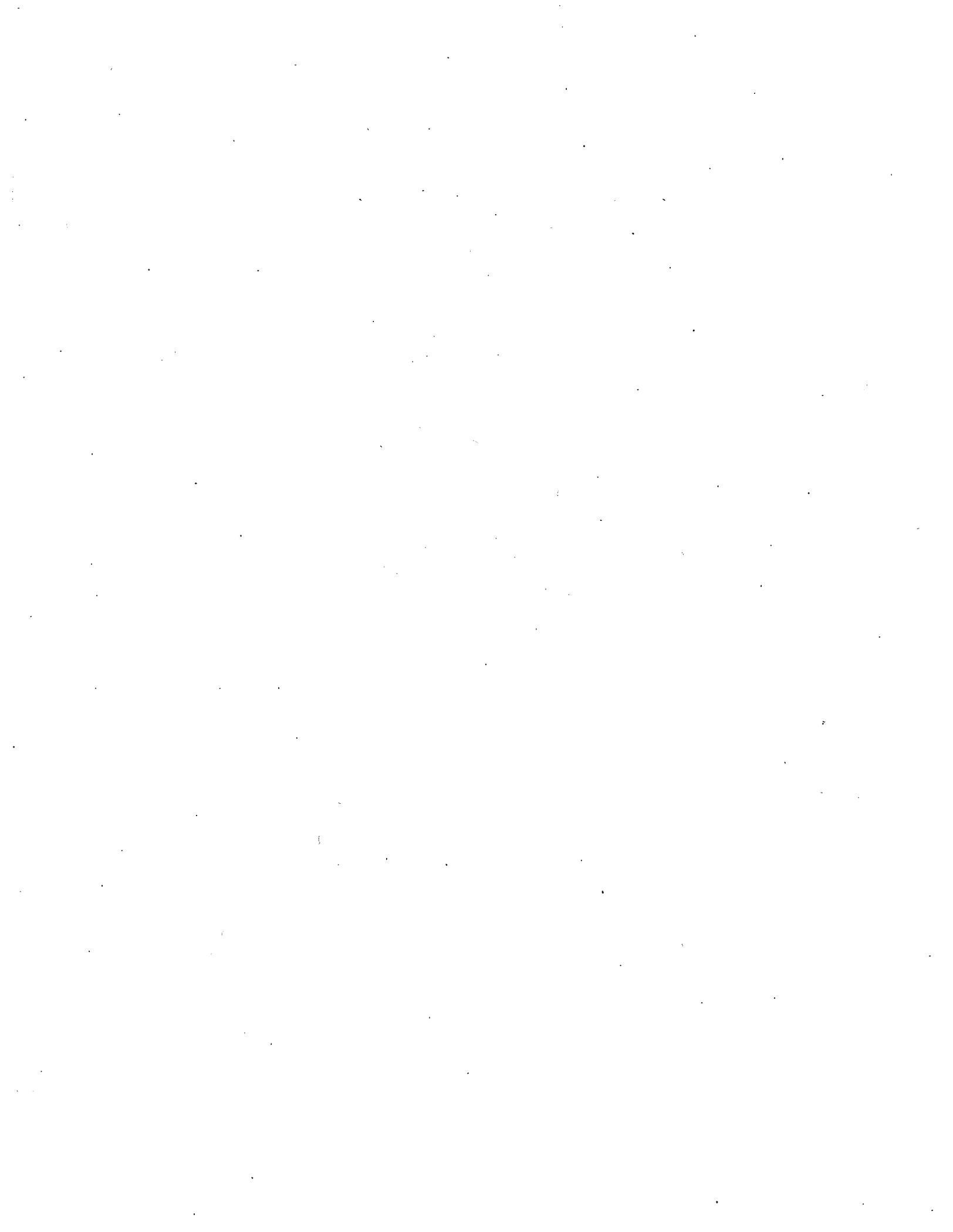
Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	3
C. Objetivos del manual de procedimientos	4
1. Inventario de procedimientos	5
3. Glosario	49
4. Autorizaciones	51





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 de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental
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.



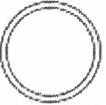
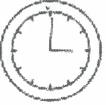
1. Inventario de procedimientos



Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Gestión de Proyectos de Innovación	ADMIN-INNO-P-04-01	7	SI
Falla en conectividad (internet), red municipal y telefonía	ADMIN-INNO-P-04-02	12	No
Niveles de permiso de internet y telefonía	ADMIN-INNO-P-04-03	14	No
Préstamo de equipo	ADMIN-INNO-P-04-04	16	No
Dictaminación de equipos para bajas	ADMIN-INNO-P-04-05	18	No
Alta y Baja de dependencias en el Sistema de Gestión de Calidad	ADMIN-INNO-P-04-06	20	No
Simplificación de procesos	ADMIN-INNO-P-04-07	23	No
Validación de Anexo Técnico	ADMIN-INNO-P-04-08	27	No
Capacitación de competencias digitales	ADMIN-INNO-P-04-09	29	No
Solicitud de Soporte a Plataforma Informática	ADMIN-INNO-P-04-10	31	No
Alta y/o actualización de usuarios en sistemas informáticos	ADMIN-INNO-P-04-11	33	No
Baja de usuarios en sistemas informáticos	ADMIN-INNO-P-04-12	35	No
Solicitud de Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios	ADMIN-INNO-P-04-13	37	No
Derivación de control de cambios a las aplicaciones	ADMIN-INNO-P-04-14	39	No
Extracción de información de Bases de Datos	ADMIN-INNO-P-04-15	41	No
Creación de usuarios de aplicaciones financieras	ADMIN-INNO-P-04-16	43	No
Registro de Ciudadanos	ADMIN-INNO-P-04-17	45	No
Registro de Colaboradores	ADMIN-INNO-P-04-18	47	No



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-04-01
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-04-01

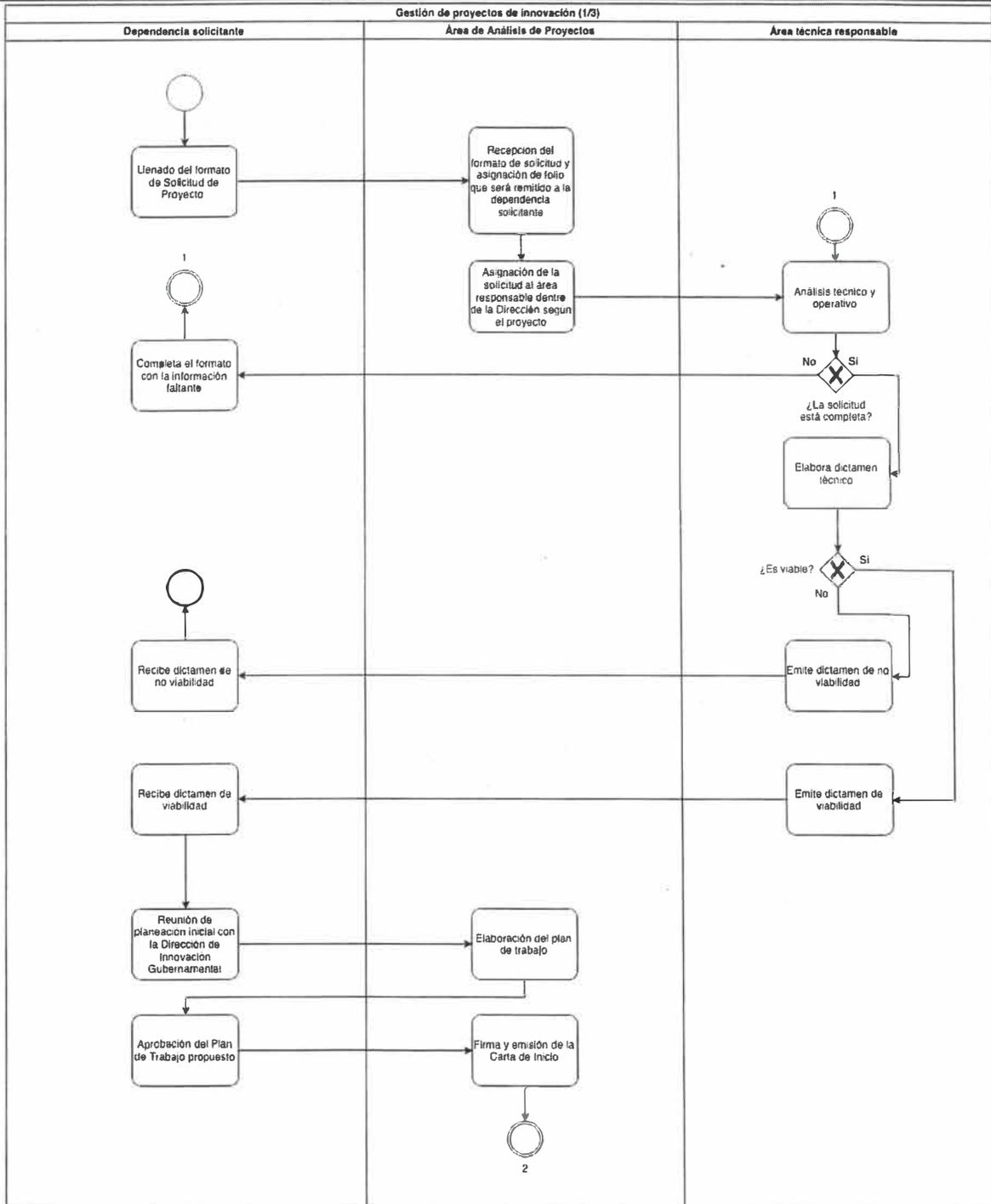




Diagrama de Flujo

Gestión de Proyectos de Innovación (2/3)

ADMIN-INNO-P-04-01

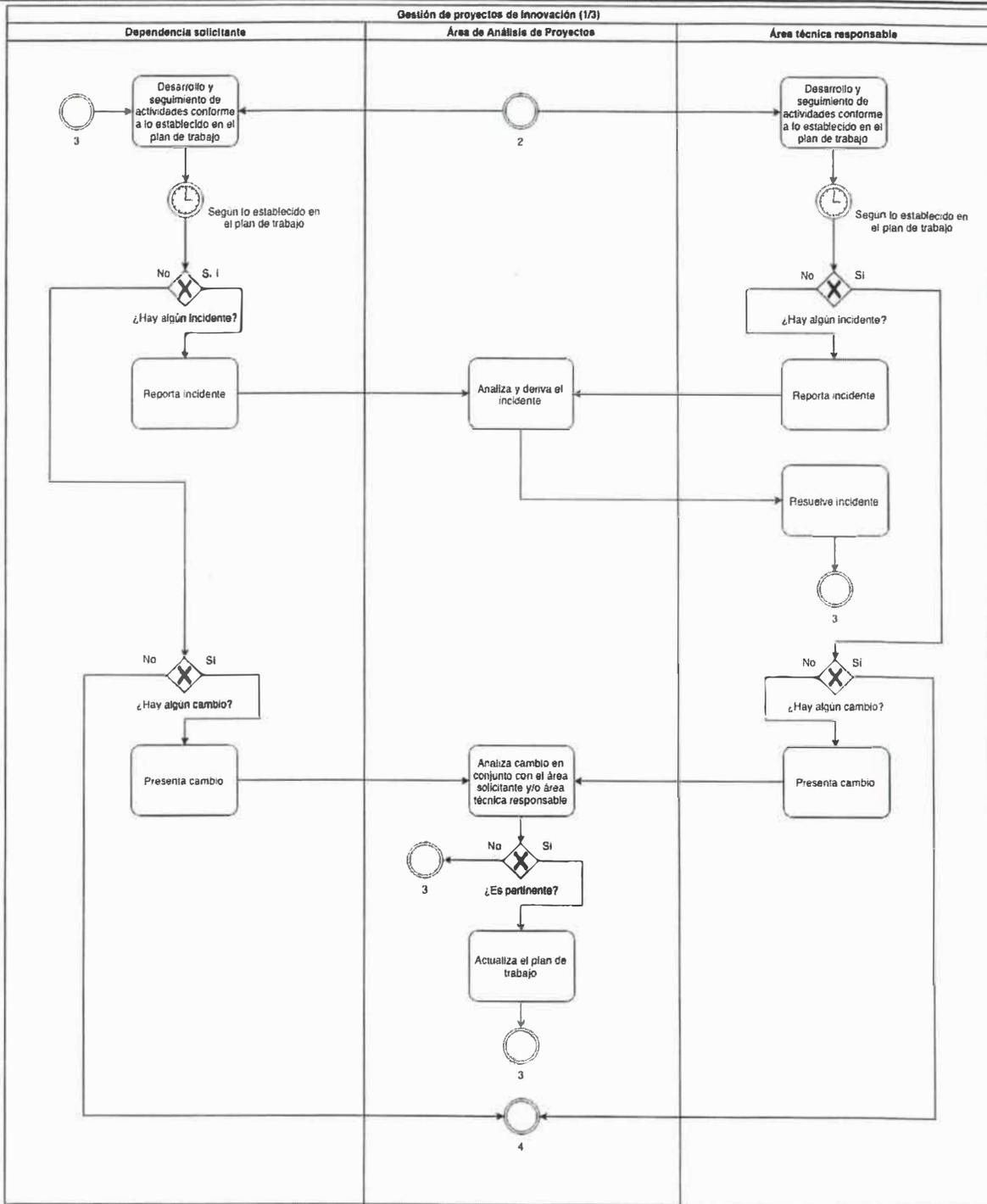




Diagrama de Flujo

Gestión de Proyectos de Innovación (3/3)

