

*SUPLEMENTO*. Tomo III. Ejemplar 24. Tercera Sección. Año 100. 8 de junio de 2017

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

# DIRECTORIO



**Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Licenciado Juan Enrique Ibarra Pedroza**  
*Secretario General*

**Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez**  
*Director de Archivo Municipal*

#### **Comisión Editorial**

Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro

#### **Registro Nacional de Archivo Código**

**MX14039 AMG**

#### **Archivo Municipal de Guadalajara**

Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

#### **Edición, diseño e impresión**

Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del  
Ayuntamiento de Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 8 de junio de 2017

## SUMARIO

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







**Innovación  
Gubernamental**  
Administración e  
Innovación Gubernamental

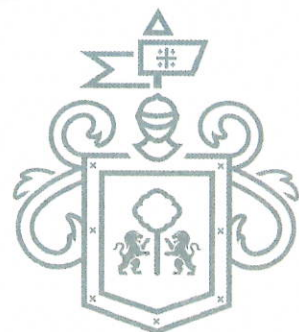
# Manual de Procedimientos

**CGAI-DING-MP-00-0117**

**Fecha de elaboración:** Enero 2017

**Fecha de actualización:** N/A

**Versión:** 00



Gobierno de  
**Guadalajara**

# Índice

A. Presentación .....	1
B. Políticas Generales de uso del Manual de Procedimientos .....	2
C. Objetivos del Manual de Procedimientos .....	3
1. Inventario de Procedimientos .....	4
2. Diagramas de Flujo .....	6
3. Formatos de Procedimientos .....	82
4. Glosario .....	84
5. Autorizaciones .....	87

## 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 Reglamento de la Administración Pública 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 y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos 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 de los siguientes funcionarios:
  - Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
  - Director de área que elabora el manual
  - Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad
4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

<i>Fecha de elaboración:</i>	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.
<i>Fecha de actualización:</i>	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
<i>Versión:</i>	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”.
<i>Código del manual:</i>	Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), 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, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- 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





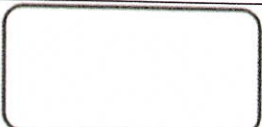


Procedimiento	Código	Pág.
Desarrollo del software	CGAI-DING-PRO-00-01	7
Recopilación de Información geográfica	CGAI-DING-PRO-00-02	10
Publicación en servicio GeoExplorer	CGAI-DING-PRO-00-03	12
Publicación en Mapa de Guadalajara	CGAI-DING-PRO-00-04	14
Georreferenciación de información	CGAI-DING-PRO-00-05	16
Capacitación	CGAI-DING-PRO-00-06	18
Asesoría tecnología relacionada con temas de información Geográfica	CGAI-DING-PRO-00-07	20
Análisis de información geográfica	CGAI-DING-PRO-00-08	22
Generación de cartografía temática	CGAI-DING-PRO-00-09	24
Distribución de información Geográfica (DVD, USBs)	CGAI-DING-PRO-00-10	26
Administración de BBDD Geográficas	CGAI-DING-PRO-00-11	28
Administración de servidor de Mapas GeoServer	CGAI-DING-PRO-00-12	30
Elaboración de manuales	CGAI-DING-PRO-00-13	32
Actualización de manuales	CGAI-DING-PRO-00-14	34
Proyectos de mejora	CGAI-DING-PRO-00-15	36
Sistema de gestión de calidad	CGAI-DING-PRO-00-16	38
Alta de usuario nuevo en dominio	CGAI-DING-PRO-00-17	42
Aprovisionar nuevo servidor virtual	CGAI-DING-PRO-00-18	44
Modificación de Hardware en Servidor Virtual (VMWare)	CGAI-DING-PRO-00-19	46
Verificar IP's en listas de RBL (Spam)	CGAI-DING-PRO-00-20	48
Modificación de permisos, actualización y baja de usuarios en dominio	CGAI-DING-PRO-00-21	50
Alta de usuario nuevo	CGAI-DING-PRO-00-22	52

Limpieza de logs en SQL Server	CGAI-DING-PRO-00-23	54
Validación, verificación y limpieza de respaldos	CGAI-DING-PRO-00-24	56
Reducción de log en SQL	CGAI-DING-PRO-00-25	58
Servicio de red	CGAI-DING-PRO-00-26	60
Administración de líneas telefónicas	CGAI-DING-PRO-00-27	62
Monitoreo de enlaces	CGAI-DING-PRO-00-28	64
Operación de proyectos	CGAI-DING-PRO-00-29	66
Reportes de proyectos	CGAI-DING-PRO-00-30	68
Gestión de proyectos internacionales/ smart cities	CGAI-DING-PRO-00-31	70
Solicitud de servicio	CGAI-DING-PRO-00-32	72
Mantenimiento de equipo	CGAI-DING-PRO-00-33	74
Préstamo de equipo	CGAI-DING-PRO-00-34	76
Dictamen de baja y solicitud	CGAI-DING-PRO-00-35	78
Dictamen de baja por servicio que no tiene reparación	CGAI-DING-PRO-00-36	80

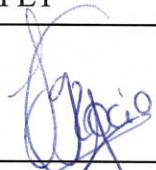

### **Código del procedimiento**

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

## 2. Diagramas de Flujo

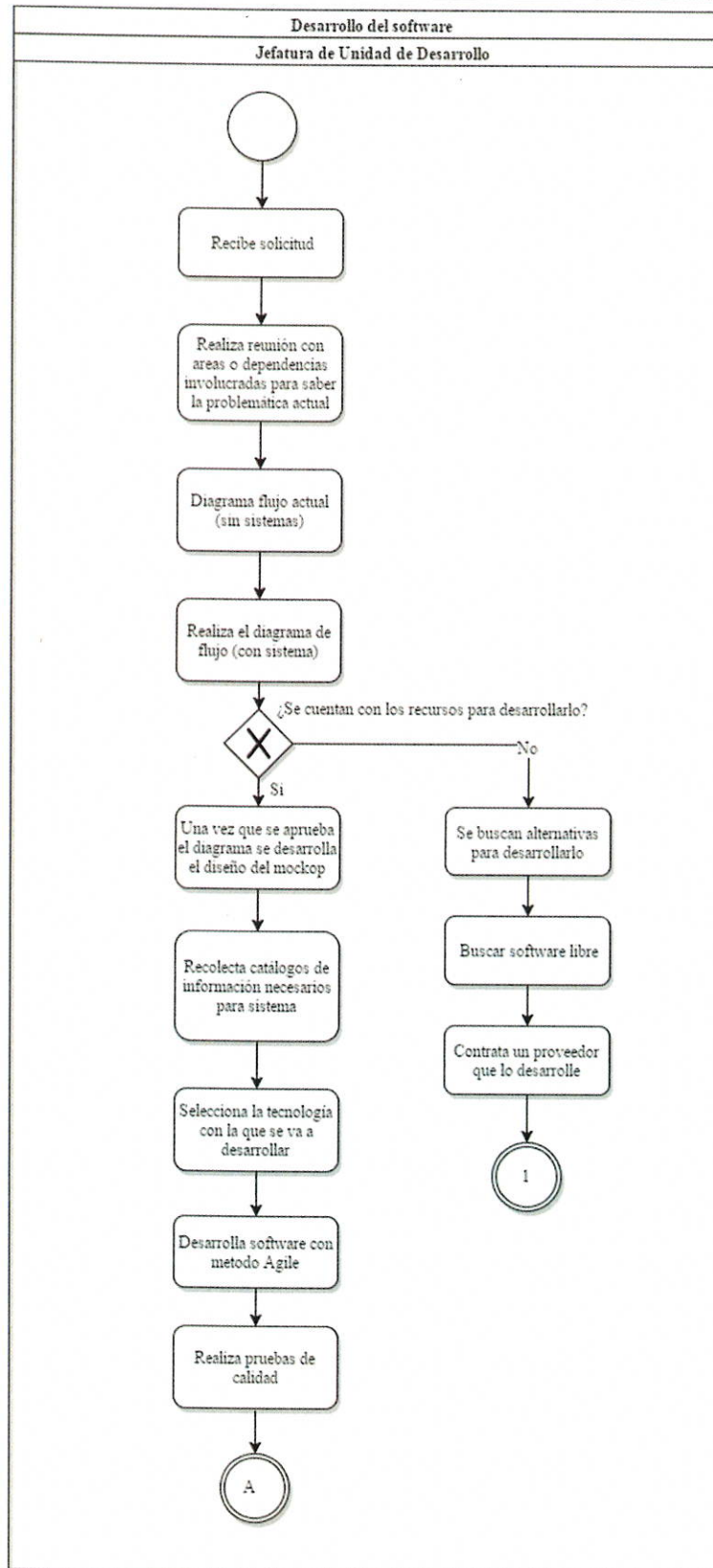
Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia

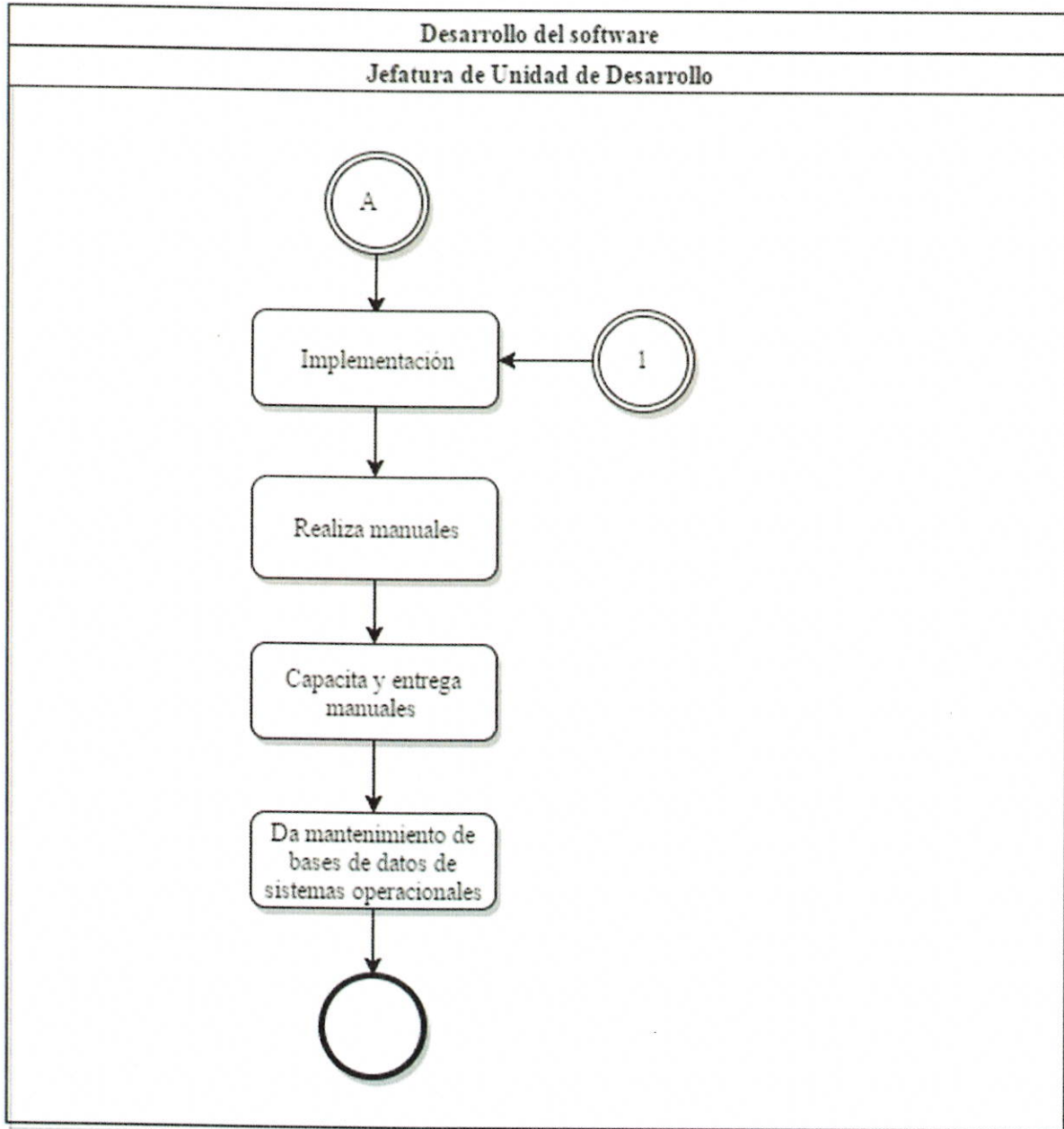
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Desarrollo
<b>Procedimiento:</b>	Desarrollo del software
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-01
<b>Insumo(s):</b>	Recibe petición de reunión con áreas
<b>Salida(s):</b>	Da mantenimiento a base de datos de sistemas operacionales

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	16 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	13 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Eliseo Zúñiga Gutiérrez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

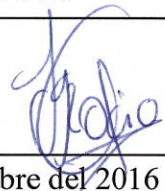
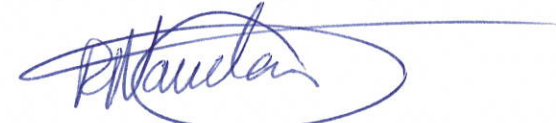
# Diagrama de Flujo

Desarrollo del software CGAI-DING-PRO-00-01





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Recopilación de Información geográfica
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-02
<b>Insumo(s):</b>	Solicita la entrega de información geográfica
<b>Salida(s):</b>	Sube información al servidor

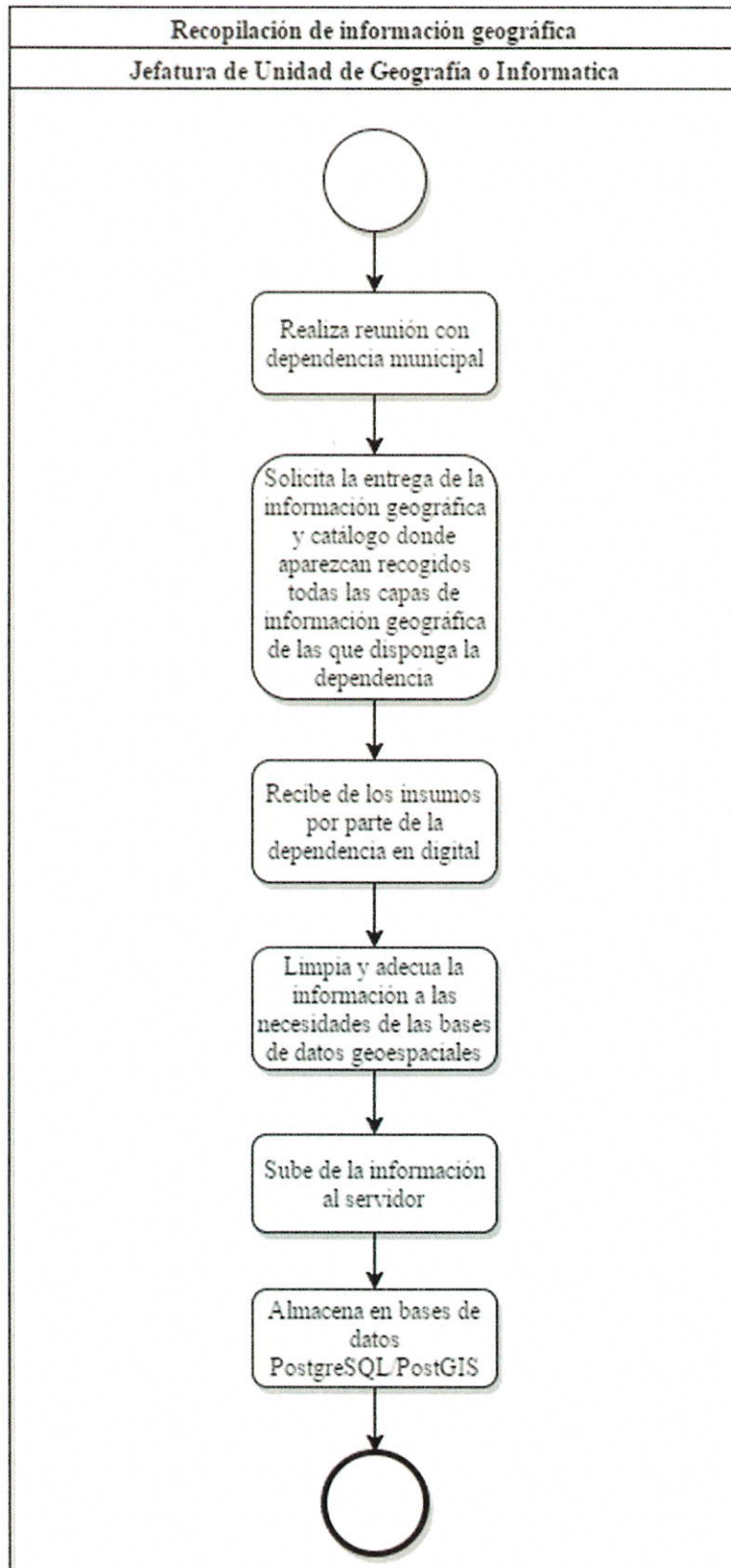
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