ADMIN-INNO-P-04-01

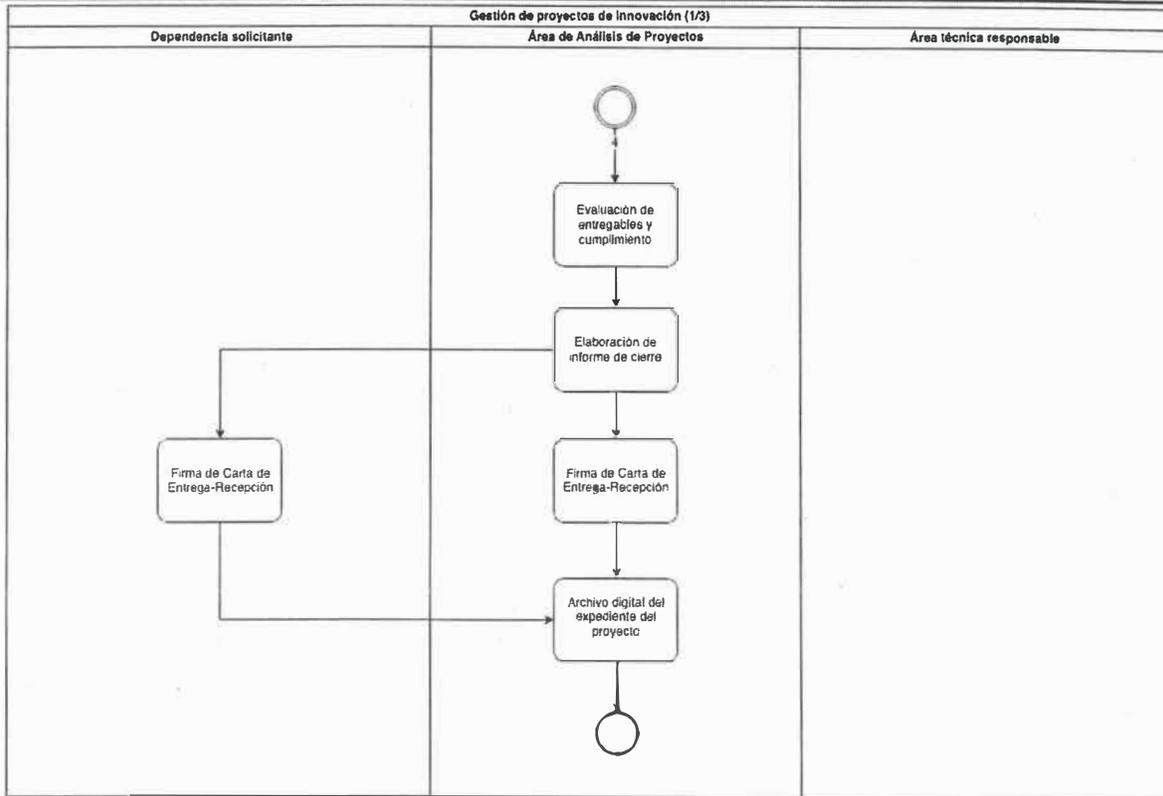
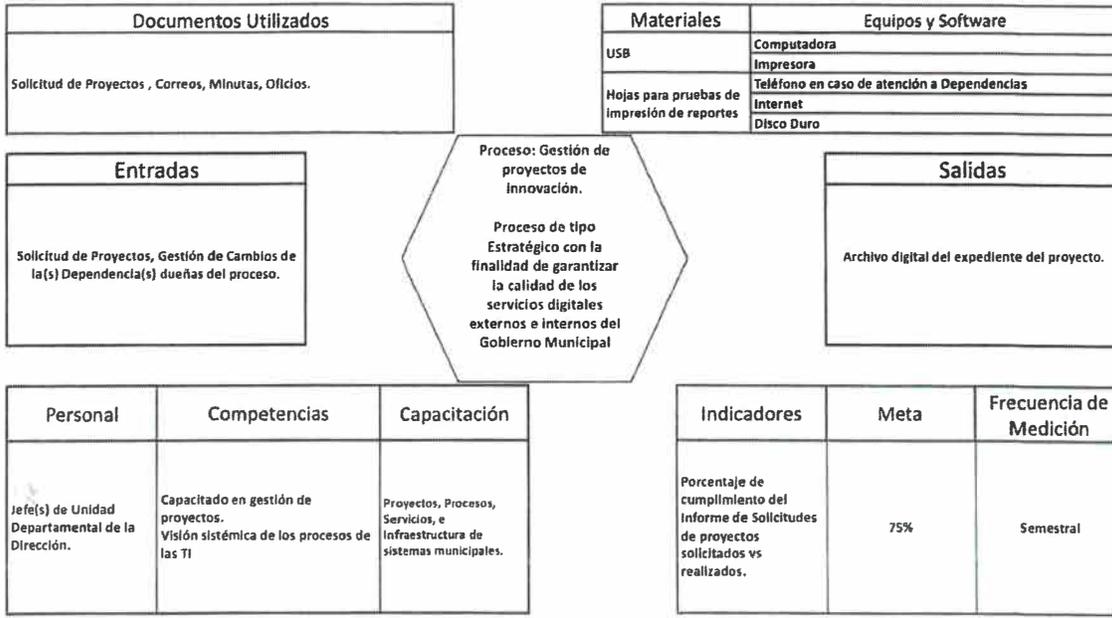




Diagrama de Tortuga	
Gestión de Proyectos de Innovación	ADMIN-INNO-P-04-01





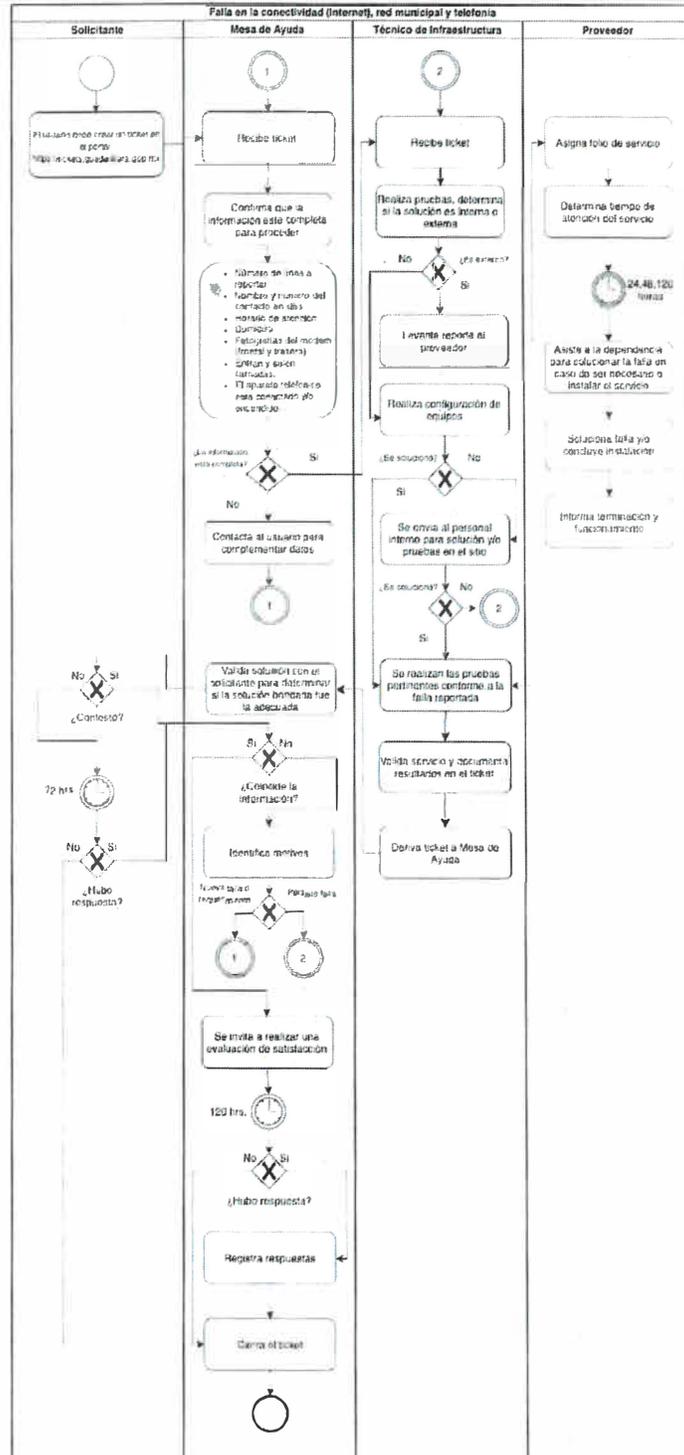
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Infraestructura tecnológica
Procedimiento:	Falla en conectividad (internet), red municipal y telefonía
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-02
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
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Falla en conectividad (internet), red municipal y telefonía

ADMIN-INNO-P-04-02





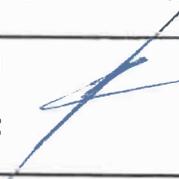
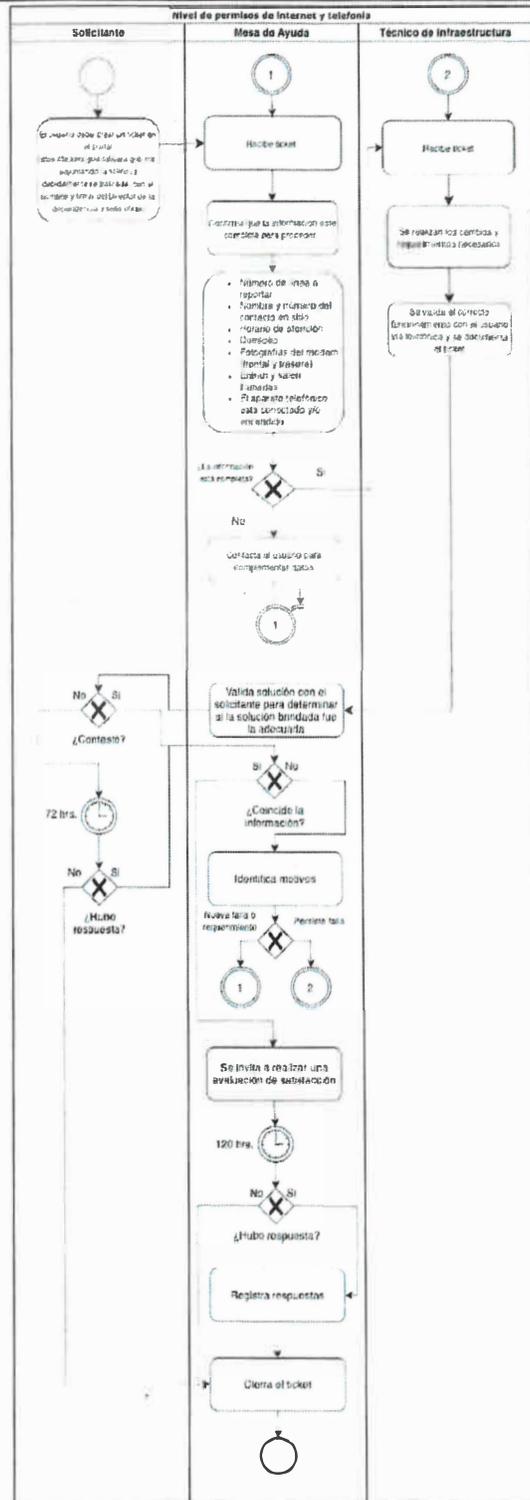
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Infraestructura tecnológica
Procedimiento:	Niveles de permiso de internet y telefonía
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-03
Fecha de Elaboración:	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
Firmas:	Fecha de Autorización: Marzo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Niveles de permisos de internet y telefonía ADMIN-INNO-P-04-03