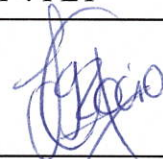

## Diagrama de Flujo

Recopilación de Información geográfica

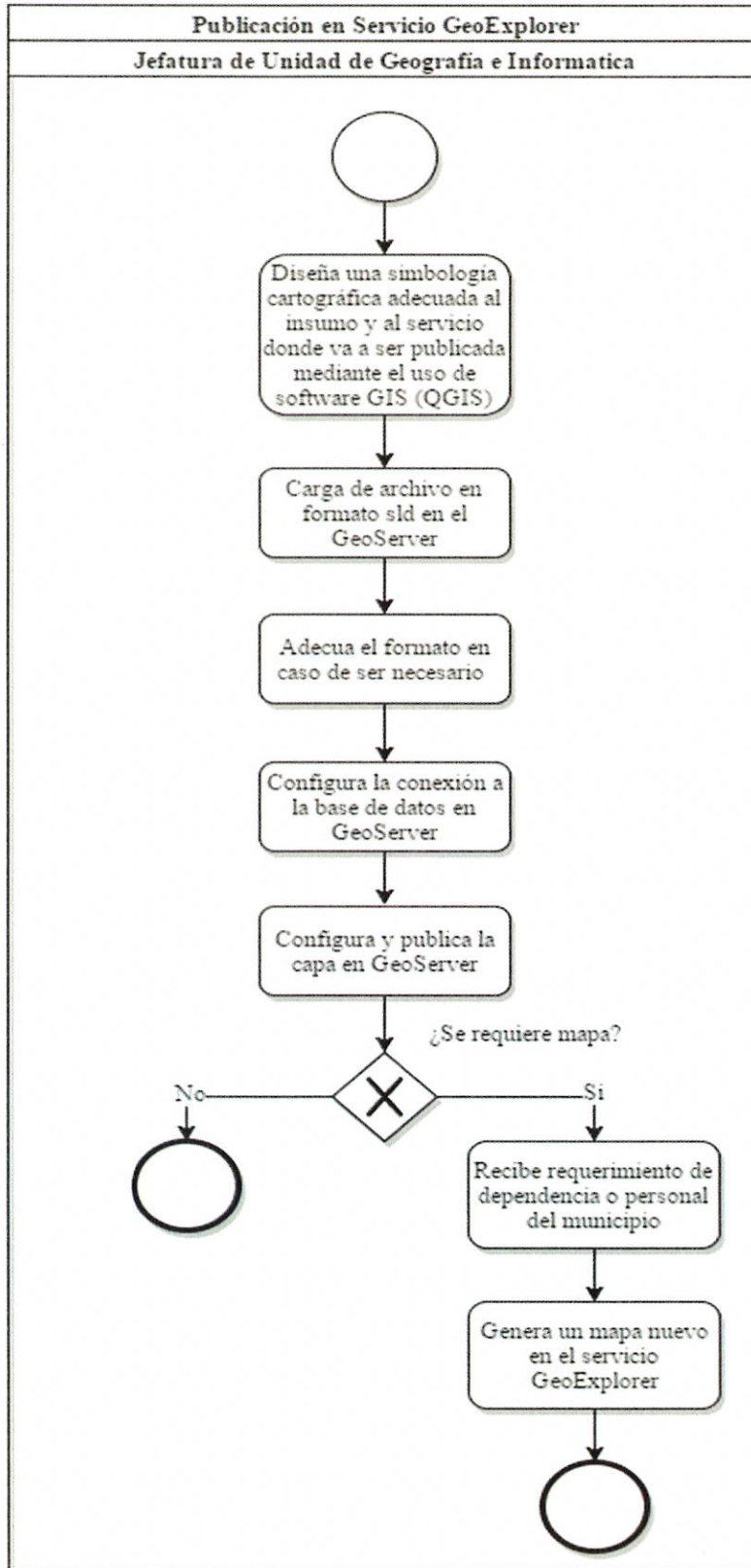
CGAI-DING-PRO-00-02



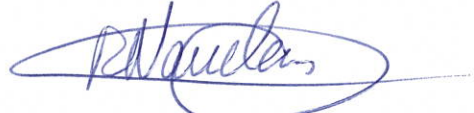
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Publicación en servicio GeoExplorer
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-03
<b>Insumo(s):</b>	Diseña una simbología cartográfica adecuada al insumo
<b>Salida(s):</b>	Genera mapa nuevo en el servicio GeoExplorer

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

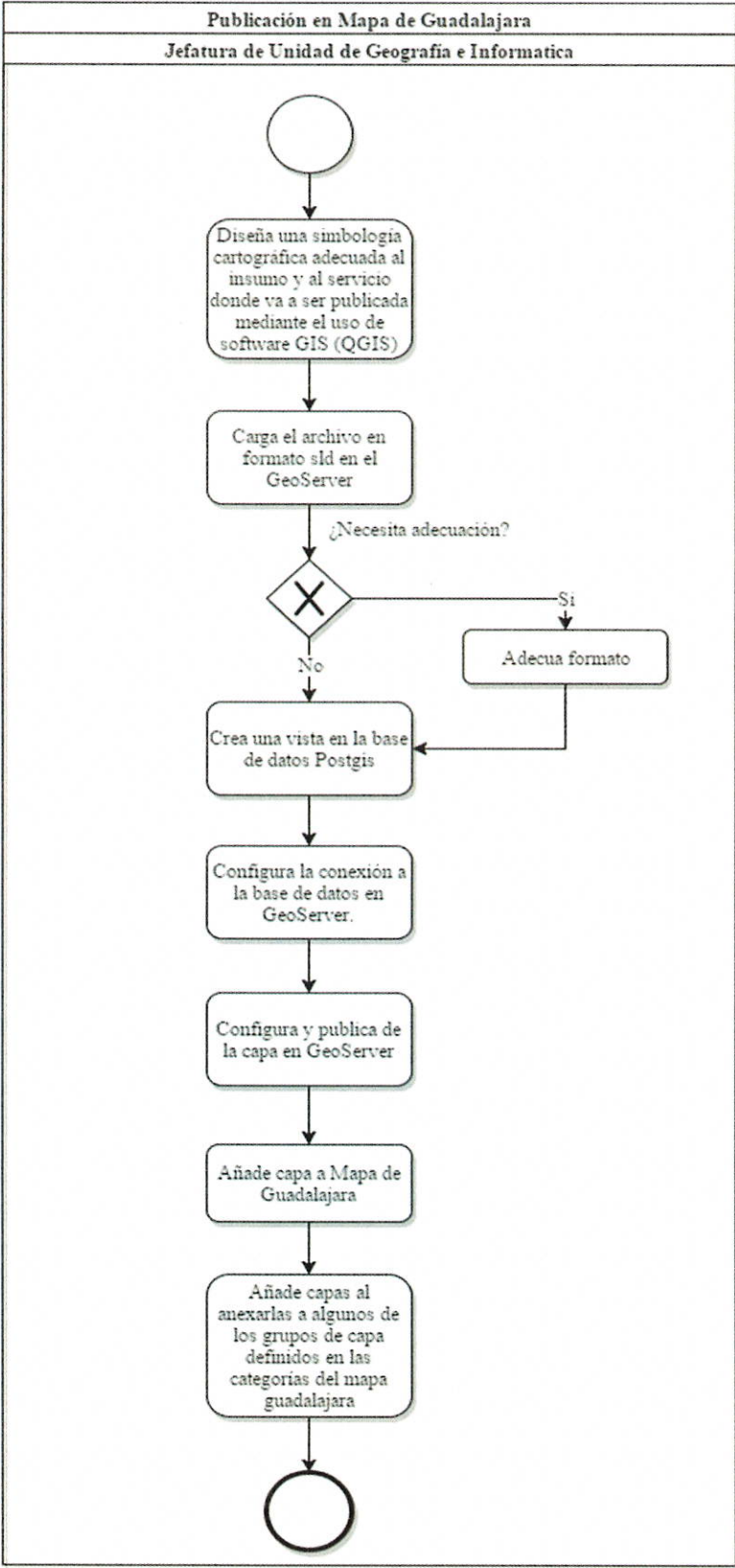
**Diagrama de Flujo**  
Publicación en servicio GeoExplorer CGAI-DING-PRO-00-03



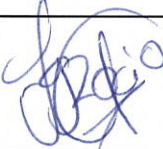

<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Publicación en Mapa de Guadalajara
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-04
<b>Insumo(s):</b>	Diseña una simbología cartográfica adecuada al insumo
<b>Salida(s):</b>	Añade capa a mapa de Guadalajara

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

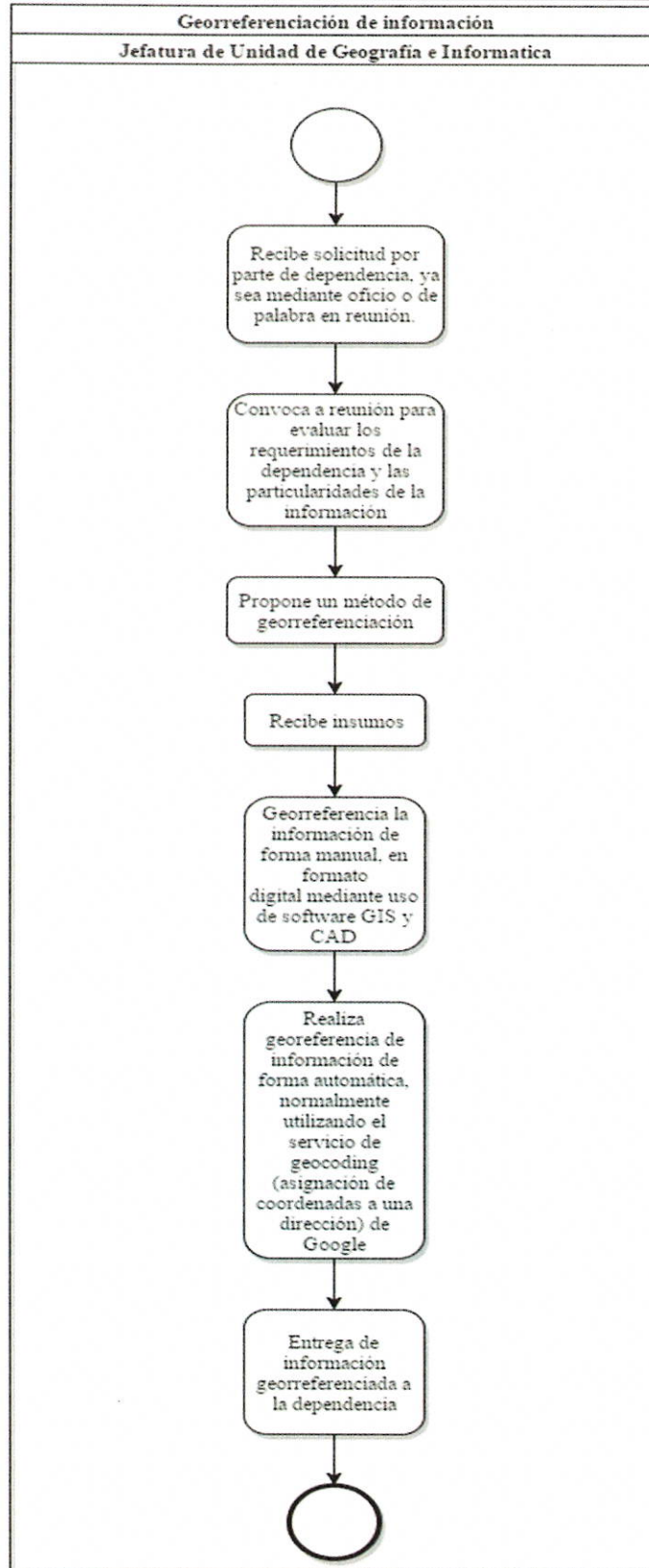
**Diagrama de Flujo**  
Publicación en Mapa de Guadalajara CGAI-DING-PRO-00-04



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Georreferenciación de información
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-05
<b>Insumo(s):</b>	Recibe Solicitud por parte de dependencia
<b>Salida(s):</b>	Entrega información georreferenciada a dependencia

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**  
Georreferenciación de información CGAI-DING-PRO-00-05



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Capacitación
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-06
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud por parte de dependencia
<b>Salida(s):</b>	Imparte Capacitación



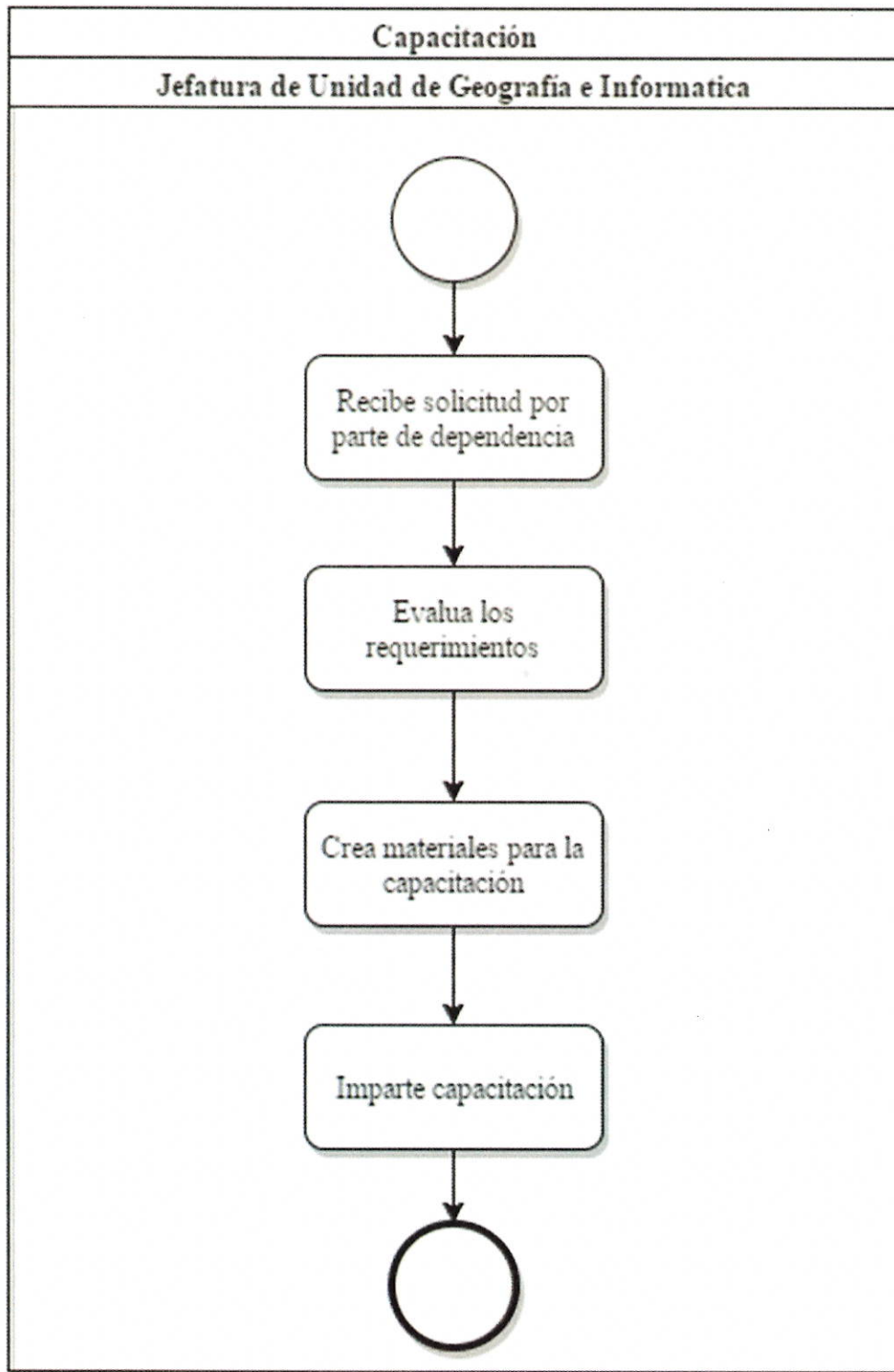
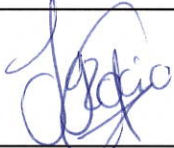
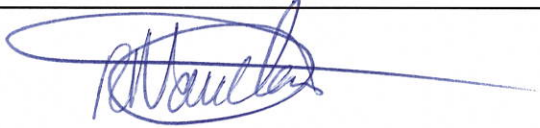
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