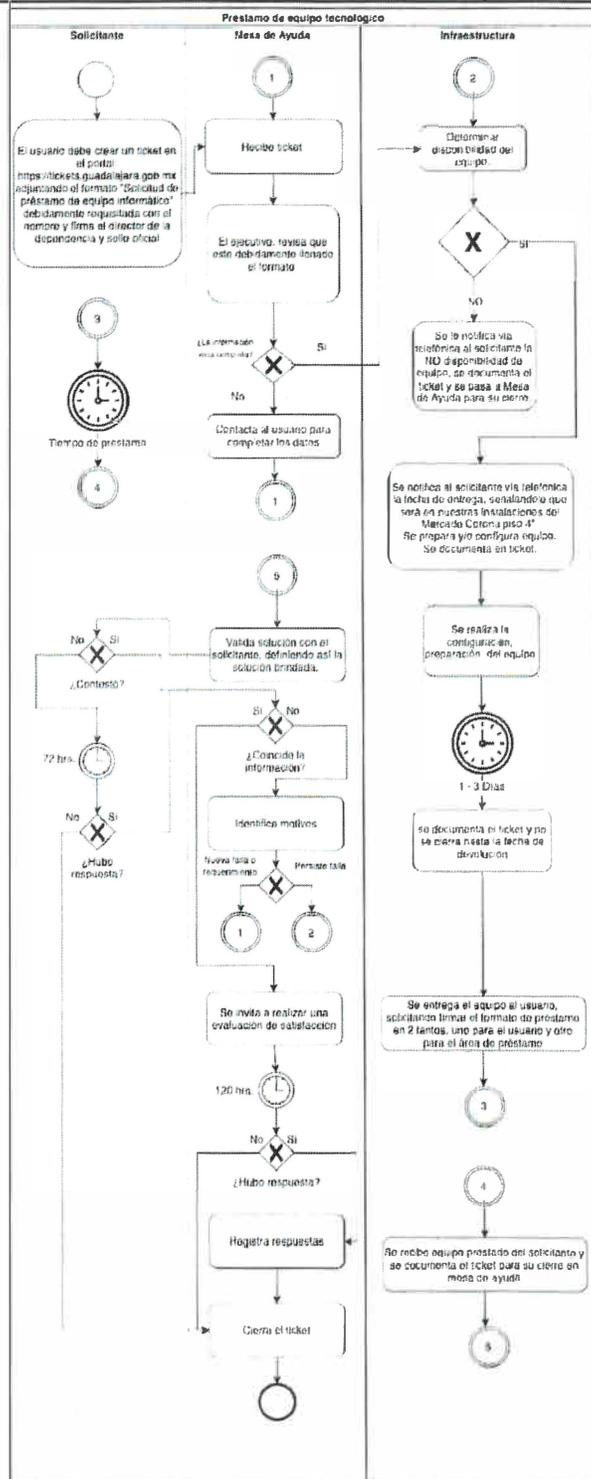
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Infraestructura tecnológica
Procedimiento:	Préstamo de equipo
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-04
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Ivan Barrón García
Responsable del área que Revisó:	Ing. Rafael Ureña Frausto
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

Préstamo de equipo

ADMIN-INNO-P-04-04





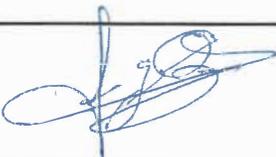
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Infraestructura Tecnológica
Procedimiento:	Dictaminación de equipos para bajas
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-05
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Ivan Barrón García
Responsable del área que Revisó:	Ing. Rafael Ureña Frausto
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

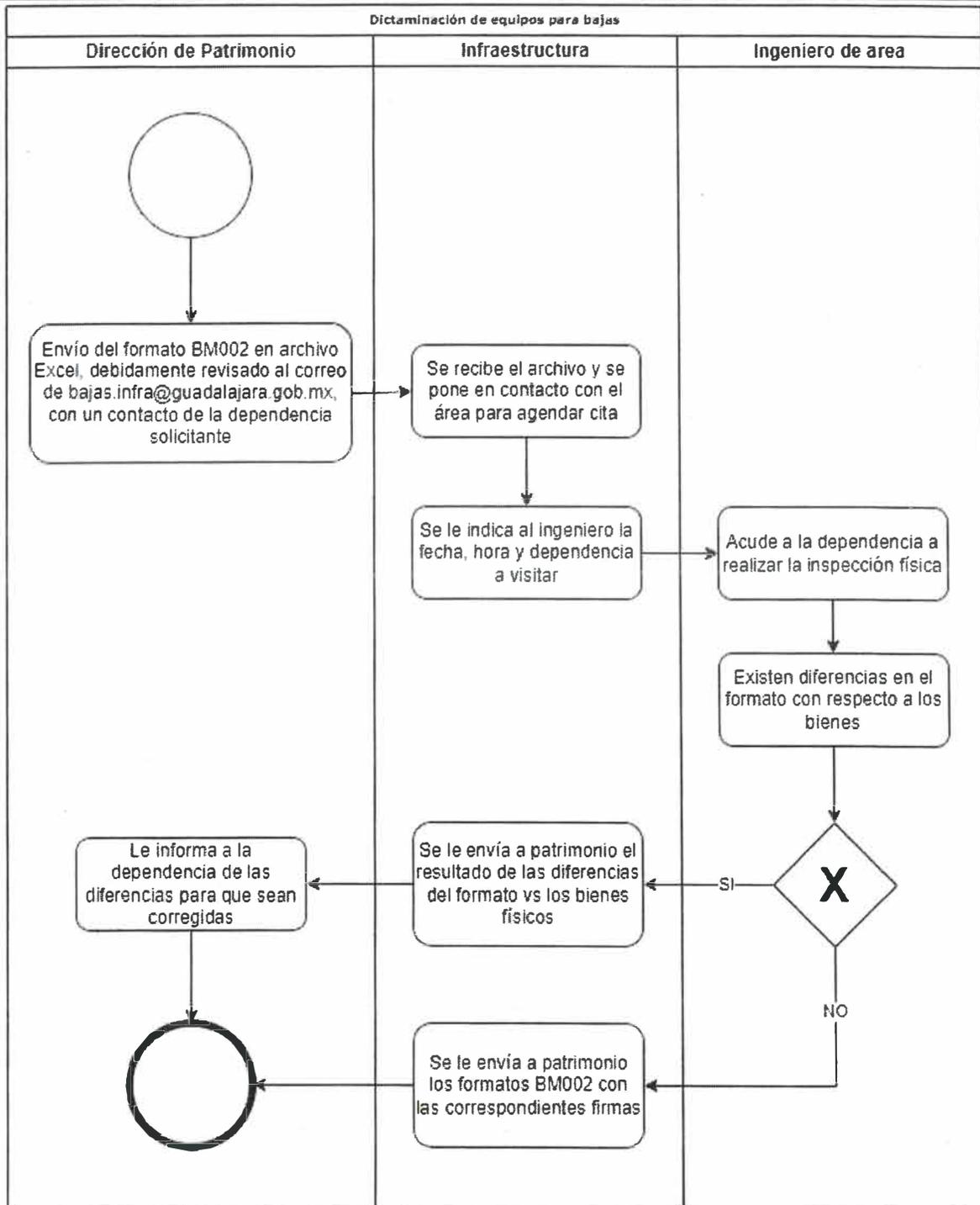




Diagrama de Flujo

Dictaminación de equipos para bajas

ADMIN-INNO-P-04-05





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-04-06
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-04-06

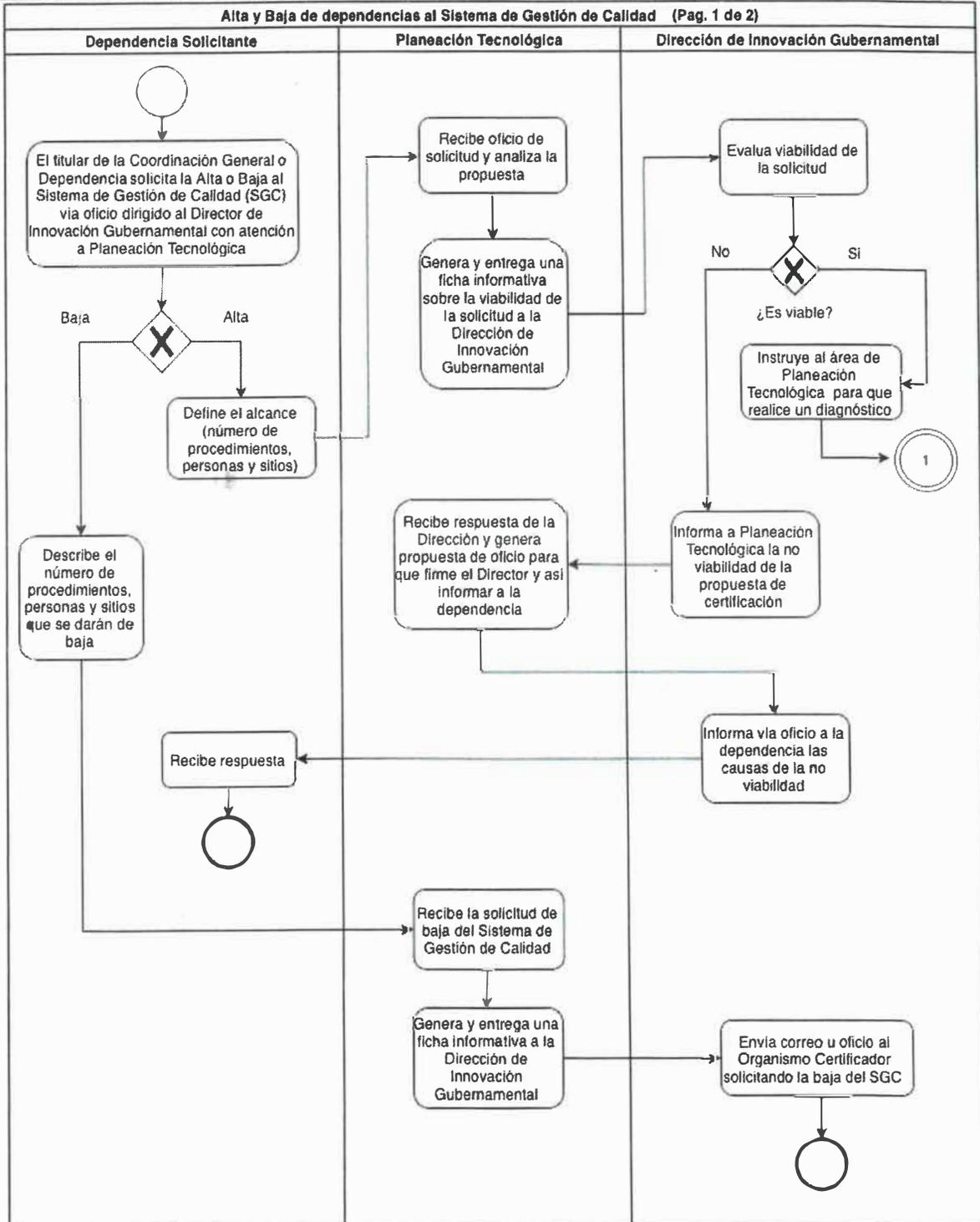
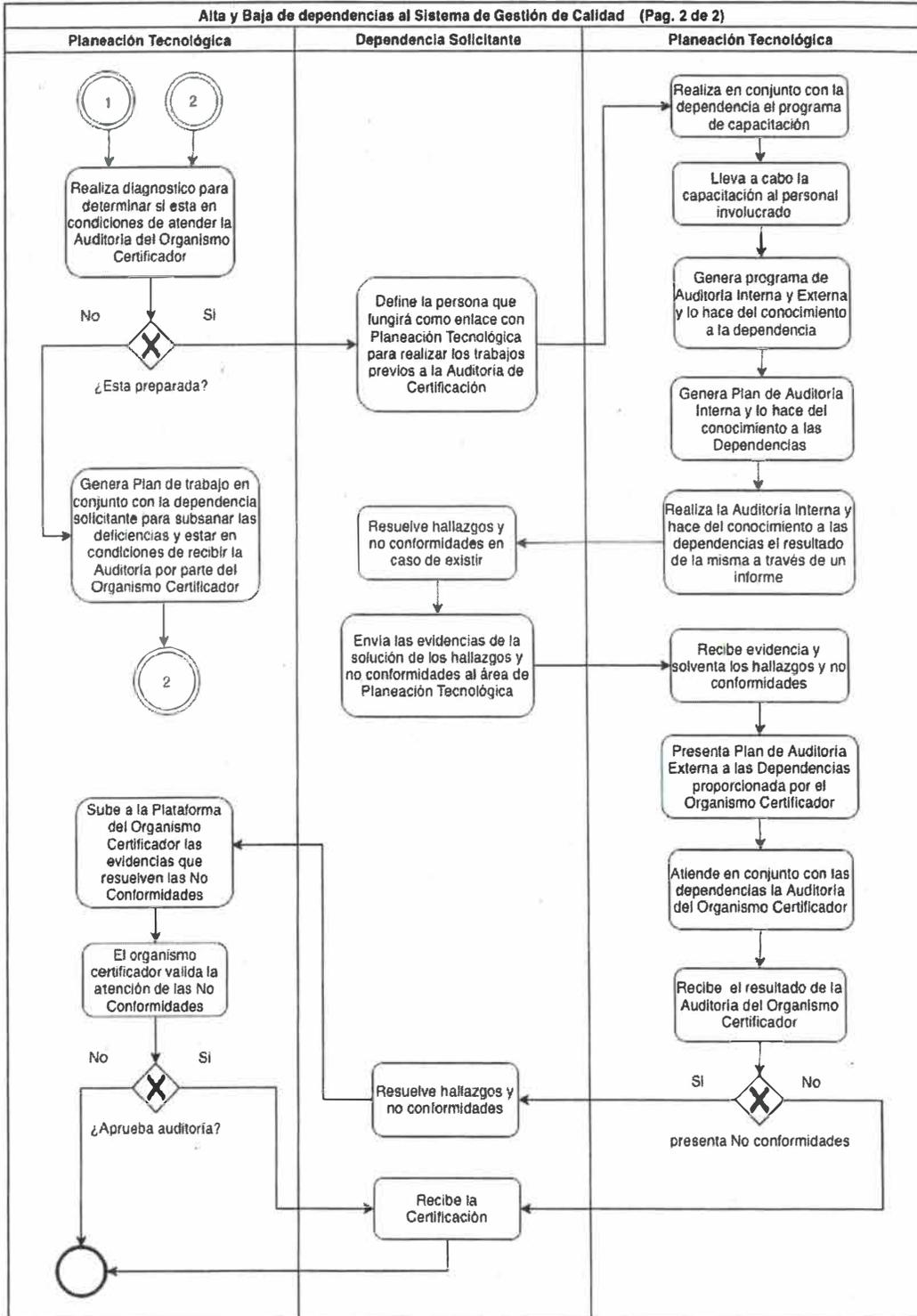




Diagrama de Flujo

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

ADMIN-INNO-P-04-06





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-04-07
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

Simplificación de procesos (1/3) ADMIN-INNO-P-04-07

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

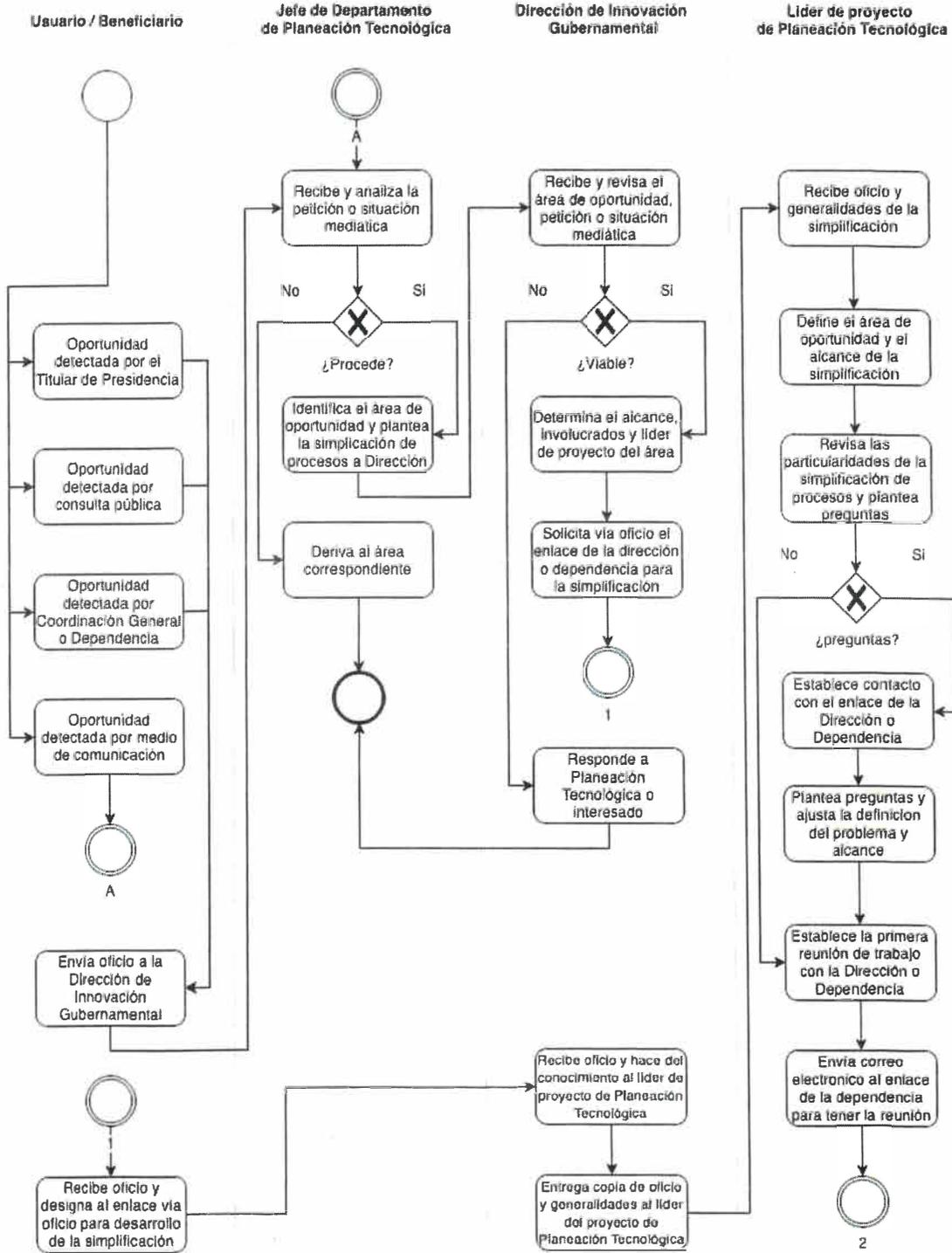




Diagrama de Flujo

Simplificación de procesos (2/3)

ADMIN-INNO-P-04-07

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

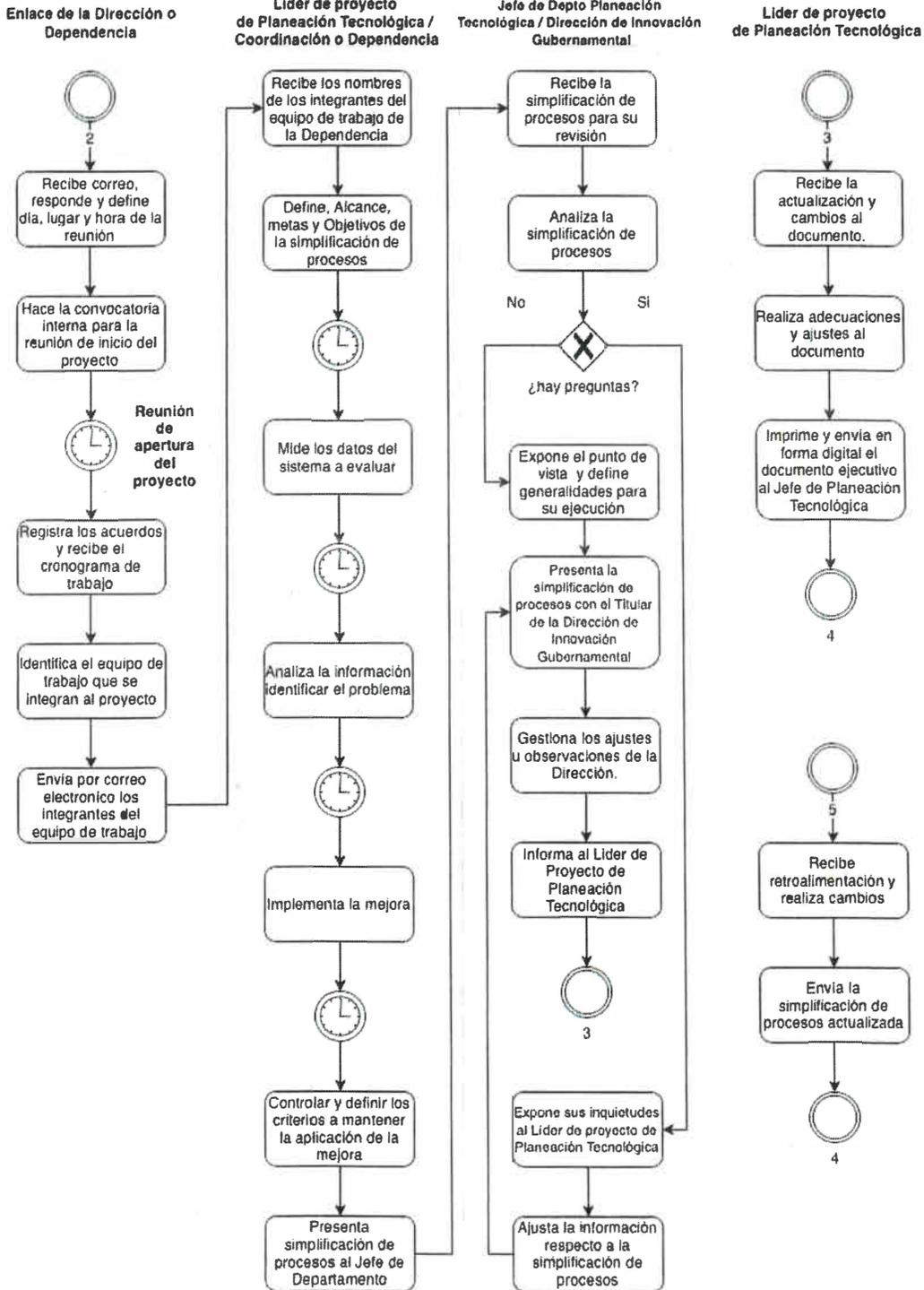




Diagrama de Flujo

Simplificación de procesos (3/3)