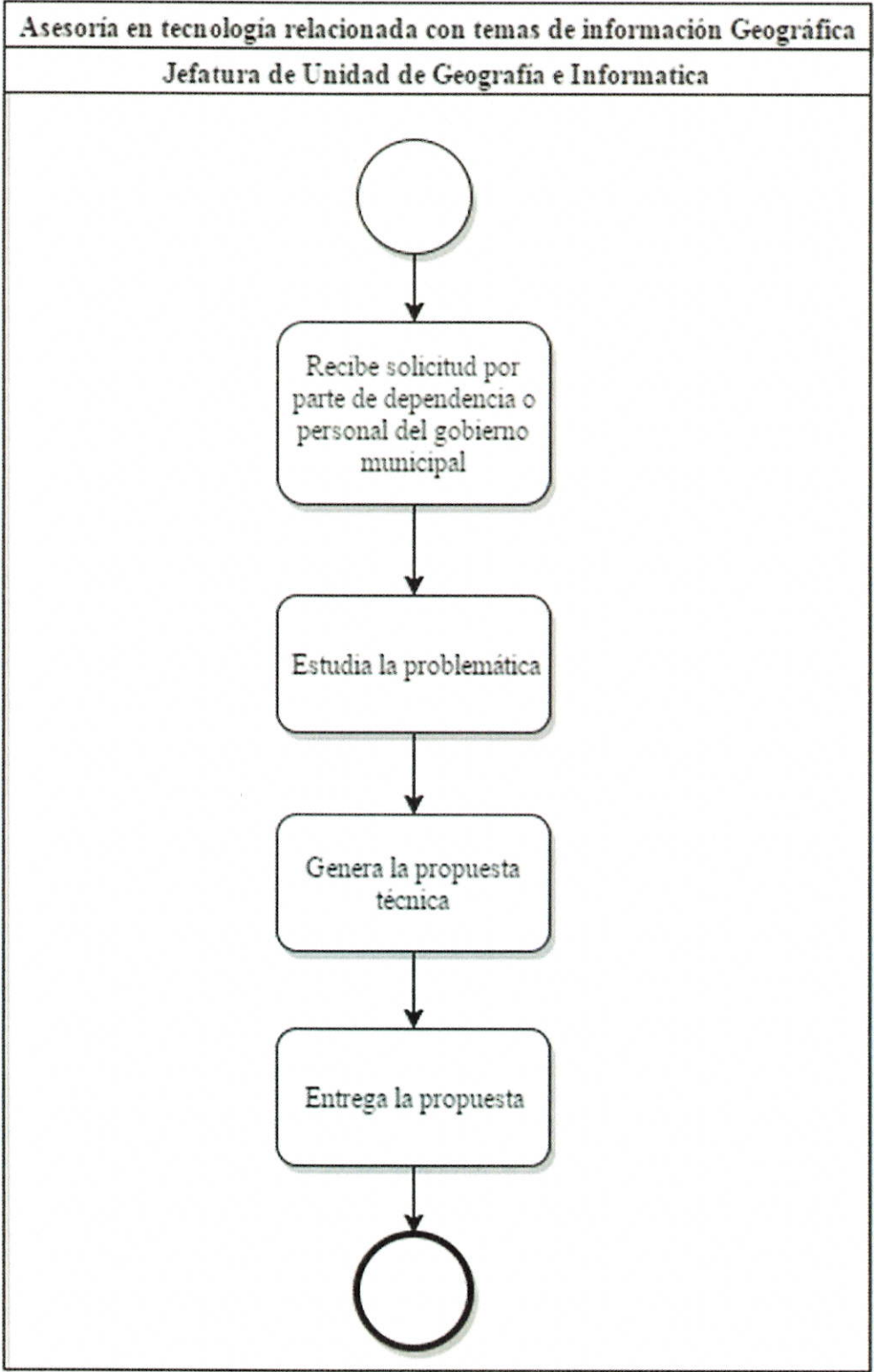
Diagrama de Flujo	
Capacitación	CGAI-DING-PRO-00-06



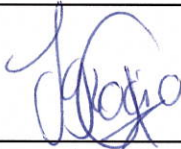

<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Asesoría tecnología relacionada con temas de información Geográfica
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-07
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud por parte de dependencia
<b>Salida(s):</b>	Entrega Propuesta

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

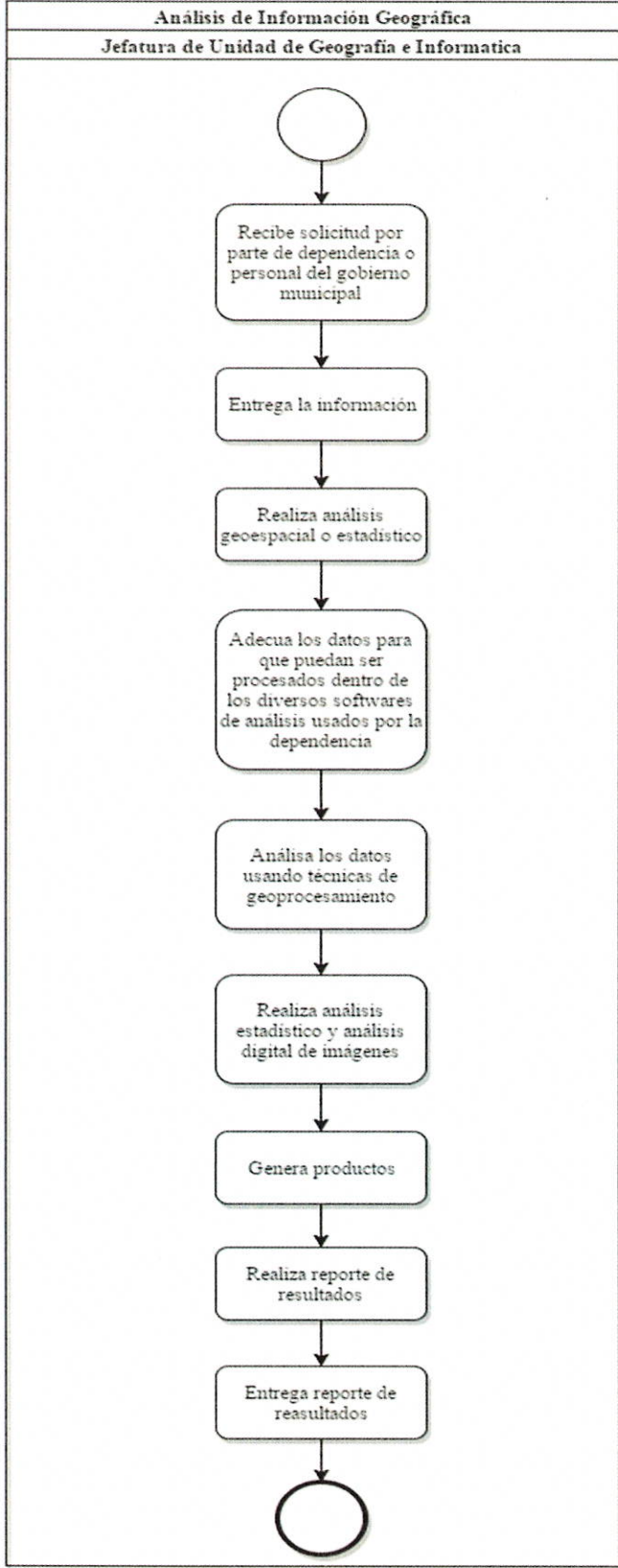
<b>Diagrama de Flujo</b>	
Asesoría tecnología relacionada con temas de información Geográfica	CGAI-DING-PRO-00-07



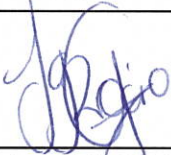
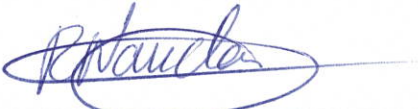
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Análisis de información geográfica
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-08
<b>Insumo(s):</b>	Realiza análisis geoespacial o estadístico
<b>Salida(s):</b>	Entrega reporte de resultados

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**  
Análisis de información geográfica CGAI-DING-PRO-00-08



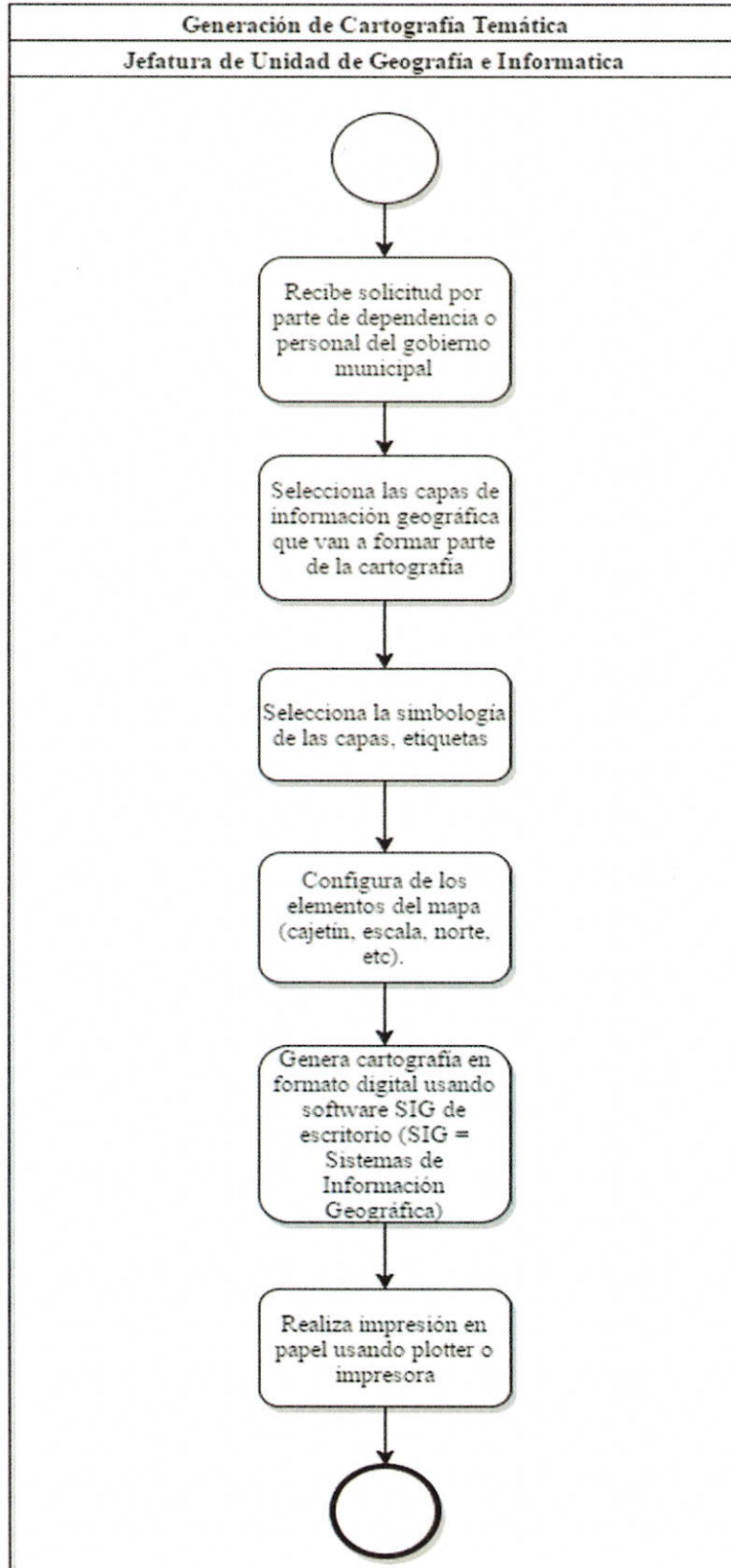
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Generación de cartografía temática
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-09
<b>Insumo(s):</b>	Selecciona capas que formaran parte de la cartografía
<b>Salida(s):</b>	Realiza impresión en papel

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

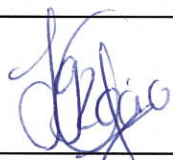
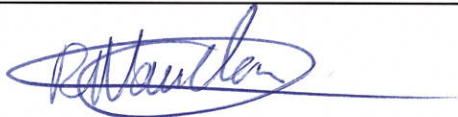
## Diagrama de Flujo

Generación de cartografía temática

CGAI-DING-PRO-00-09

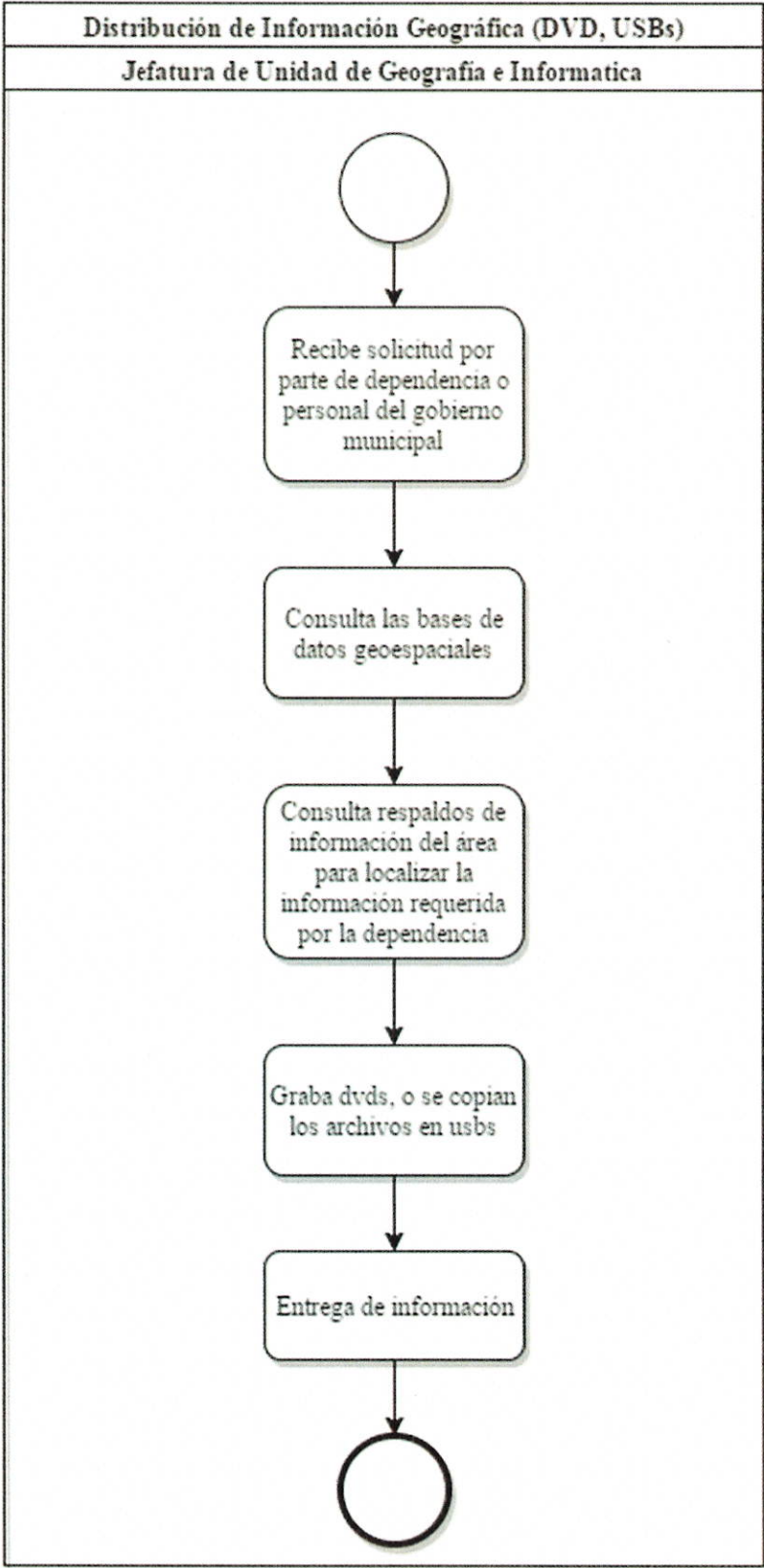


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Distribución de información Geográfica (DVD, USBs)
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-10
<b>Insumo(s):</b>	Consulta base de datos geoespaciales
<b>Salida(s):</b>	Entrega información grabada en dvds