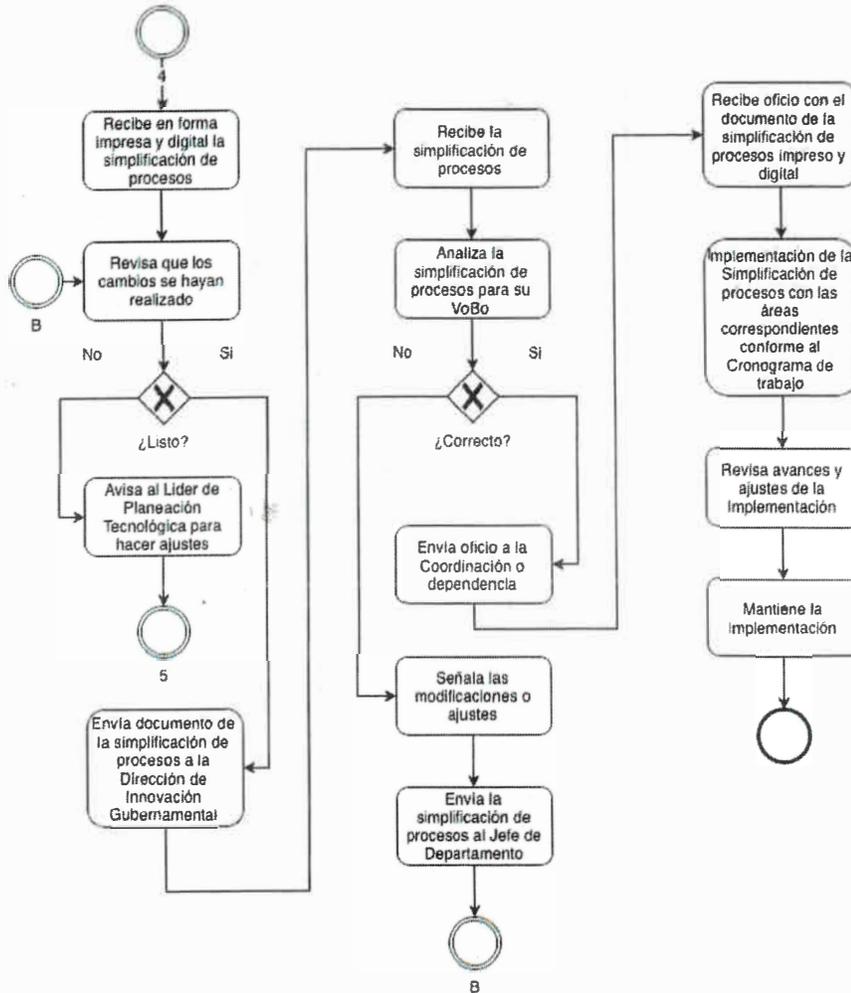
ADMIN-INNO-P-04-07

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-04-08
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: 	

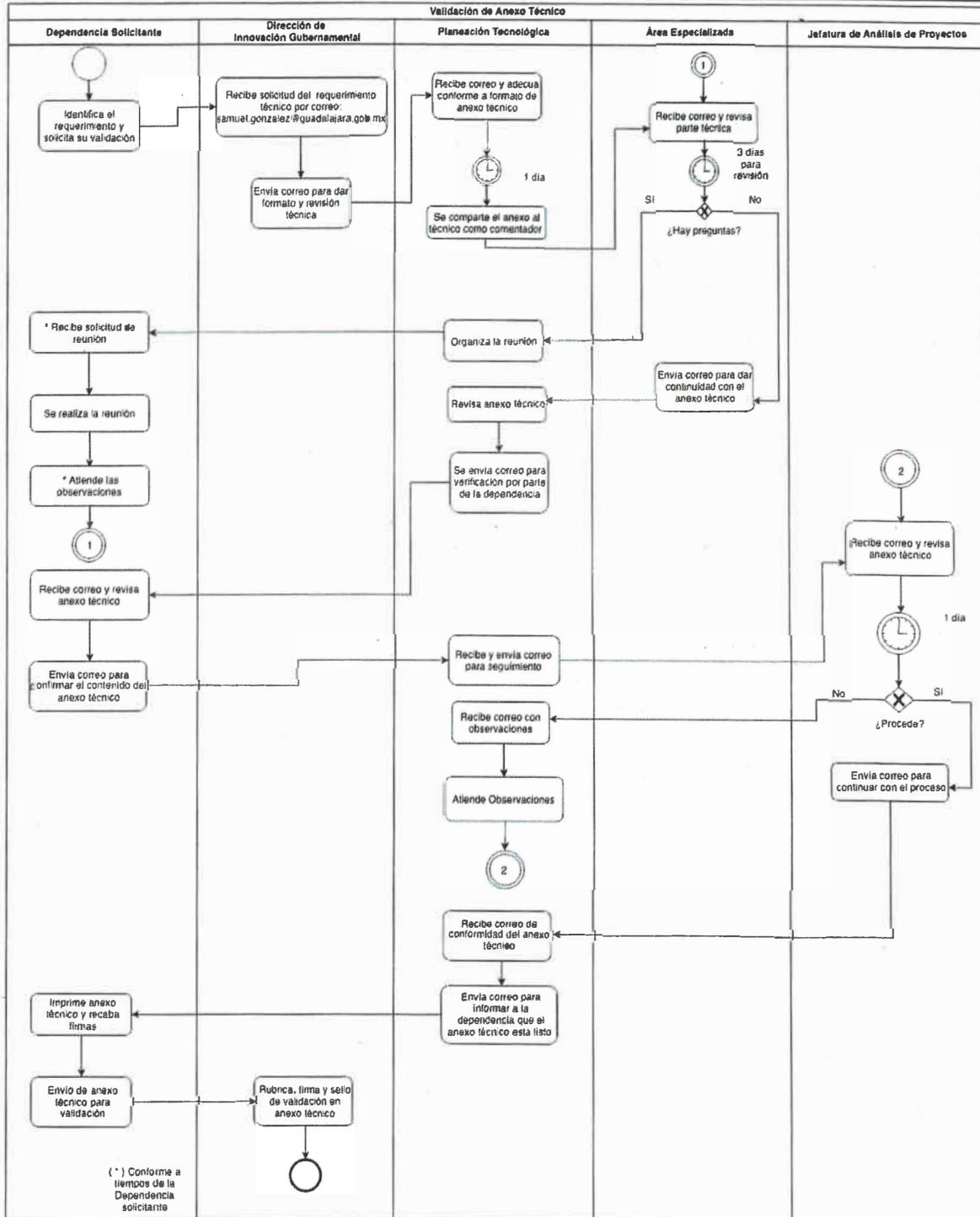




Diagrama de Flujo

Validación de Anexo Técnico

ADMIN-INNO-P-04-08





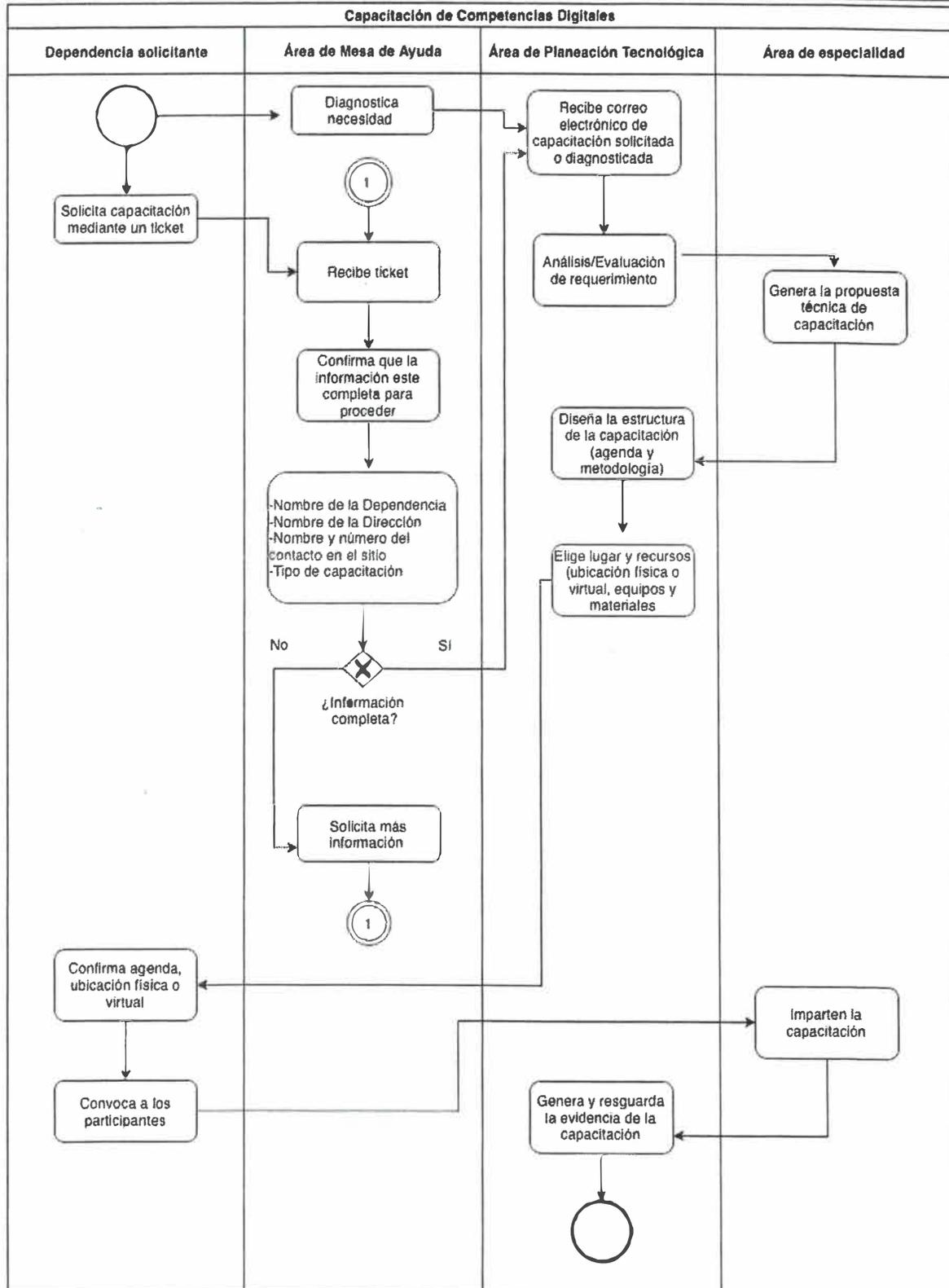
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Planeación Tecnológica
Procedimiento:	Capacitación de competencias digitales
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-09
Fecha de Elaboración:	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