<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

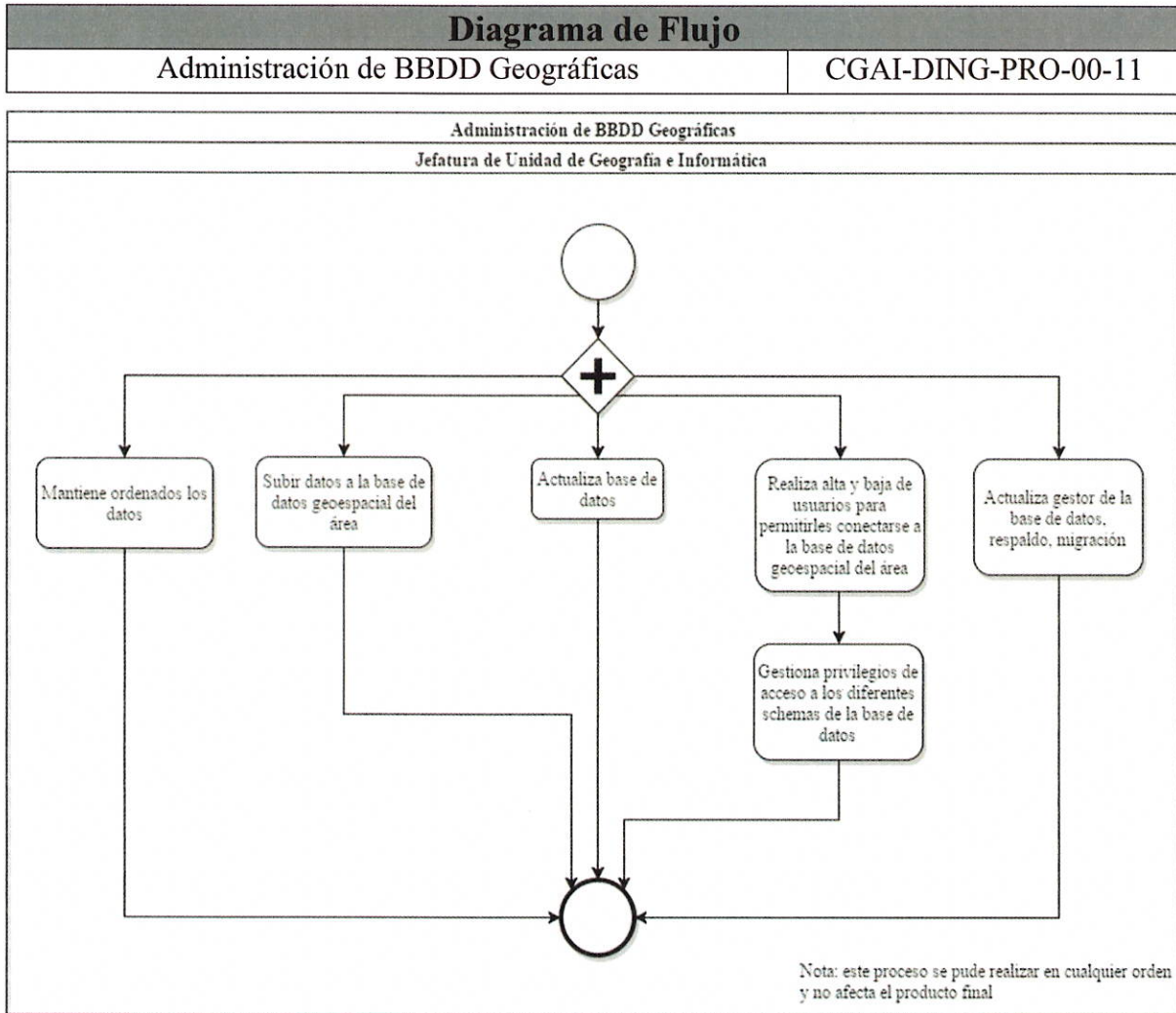


**Diagrama de Flujo**  
Distribución de información Geográfica (DVD, USBs) | CGAI-DING-PRO-00-10

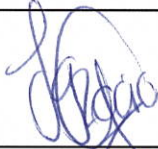


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Administración de BBDD Geográficas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-11
<b>Insumo(s):</b>	Mantiene ordenados los datos
<b>Salida(s):</b>	Actualiza base de datos

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

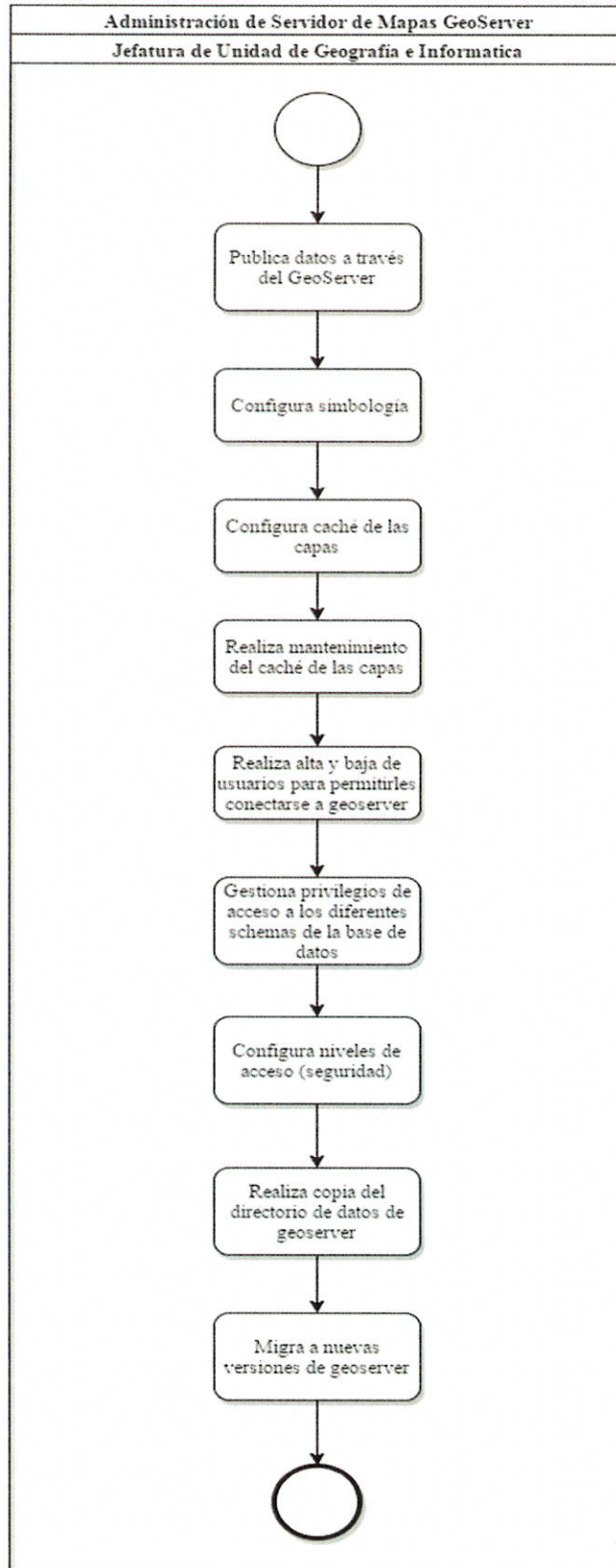


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
<b>Procedimiento:</b>	Administración de servidor de Mapas GeoServer
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-12
<b>Insumo(s):</b>	Publicar datos en GeoServer
<b>Salida(s):</b>	Migra nuevas versiones de GeoServer



<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Raúl Nanclares Da Veiga
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

## Diagrama de Flujo

Administración de servidor de Mapas GeoServer | CGAI-DING-PRO-00-12

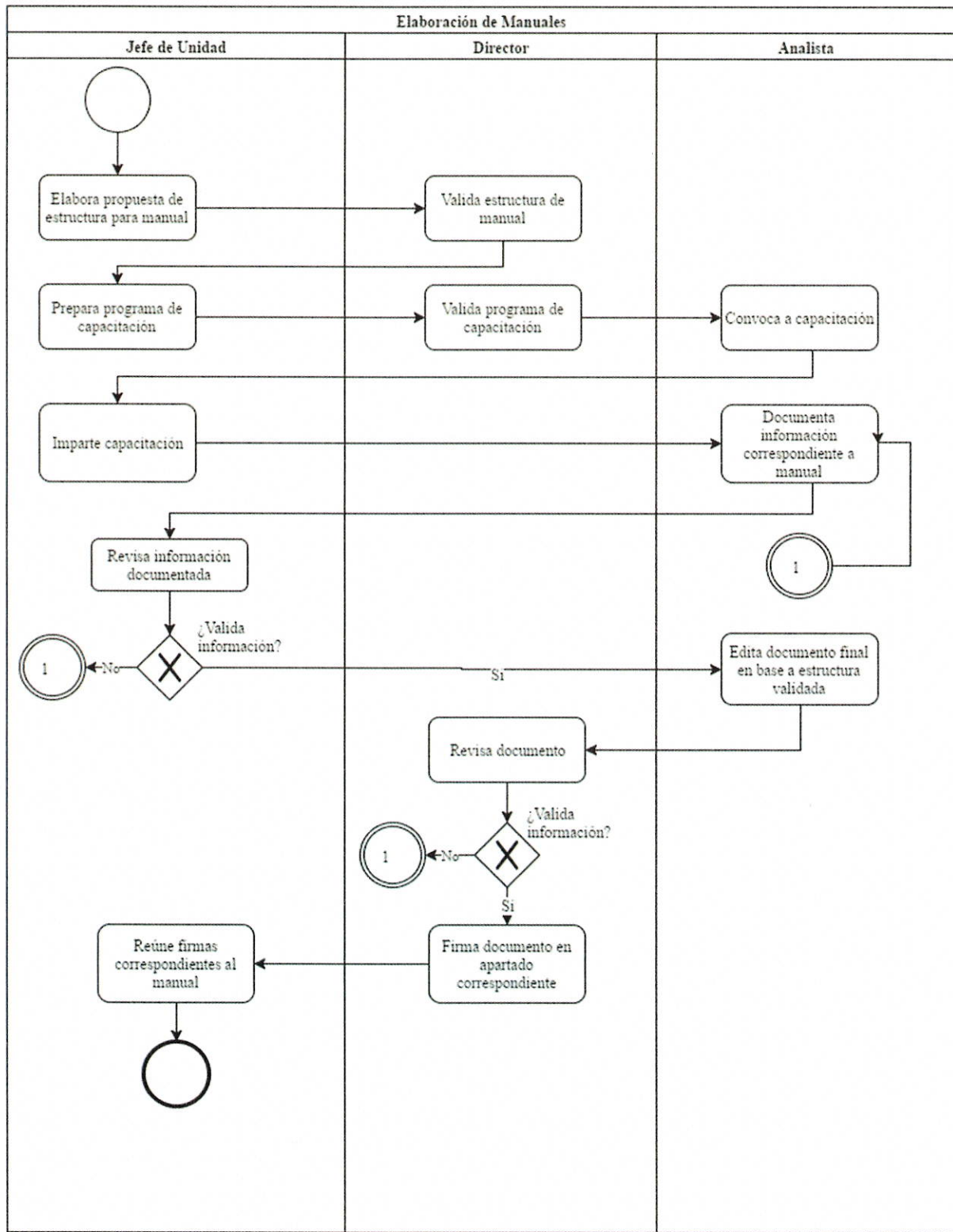


IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Gestión de Calidad
<b>Jefatura:</b>	Modernización, Diseño e Implementación de Trámites y Servicios
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de manuales
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-13
<b>Insumo(s):</b>	Petición de manual, atribuciones en reglamento
<b>Salida(s):</b>	Manual elaborado



CUADRO DE CONTROL	
<b>Fecha de documentación:</b>	26 de Septiembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	4 de Octubre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien valida:</b>	

**DIAGRAMA DE FLUJO**

Elaboración de manuales CGAI-DING-PRO-00-13



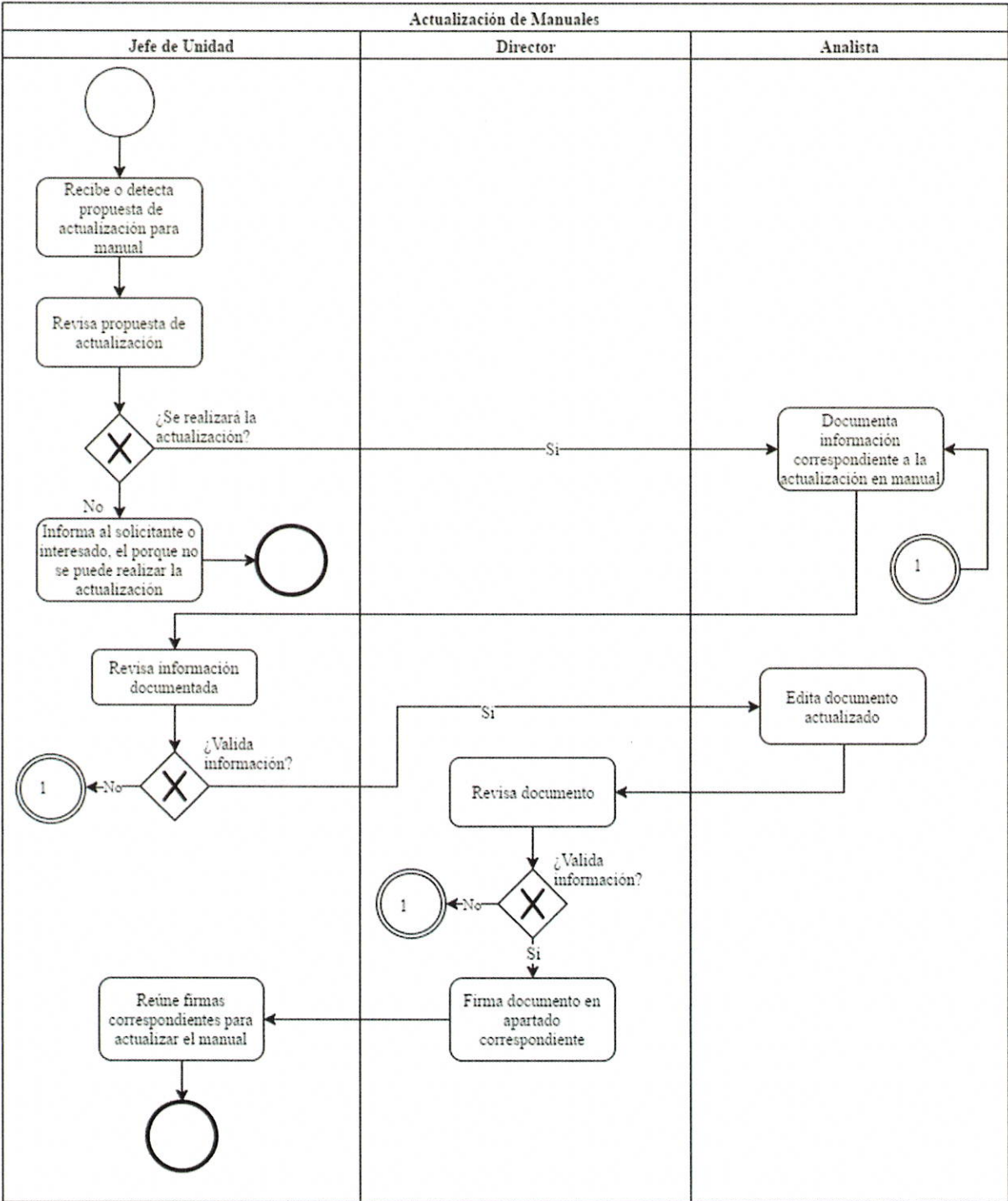
<b>IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Gestión de Calidad
<b>Jefatura:</b>	Modernización, Diseño e Implementación de Trámites y Servicios
<b>Procedimiento:</b>	Actualización de manuales
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-14
<b>Insumo(s):</b>	Petición o detección para actualización de manuales
<b>Salida(s):</b>	Manual actualizado

<b>CUADRO DE CONTROL</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	26 de Septiembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	4 de Octubre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien valida:</b>	