Capacitación de competencias digitales

ADMIN-INNO-P-04-09





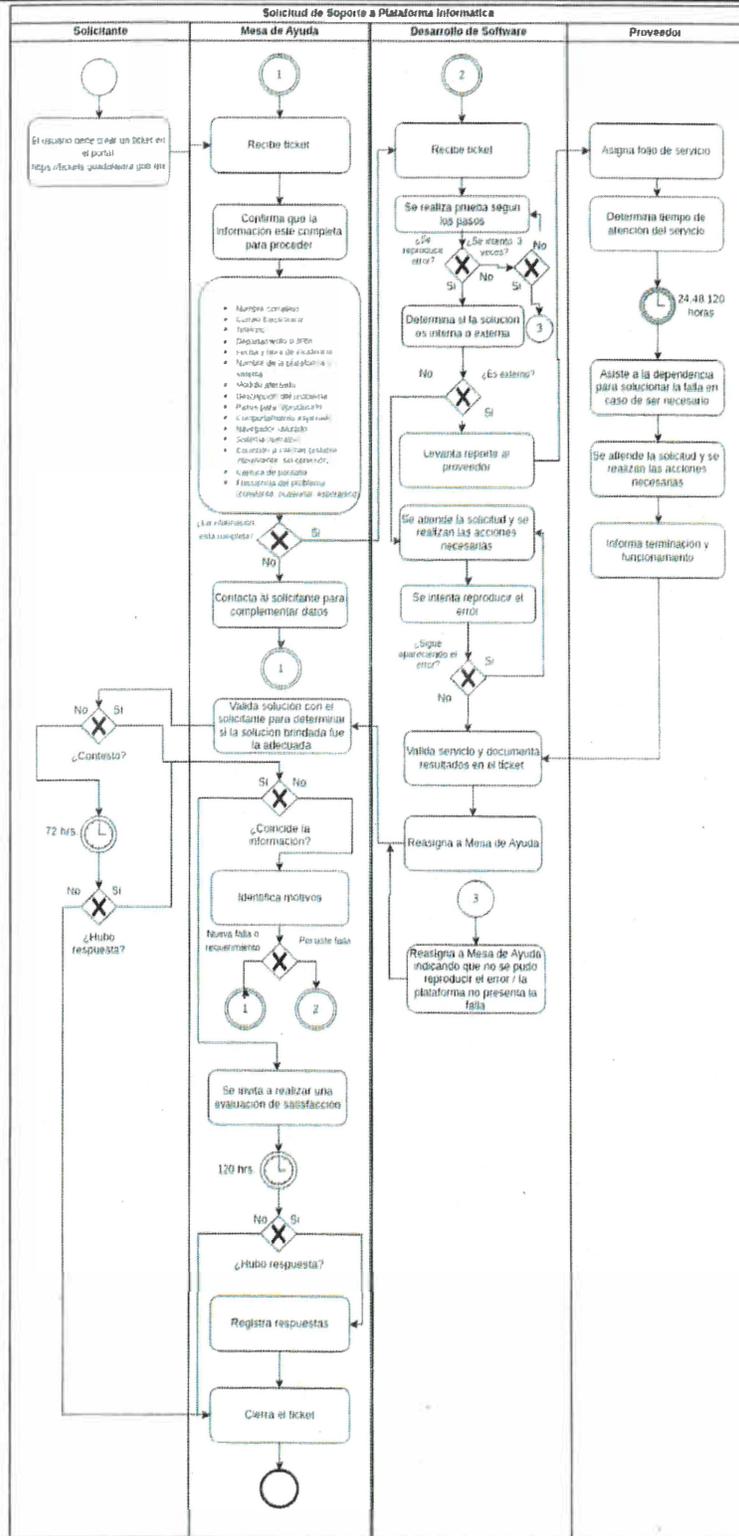
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Desarrollo de Software
Procedimiento:	Solicitud de Soporte a Plataforma Informática
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-10
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Luis Eduardo Márquez Hernández
Responsable del área que Revisó:	Luis Eduardo Márquez Hernández
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

Solicitud de Soporte a Plataforma Informática

ADMIN-INNO-P-04-10

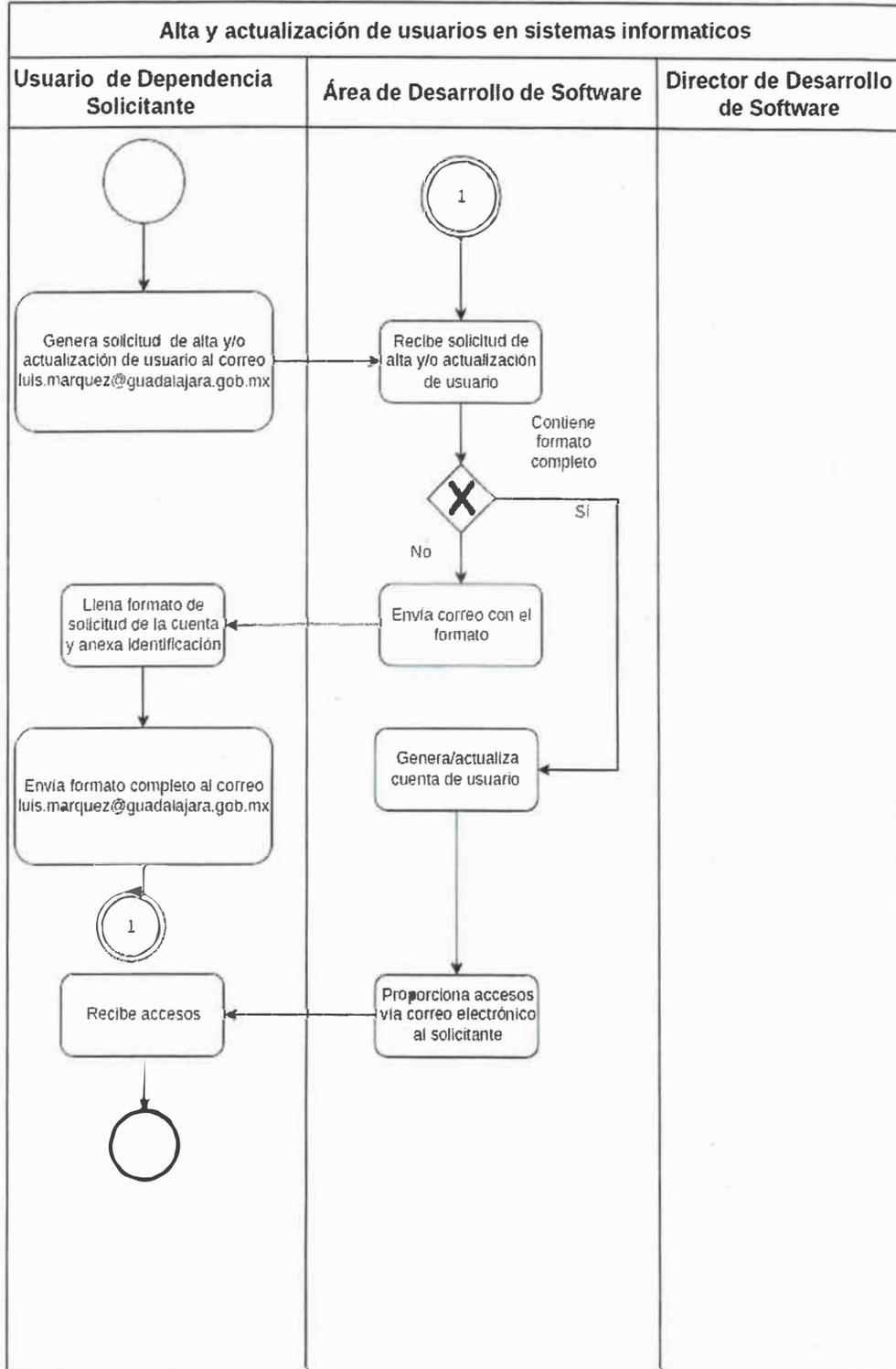




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Desarrollo de Software
Procedimiento:	Alta y/o actualización de usuarios en sistemas informáticos
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-11
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Luis Eduardo Márquez Hernández
Responsable del área que Revisó:	Luis Eduardo Márquez Hernández
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/o actualización de usuarios en sistemas informáticos	ADMIN-INNO-P-04-11





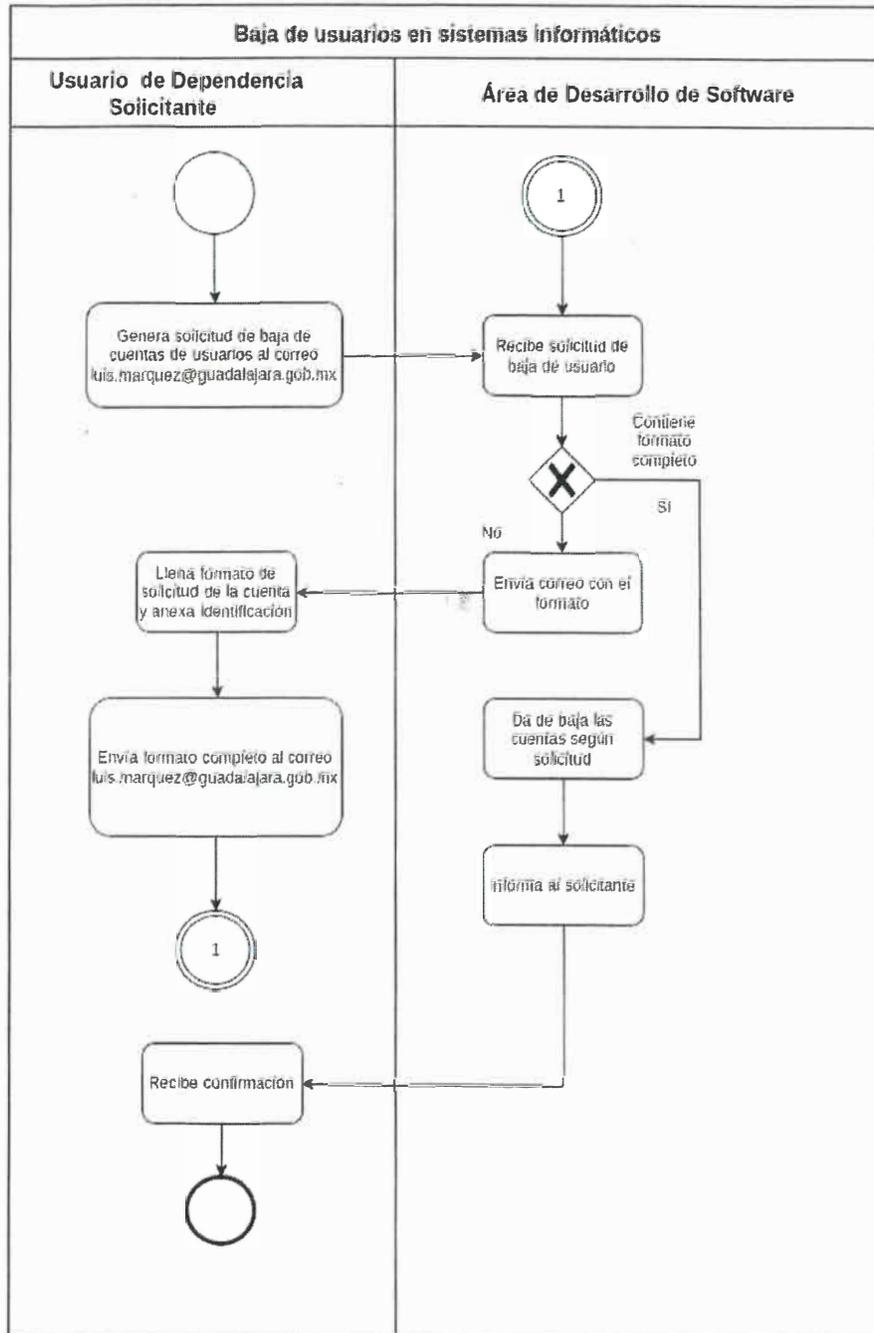
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Desarrollo de Software
Procedimiento:	Baja de usuarios en sistemas informáticos
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-12
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Luis Eduardo Márquez Hernández
Responsable del área que Revisó:	Luis Eduardo Márquez Hernández
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

Baja de usuarios en sistemas informáticos

ADMIN-INNO-P-04-12



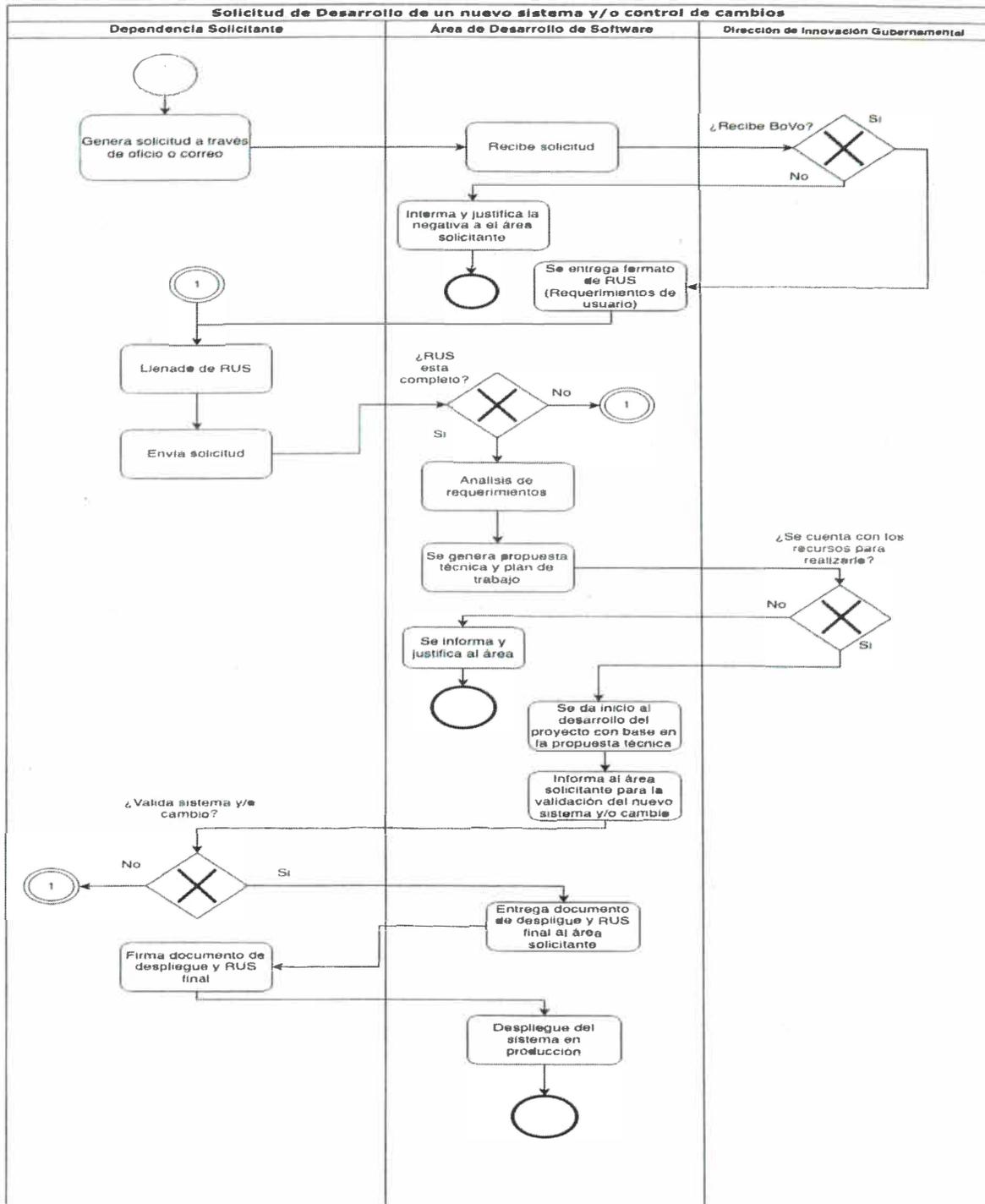


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Desarrollo de Software
Procedimiento:	Solicitud de Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-13
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	Luis Eduardo Márquez Hernández
Responsable del área que Revisó:	Luis Eduardo Márquez Hernández
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

Solicitud de Desarrollo de un nuevo sistema y/o control de cambios ADMIN-INNO-P-04-13





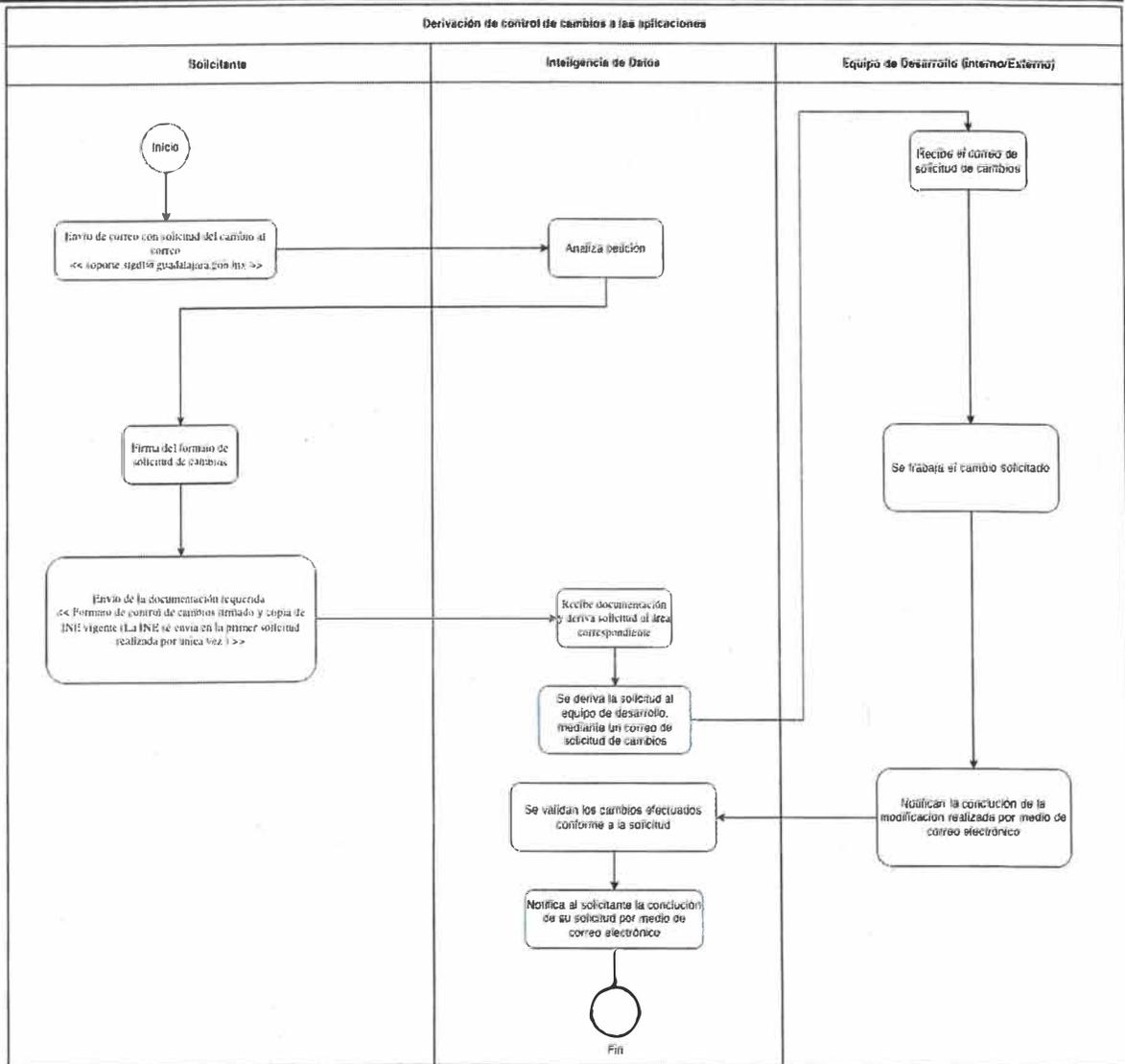
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Inteligencia de Datos
Procedimiento:	Derivación de control de cambios a las aplicaciones
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-14
Fecha de Elaboración:	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: 	



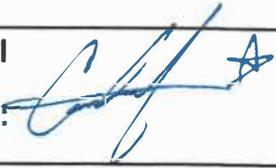
Diagrama de Flujo

Derivación de control de cambios a las aplicaciones

ADMIN-INNO-P-04-14





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-04-15
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: 	

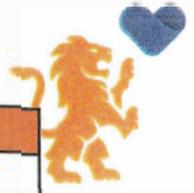
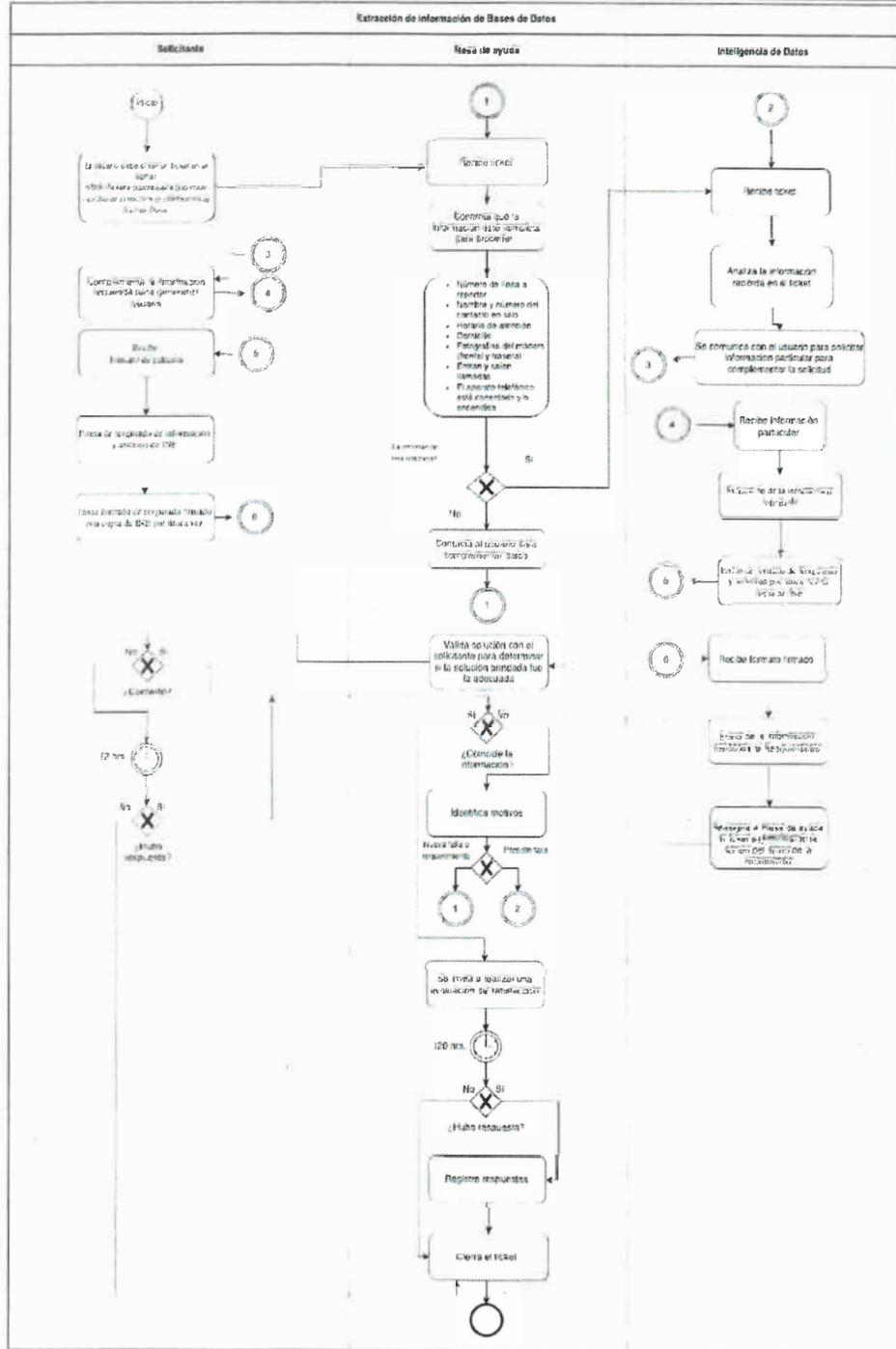