**DIAGRAMA DE FLUJO**

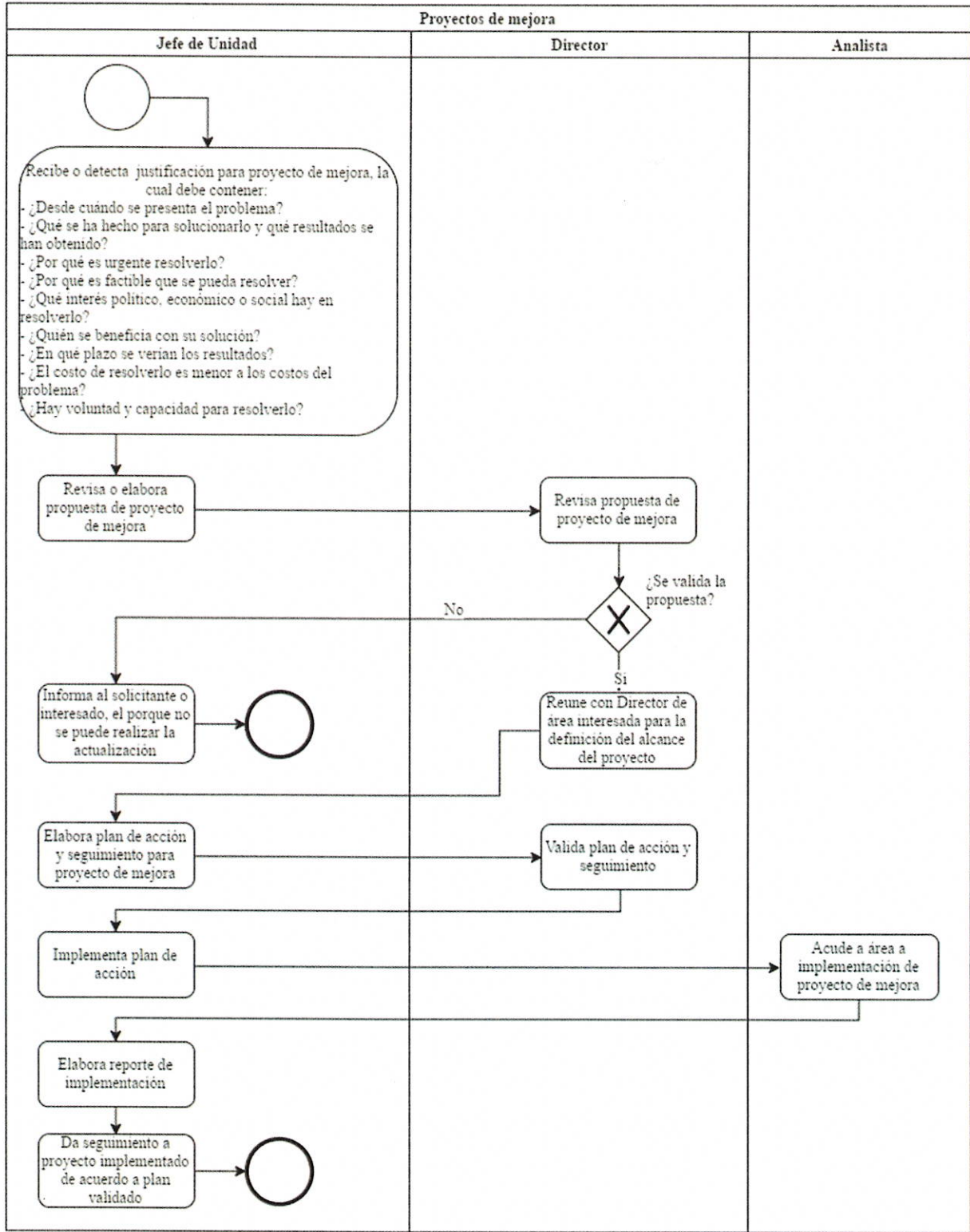
Actualización de manuales CGAI-DING-PRO-00-14




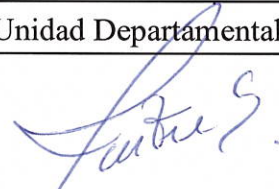
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Gestión de Calidad
<b>Jefatura:</b>	Modernización, Diseño e Implementación de Trámites y Servicios
<b>Procedimiento:</b>	Proyectos de mejora
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-15
<b>Insumo(s):</b>	Petición de detección de área de oportunidad
<b>Salida(s):</b>	Proyecto de mejora implementado

CUADRO DE CONTROL	
<b>Fecha de documentación:</b>	26 de Septiembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	4 de Octubre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien valida:</b>	

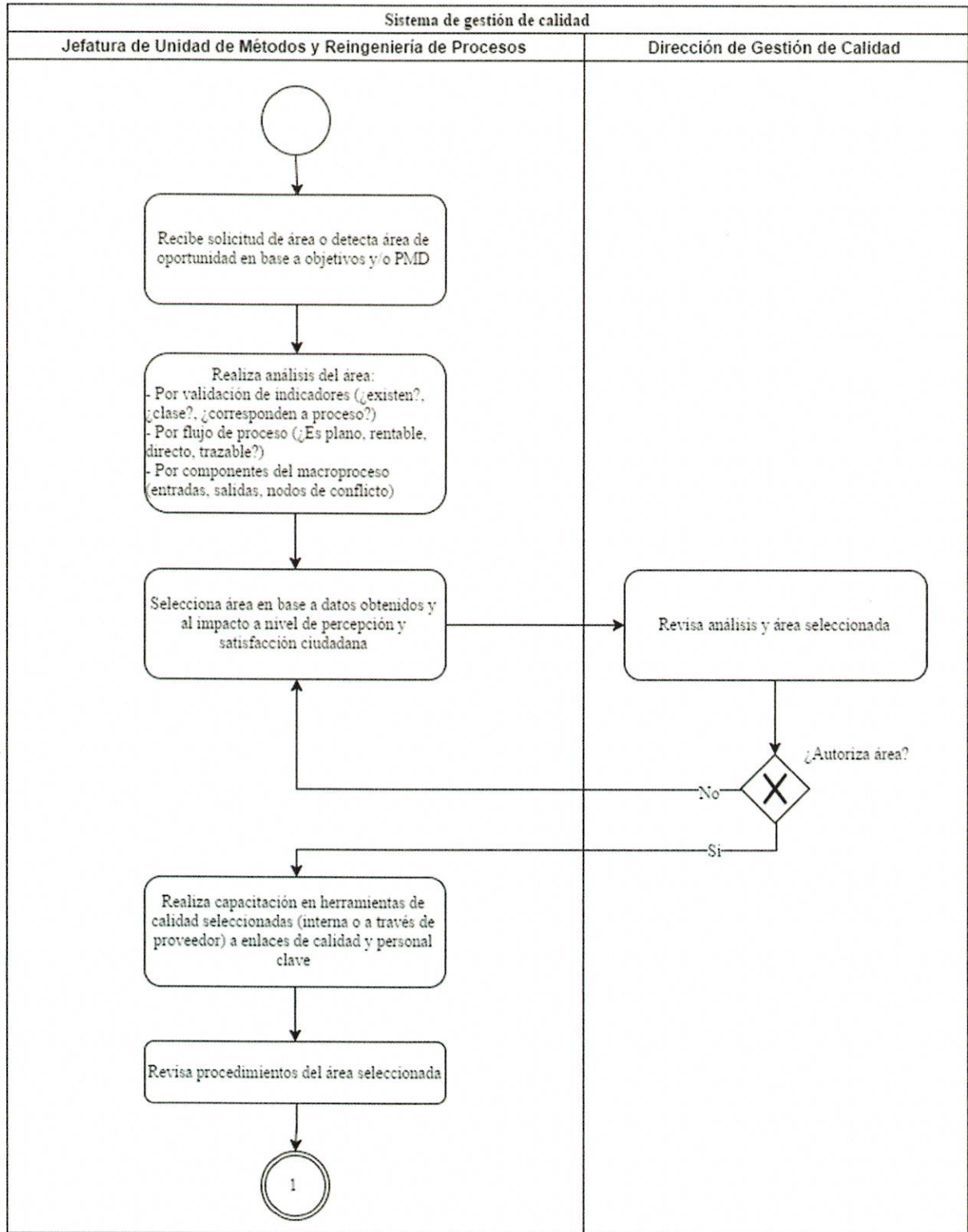
<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>	
Proyectos de mejora	CGAI-DING-PRO-00-15

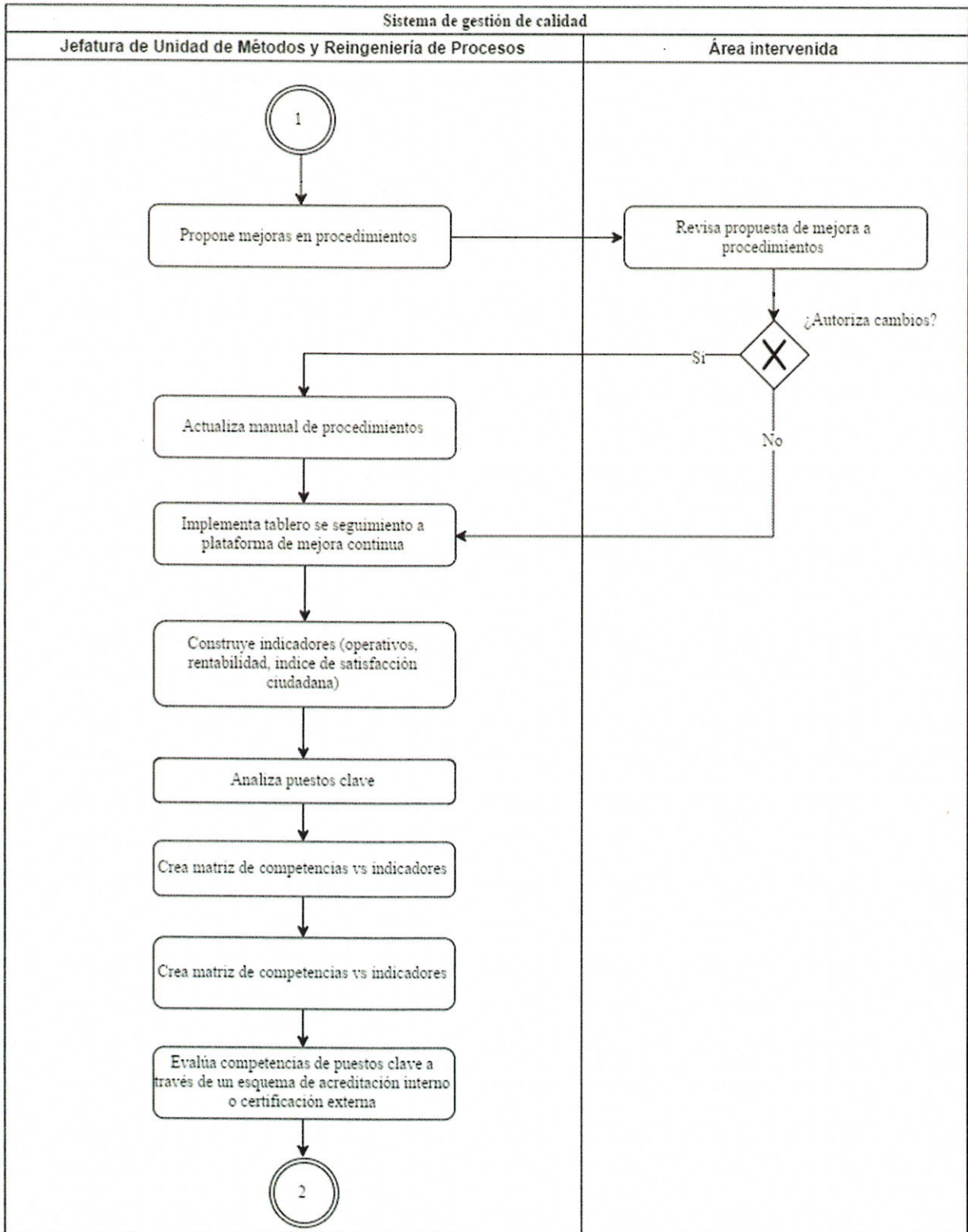


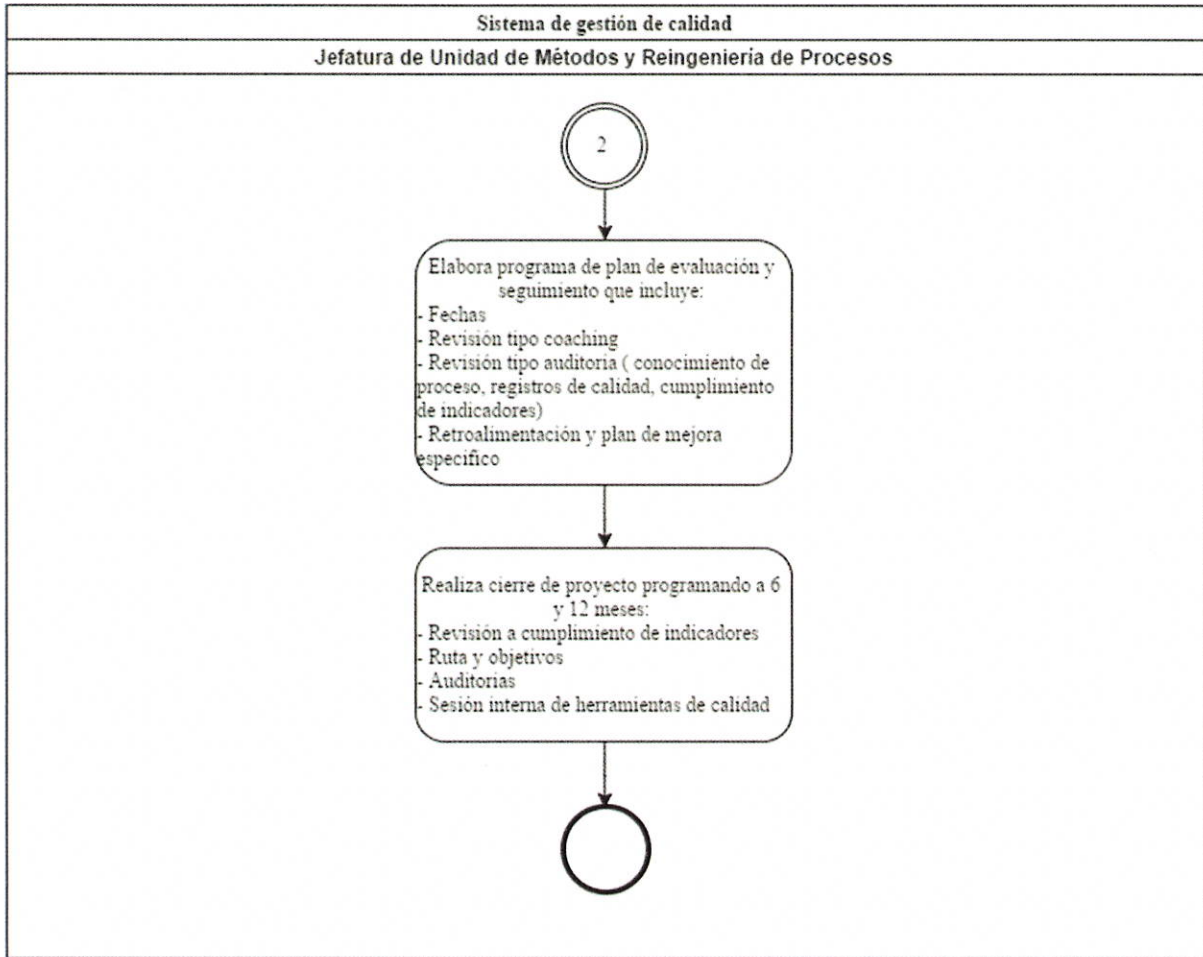
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Gestión de Calidad
<b>Jefatura:</b>	Métodos y Reingeniería de Procesos
<b>Procedimiento:</b>	Sistema de gestión de calidad
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-16
<b>Insumo(s):</b>	Solicitud o detección de área de oportunidad
<b>Salida(s):</b>	Plataforma de mejora continua implementada

CUADRO DE CONTROL	
<b>Fecha de documentación:</b>	4 de Octubre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	4 de Octubre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	María Elena Valenzuela García
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefe de Unidad Departamental B
<b>Firma de quien valida:</b>	

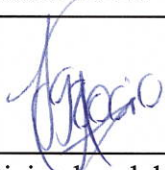

<b>DIAGRAMA DE FLUJO</b>	
Sistema de gestión de calidad	CGAI-DING-PRO-00-16





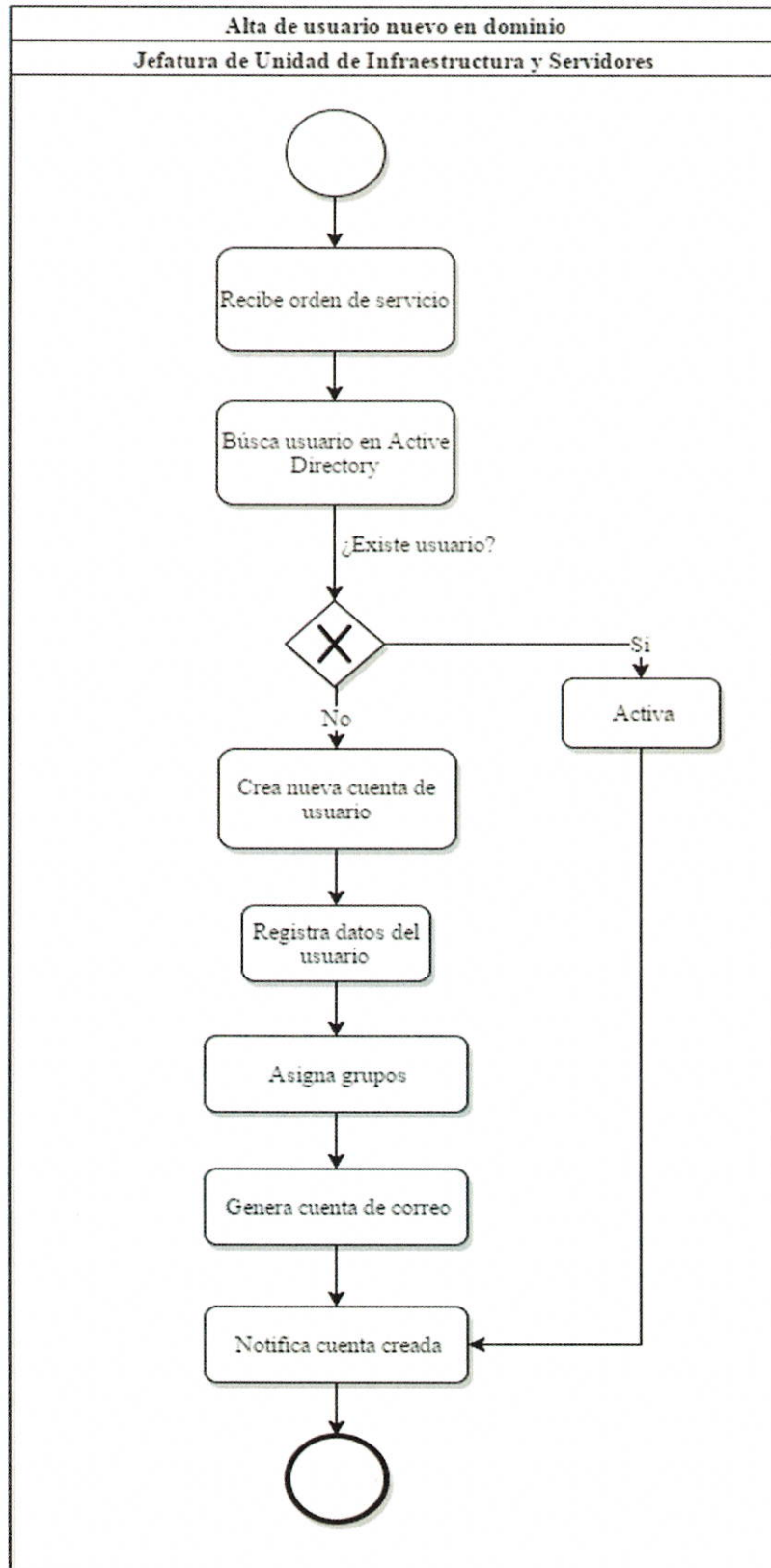


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Alta de usuario nuevo en dominio
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-17
<b>Insumo(s):</b>	Recibe orden de servicio
<b>Salida(s):</b>	Notifica la cuenta creada

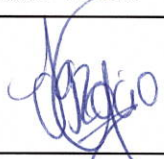

Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



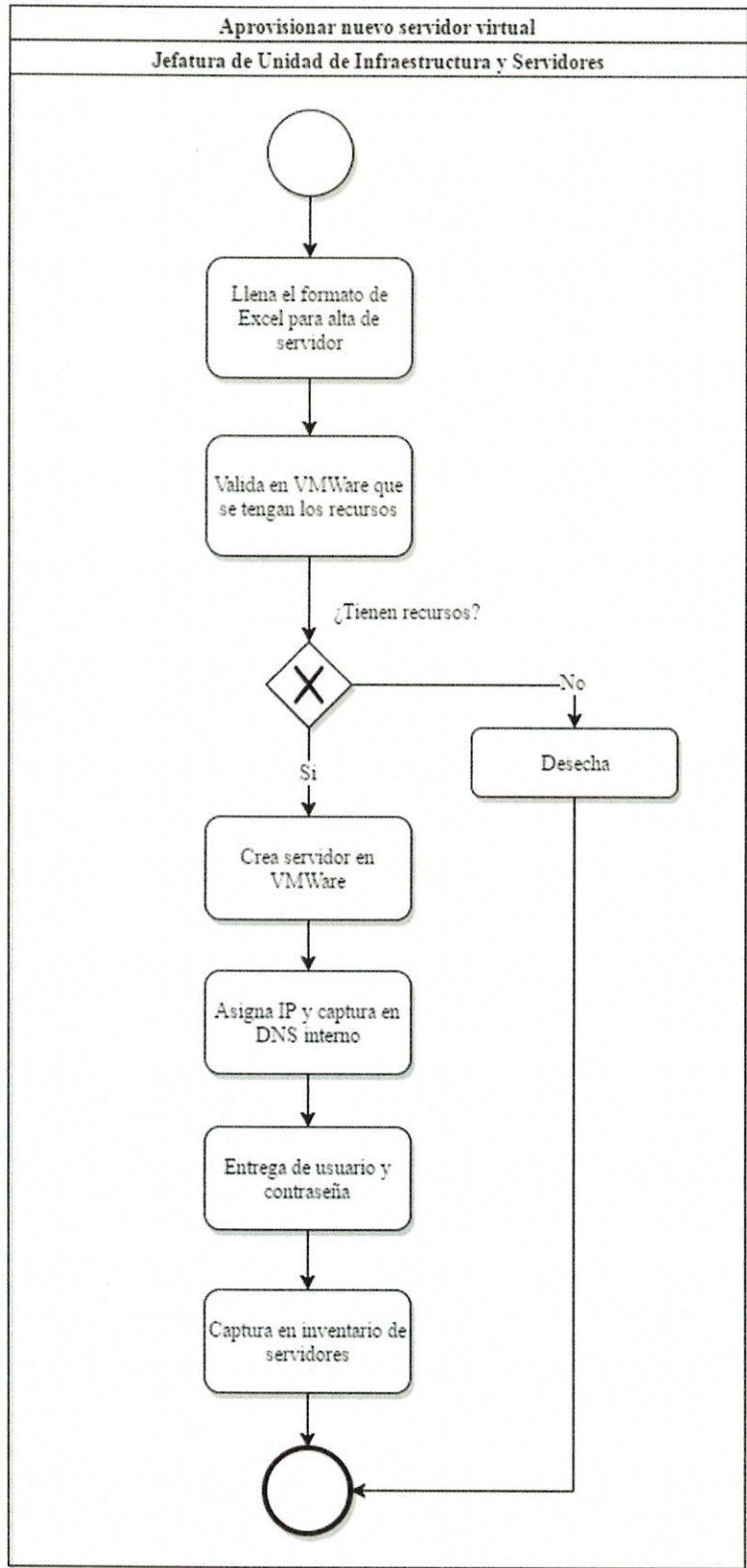
**Diagrama de Flujo**  
Alta de usuario nuevo en dominio CGAI-DING-PRO-00-17



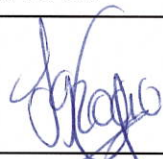

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Aprovisionar nuevo servidor virtual
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-18
<b>Insumo(s):</b>	Llena formato de Excel para alta de servidor
<b>Salida(s):</b>	Captura en inventario de servidores

Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

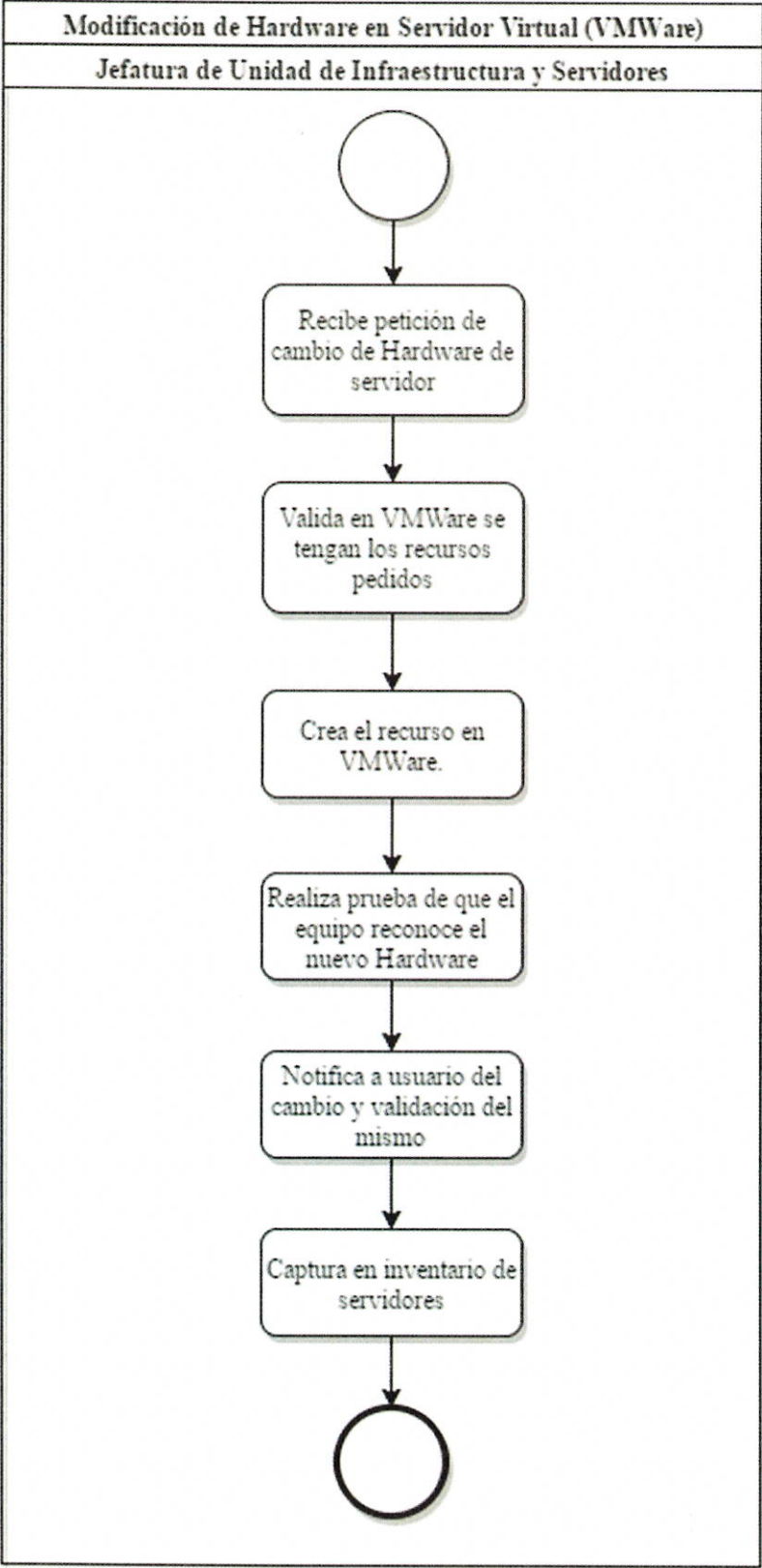
**Diagrama de Flujo**  
Aprovisionar nuevo servidor virtual CGAI-DING-PRO-00-18





<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Modificación de Hardware en Servidor Virtual (VMWare)
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-19
<b>Insumo(s):</b>	Recibe petición de cambio de hardware de servidor
<b>Salida(s):</b>	Captura en inventario de servidores

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

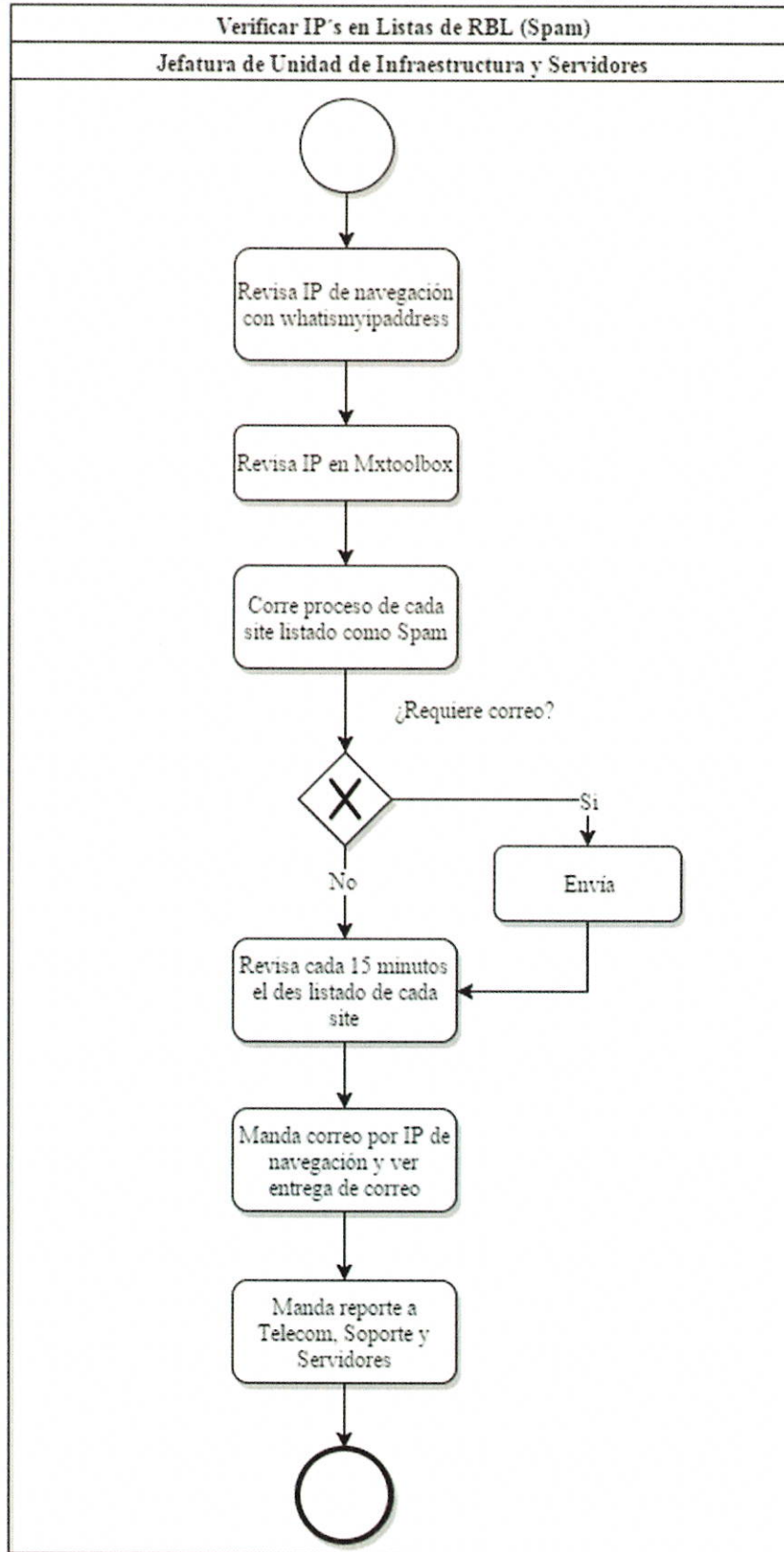
**Diagrama de Flujo**  
Modificación de Hardware en Servidor Virtual (VMWare) | CGAI-DING-PRO-00-19



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Verificar IP's en listas de RBL (Spam)
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-20
<b>Insumo(s):</b>	Revisa IP de navegación
<b>Salida(s):</b>	Manda reporte

Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**  
Verificar IP's en listas de RBL (Spam) CGAI-DING-PRO-00-20



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Modificación de permisos, actualización y baja de usuarios en dominio
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-21
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud
<b>Salida(s):</b>	Notifica servicio atendido



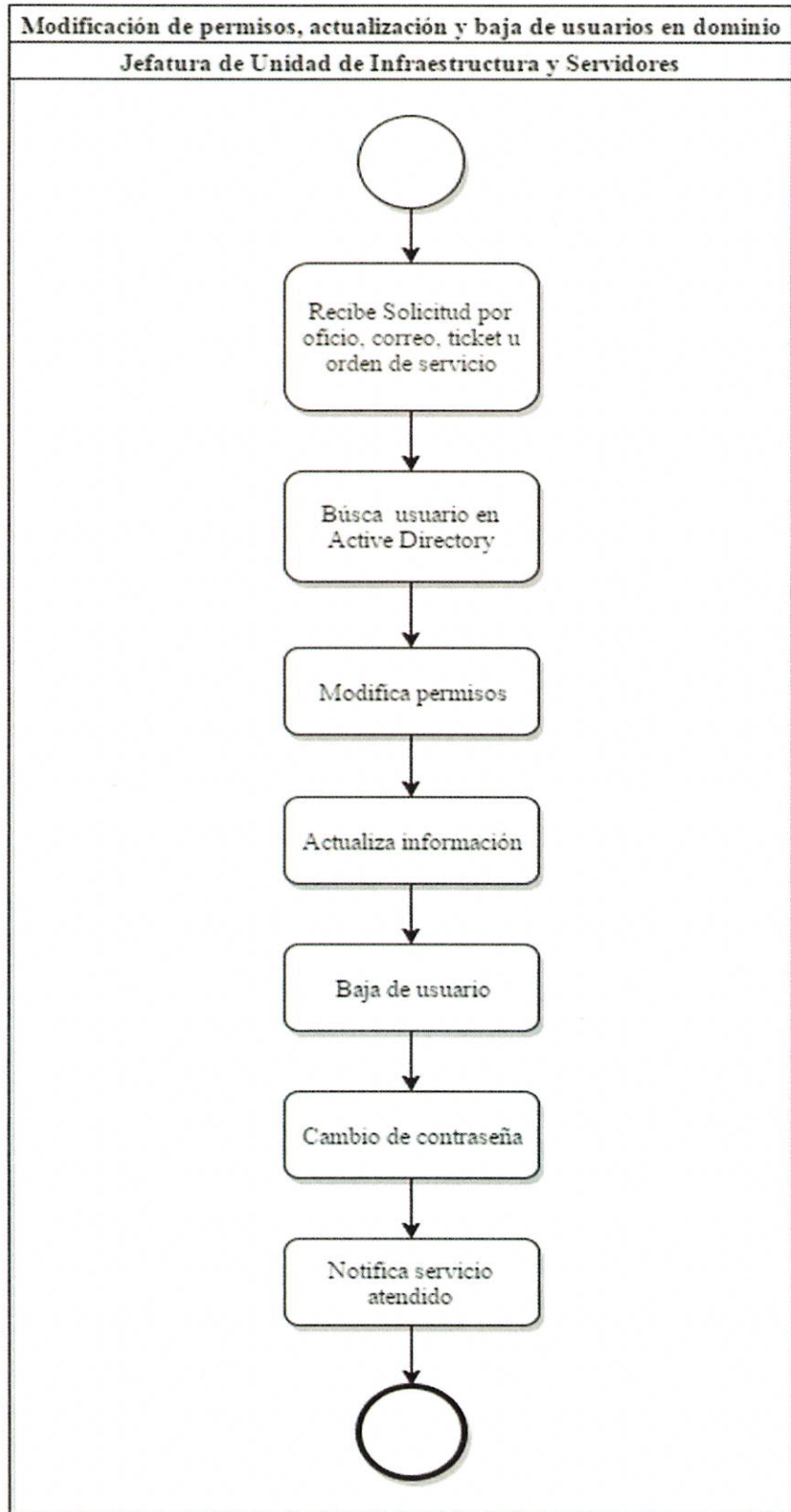


<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



Diagrama de Flujo	
Modificación de permisos, actualización y baja de usuarios en dominio	CGAI-DING-PRO-00-21

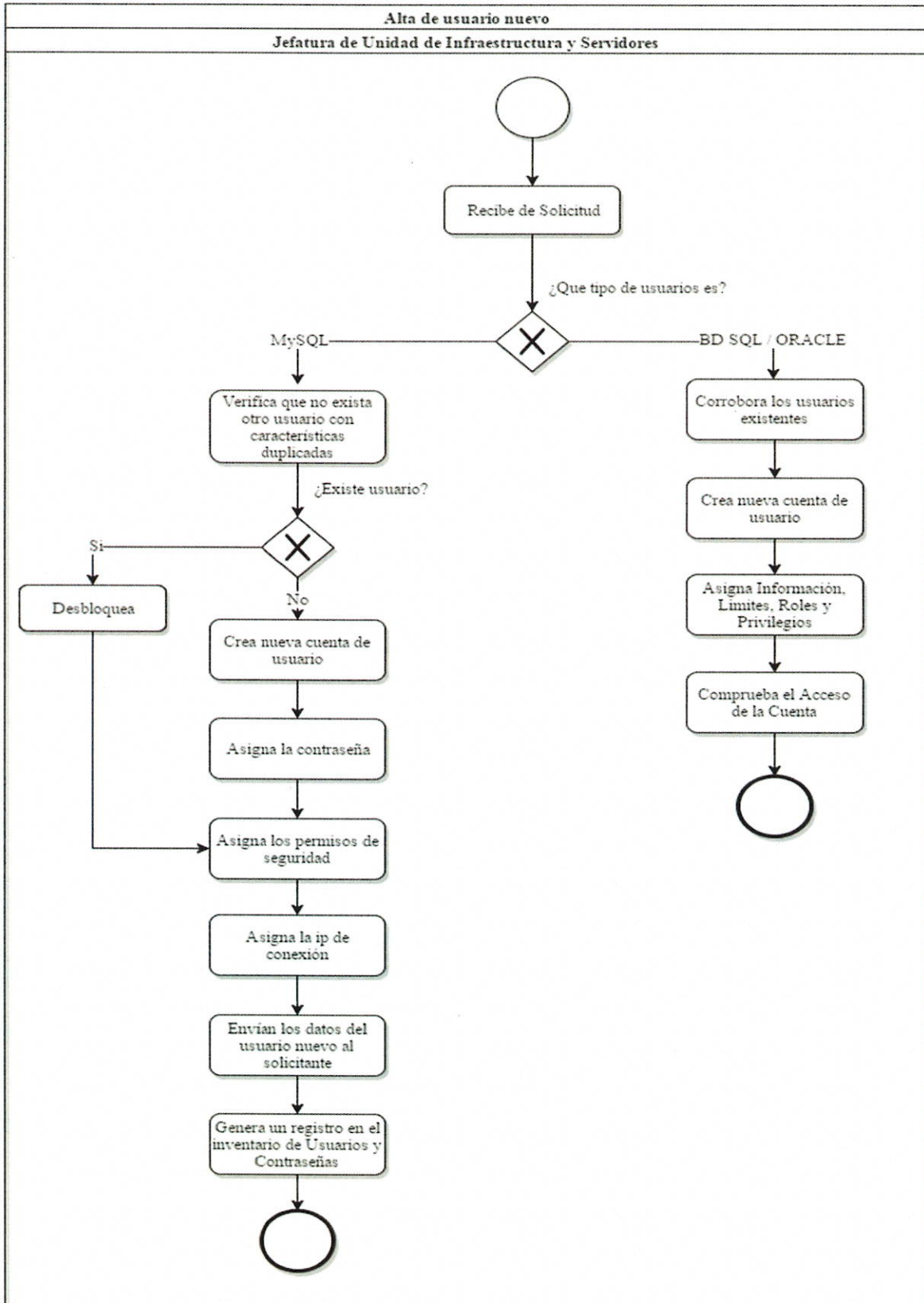


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Alta de usuario nuevo
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-22
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud
<b>Salida(s):</b>	Comprueba el acceso de la cuenta

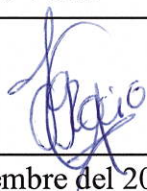
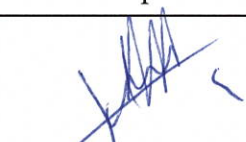
Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**

Alta de usuario nuevo CGAI-DING-PRO-00-22



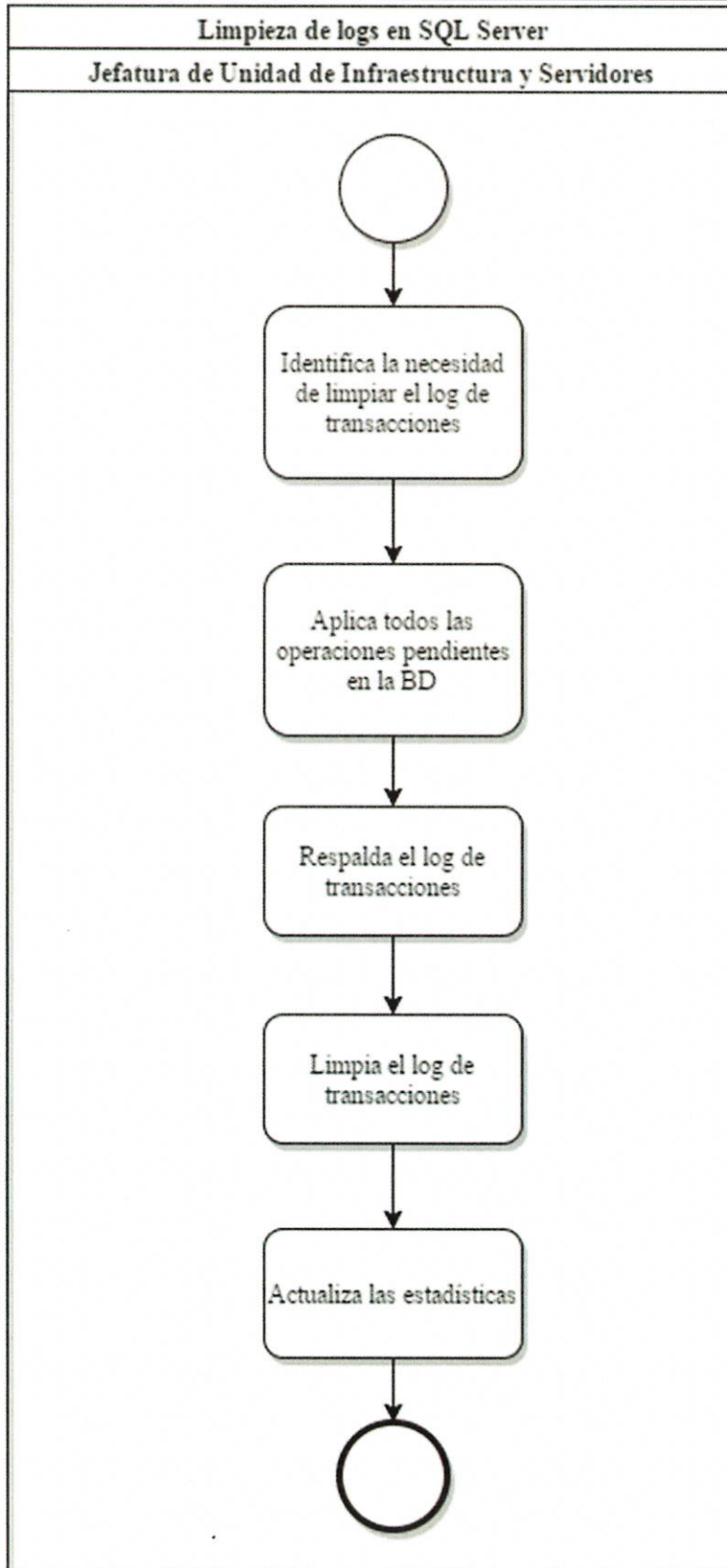
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Limpieza de logs en SQL Server
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-23
<b>Insumo(s):</b>	Identifica la necesidad de limpieza
<b>Salida(s):</b>	Actualiza estadísticas

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

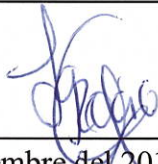

## Diagrama de Flujo

Limpeza de logs en SQL Server

CGAI-DING-PRO-00-23



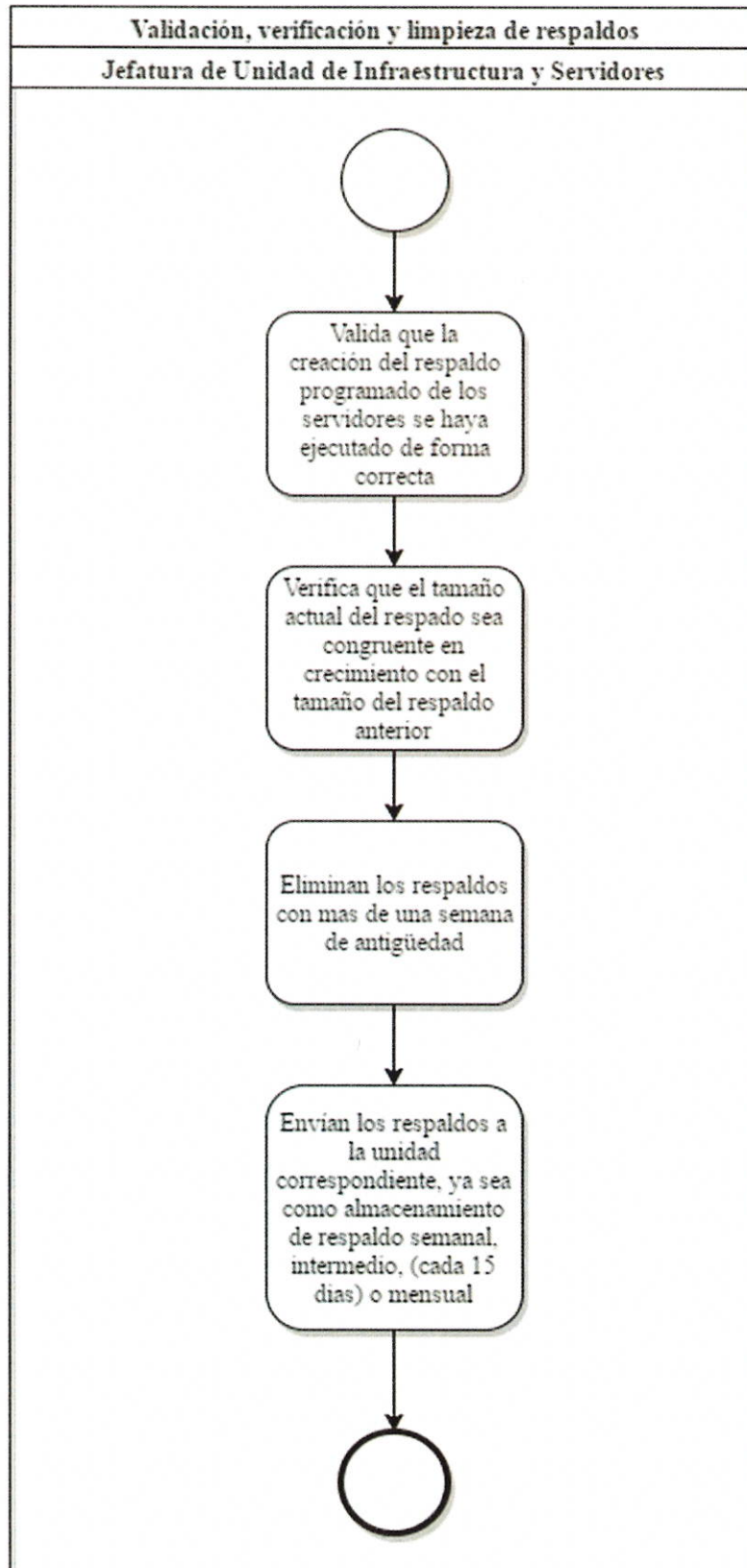
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Validación, verificación y limpieza de respaldos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-24
<b>Insumo(s):</b>	Valida que el respaldo se ejecute de forma correcta
<b>Salida(s):</b>	Envía respaldos a la unidad

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

## Diagrama de Flujo

Validación, verificación y limpieza de respaldos

CGAI-DING-PRO-00-24



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Reducción de log en SQL
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-25
<b>Insumo(s):</b>	Da de baja el servicio SQL SERVER
<b>Salida(s):</b>	Comprueba el logspace ha sido reducido

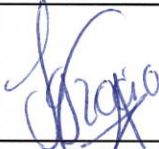

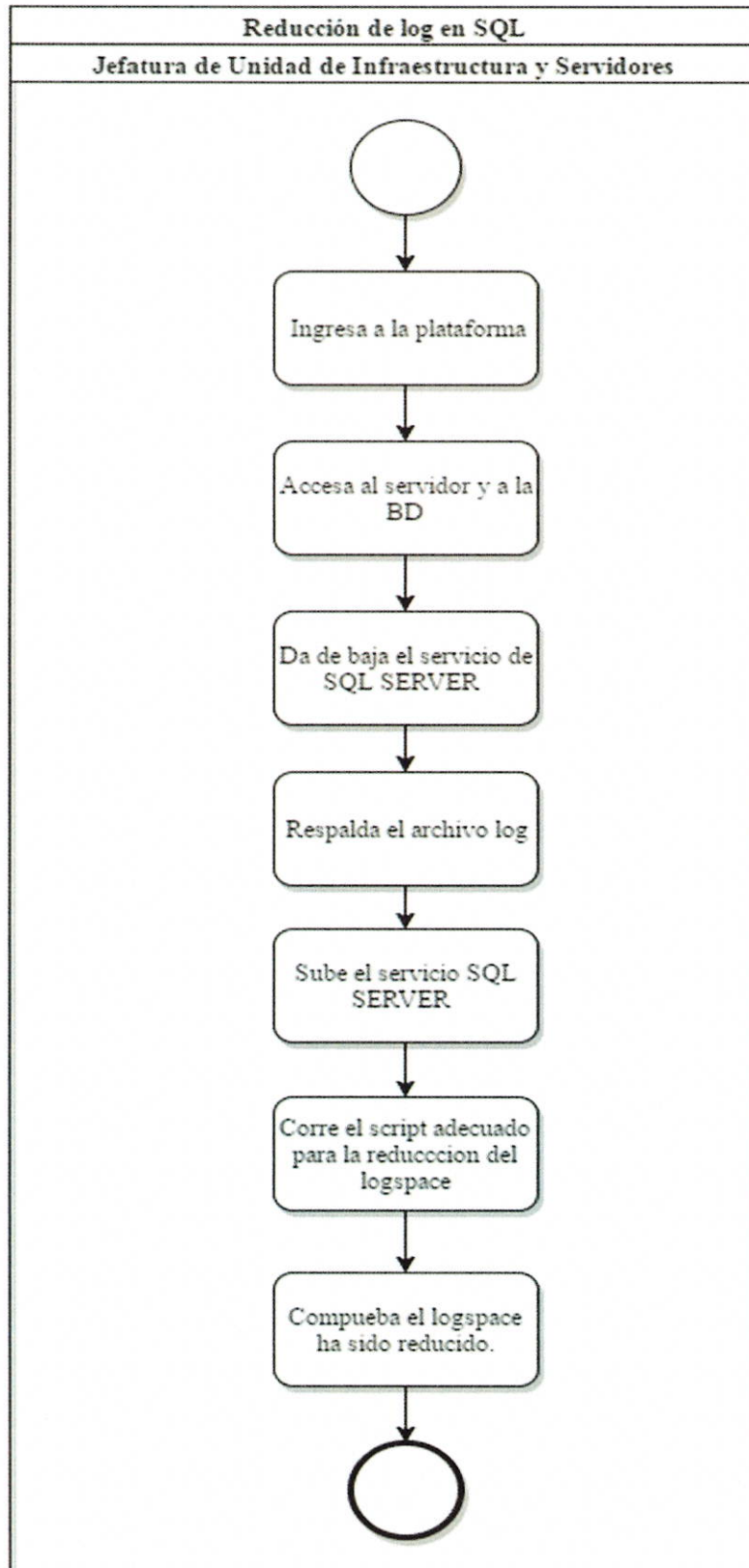
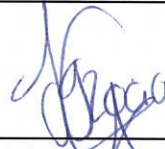
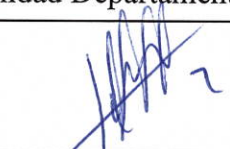
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



Diagrama de Flujo	
Reducción de log en SQL	CGAI-DING-PRO-00-25



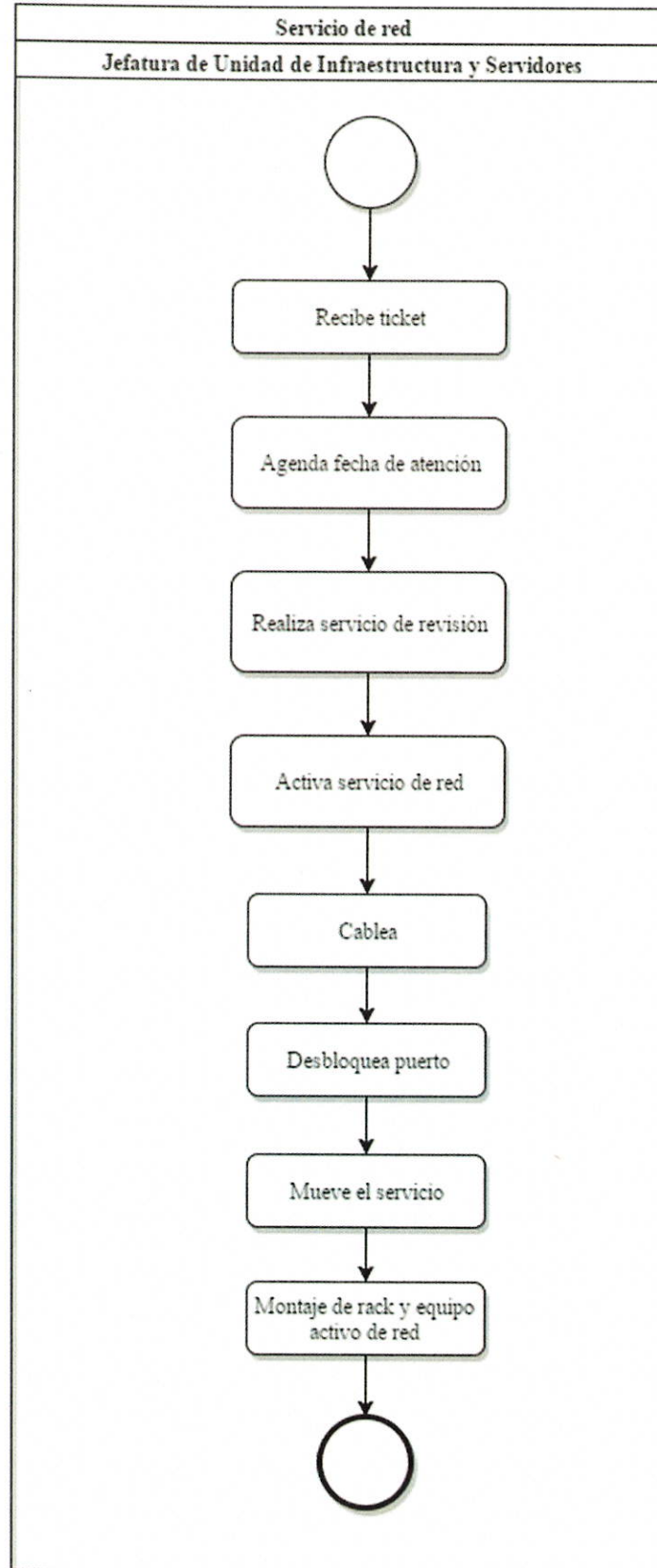
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Servicio de red
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-26
<b>Insumo(s):</b>	Agendar fecha de atención
<b>Salida(s):</b>	Reactiva red

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

## Diagrama de Flujo

Servicio de red

CGAI-DING-PRO-00-26



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Administración de líneas telefónicas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-27
<b>Insumo(s):</b>	Recibe alta de ticket
<b>Salida(s):</b>	Da seguimiento al problema

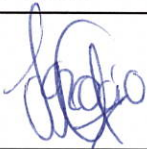

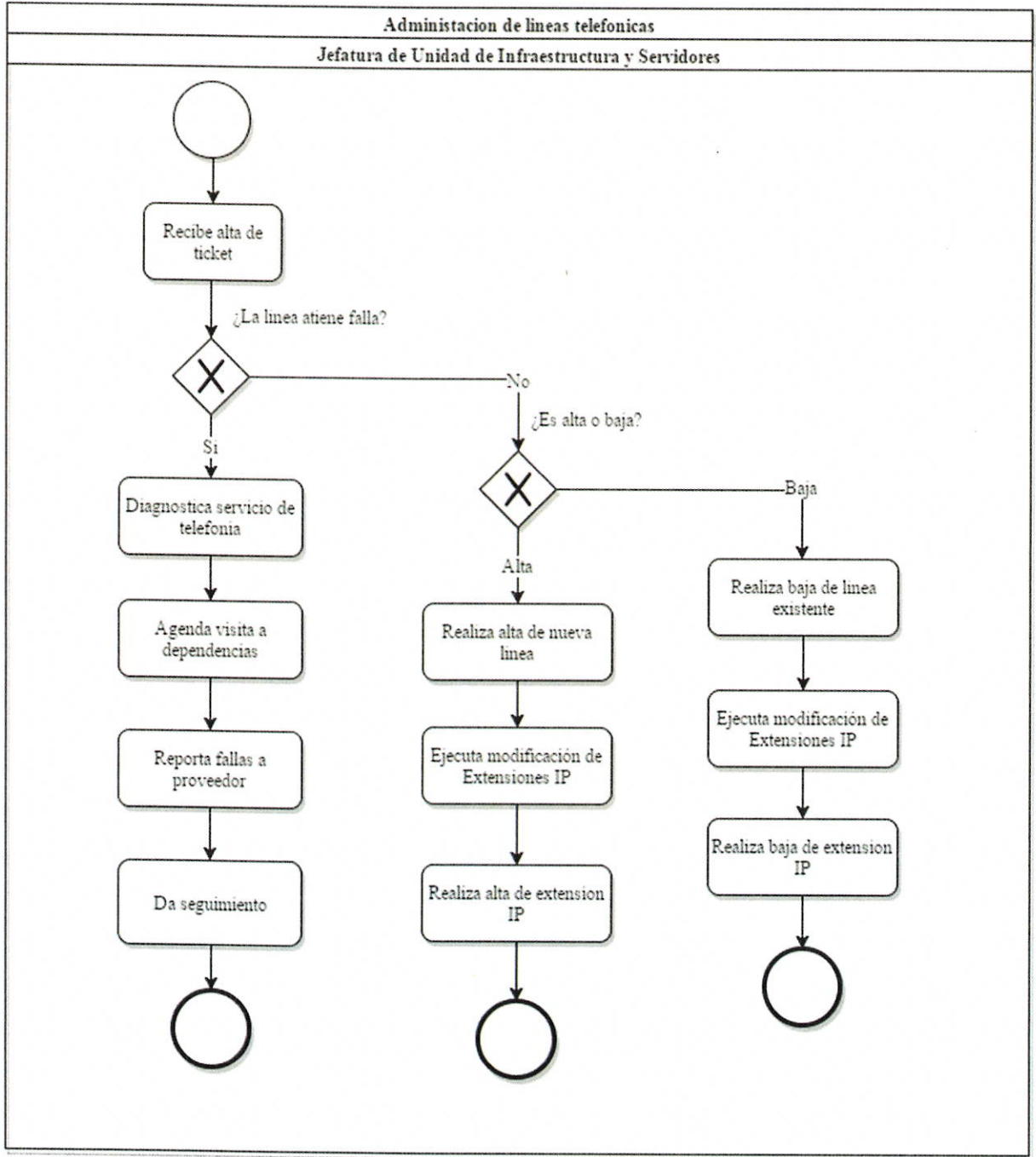


<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

Diagrama de Flujo	
Administración de líneas telefónicas	CGAI-DING-PRO-00-27

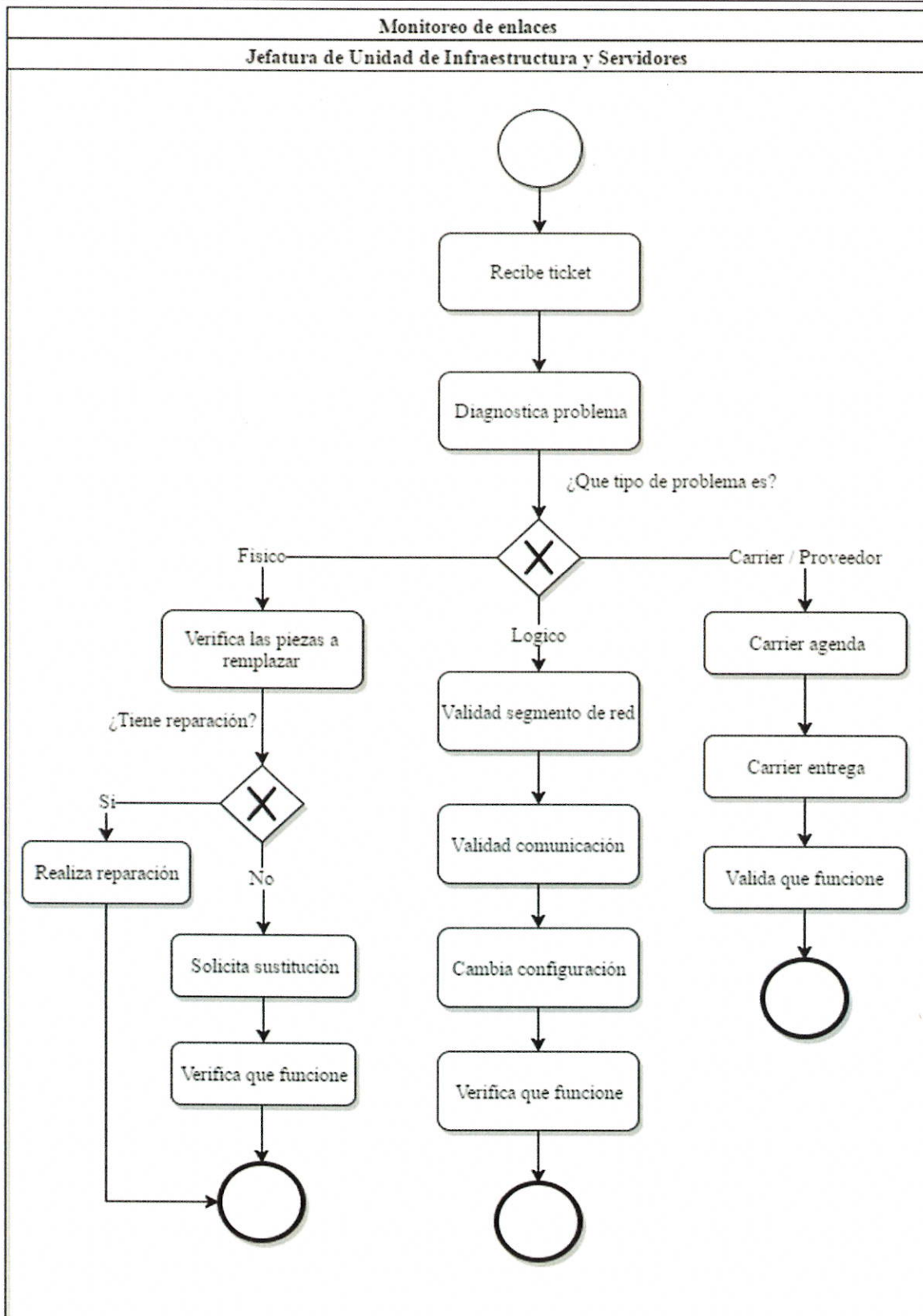


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
<b>Procedimiento:</b>	Monitoreo de enlaces
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-28
<b>Insumo(s):</b>	Recibe ticket
<b>Salida(s):</b>	Valida que funcione

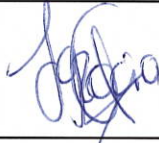

Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	17 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	09 de Diciembre del 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**

Monitoreo de enlaces	CGAI-DING-PRO-00-28
----------------------	---------------------

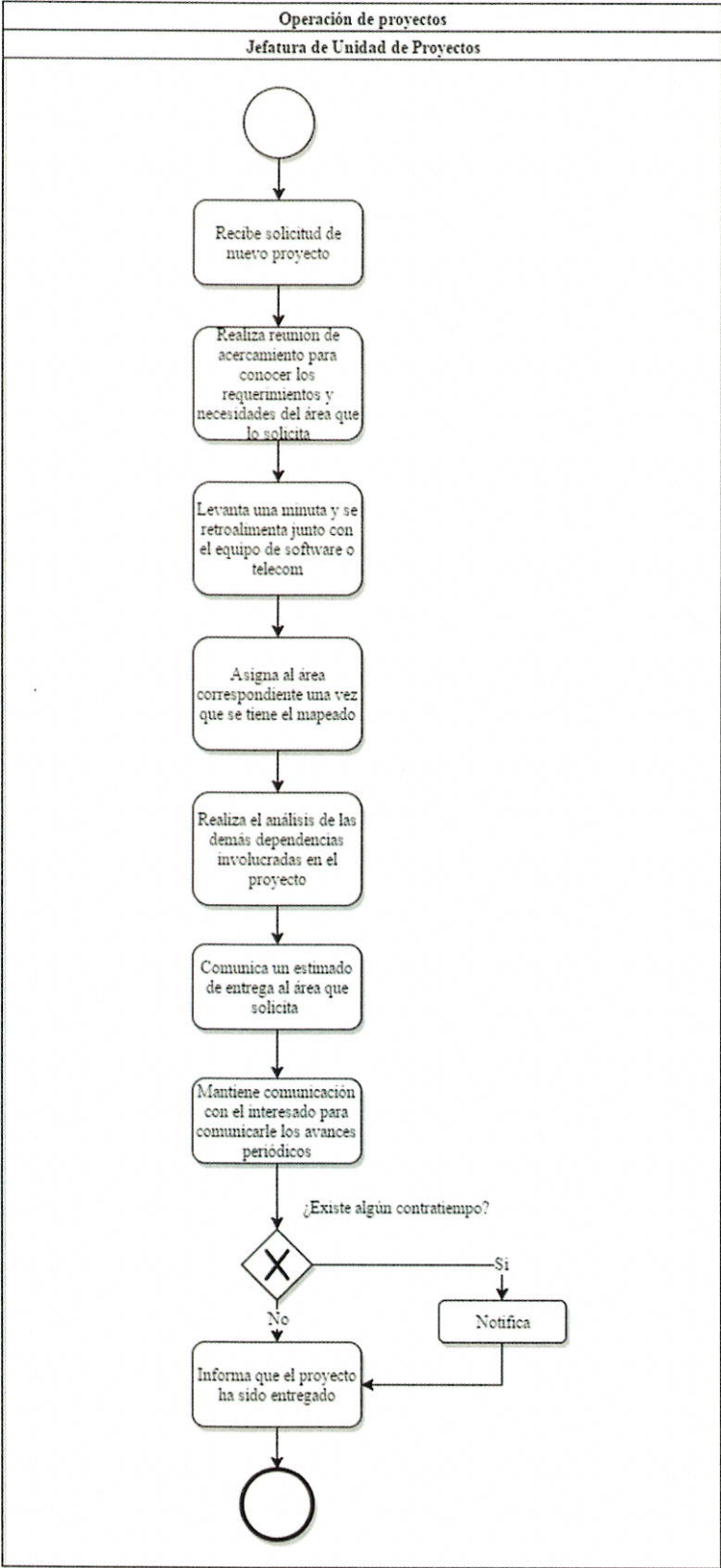


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Proyectos
<b>Procedimiento:</b>	Operación de proyectos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-29
<b>Insumo(s):</b>	Solicitan nuevo proyecto
<b>Salida(s):</b>	Informa que el proyecto ha sido entregado

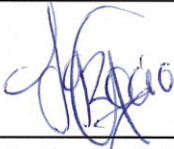

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	15 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Yunive Moreno Sánchez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