Diagrama de Flujo

Extracción de información de Bases de Datos

ADMIN-INNO-P-04-15





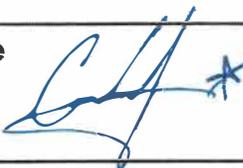
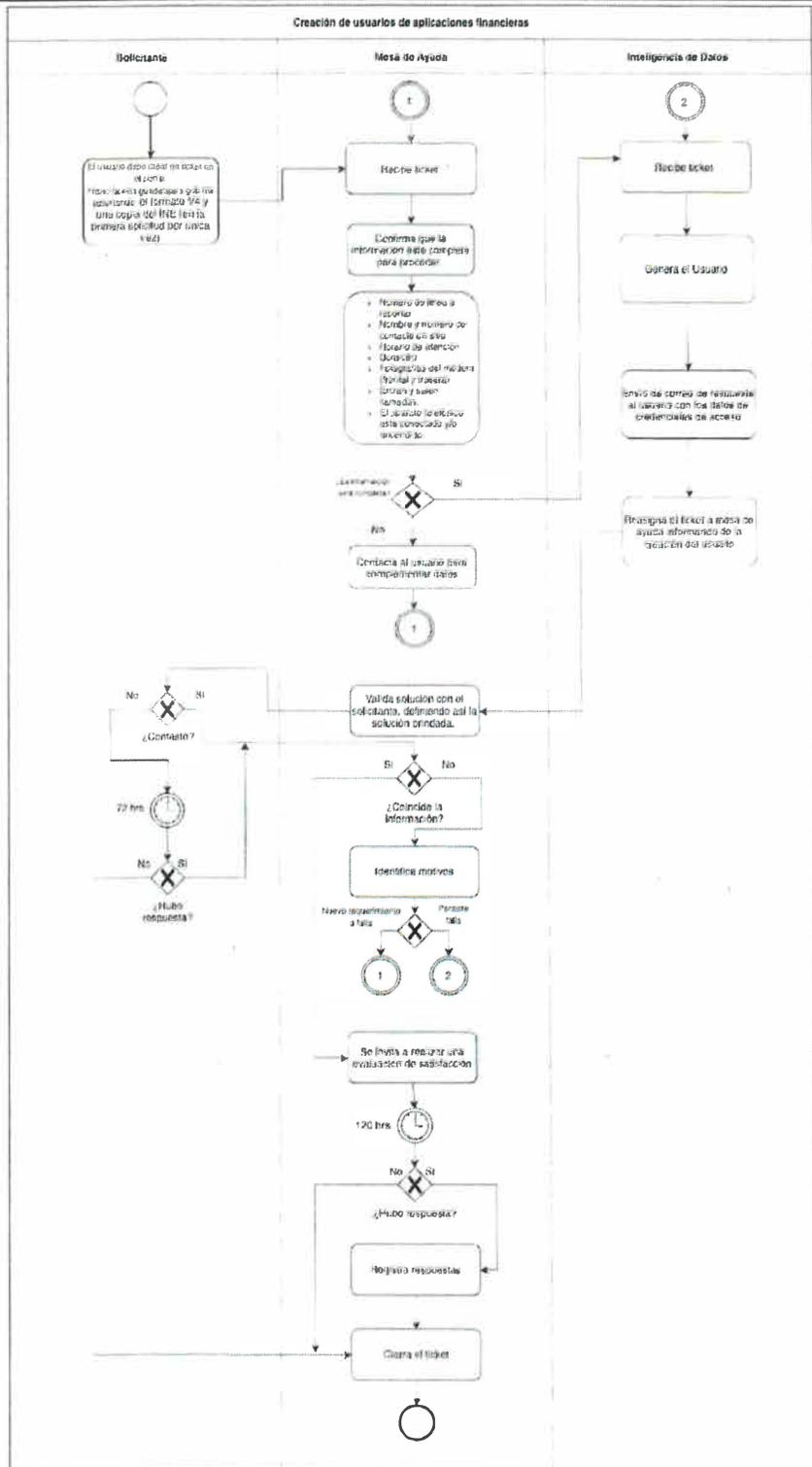
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Inteligencia de Datos
Procedimiento:	Creación de usuarios de aplicaciones financieras
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-16
Fecha de Elaboración:	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

Creación de usuarios de aplicaciones financieras

ADMIN-INNO-P-04-16





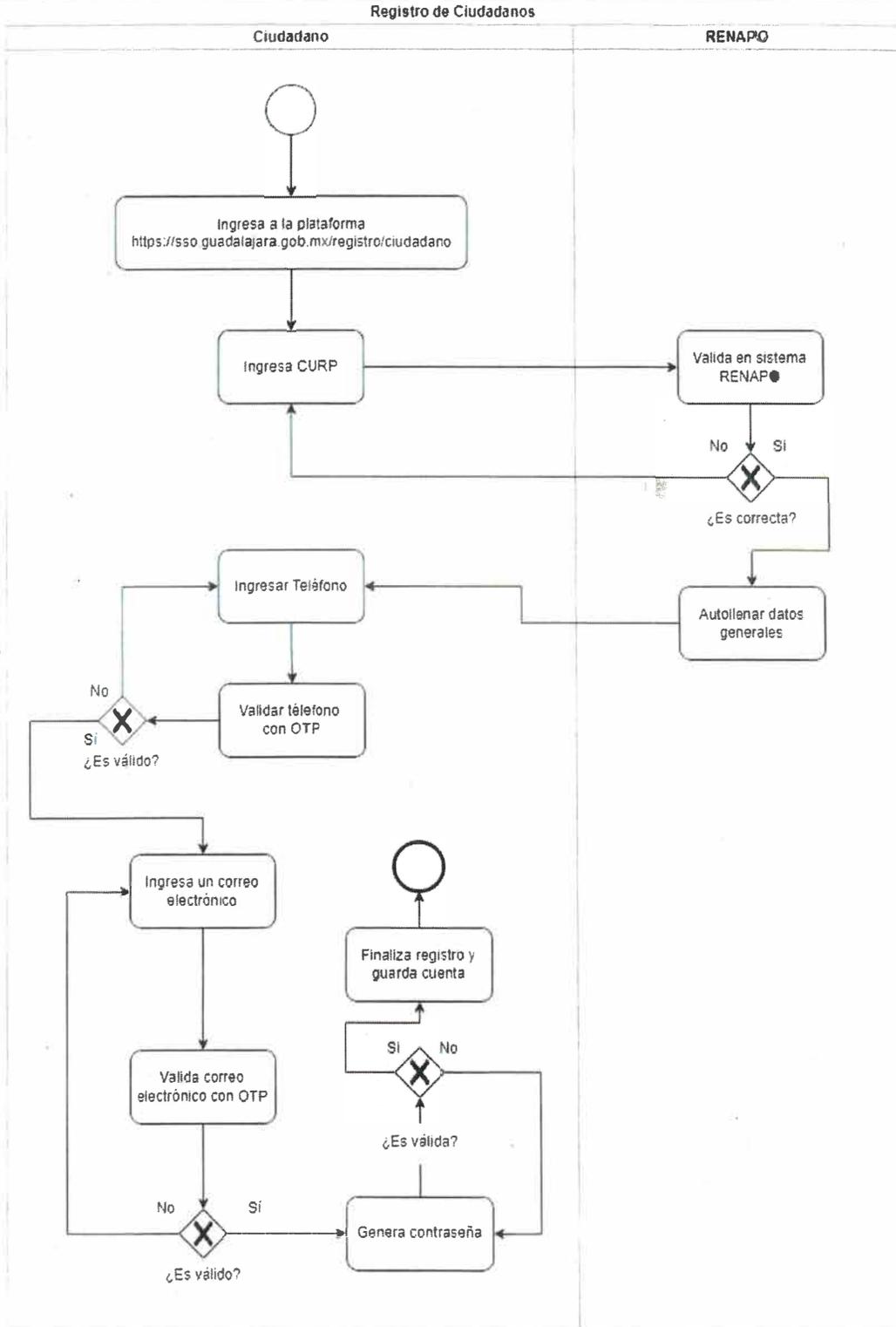
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Dirección
Procedimiento:	Registro de Ciudadanos
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-17
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Samuel González Loza
Responsable del área que Revisó:	Ing. Samuel González Loza
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Registro de Ciudadanos

ADMIN-INNO-P-04-17





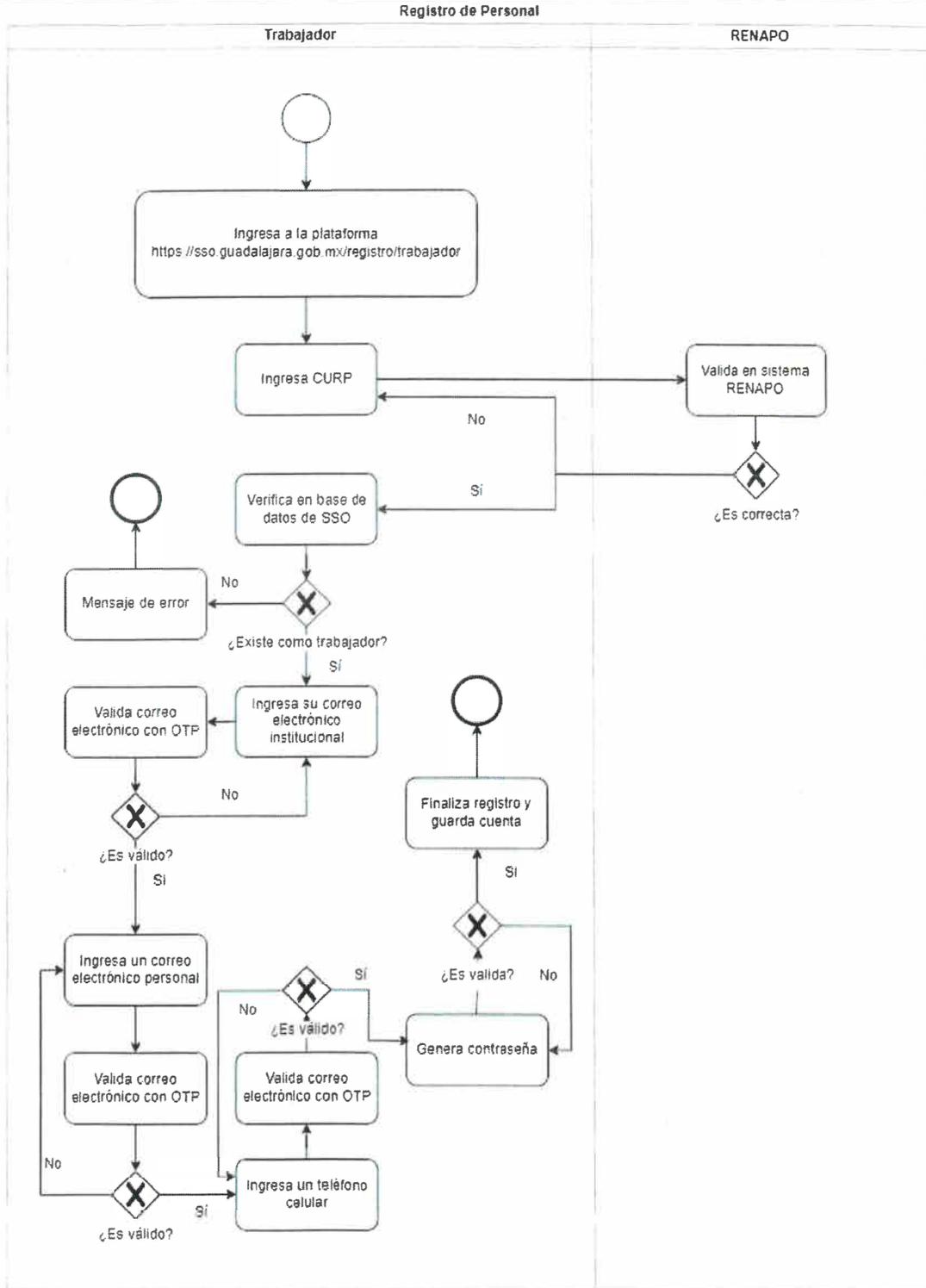
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación de Administración e Innovación
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Área:	Dirección
Procedimiento:	Registro de Personal
Código de procedimiento:	ADMIN-INNO-P-04-18
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Ing. Samuel González Loza
Responsable del área que Revisó:	Ing. Samuel González Loza
Titular de la dependencia que Autoriza:	Ing. Samuel González Loza
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Registro de Personal

ADMIN-INNO-P-04-18





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.

CURP. Código alfanumérico único asignado a cada ciudadano y residente en México para identificarlo oficialmente.

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.

OTP. Contraseña de un solo uso que se genera para validar una sesión o transacción de forma segura.

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.



RENAPO (Registro Nacional de Población). Organismo del Gobierno de México encargado de administrar el registro de población y emitir la CURP.

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.

RUS. Requerimiento de Usuario

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

SSO (Single Sign-On). Sistema de autenticación que permite acceder a múltiples aplicaciones con una sola sesión de inicio de sesión.

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.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	
Titular de la Coordinación de Administración e Innovación	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Samuel González Loza	LILIA CARINA MORALES Lic. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

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-04-0525, fecha de elaboración: Enero 2017 , fecha de actualización: Mayo 2025, Versión: 04



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida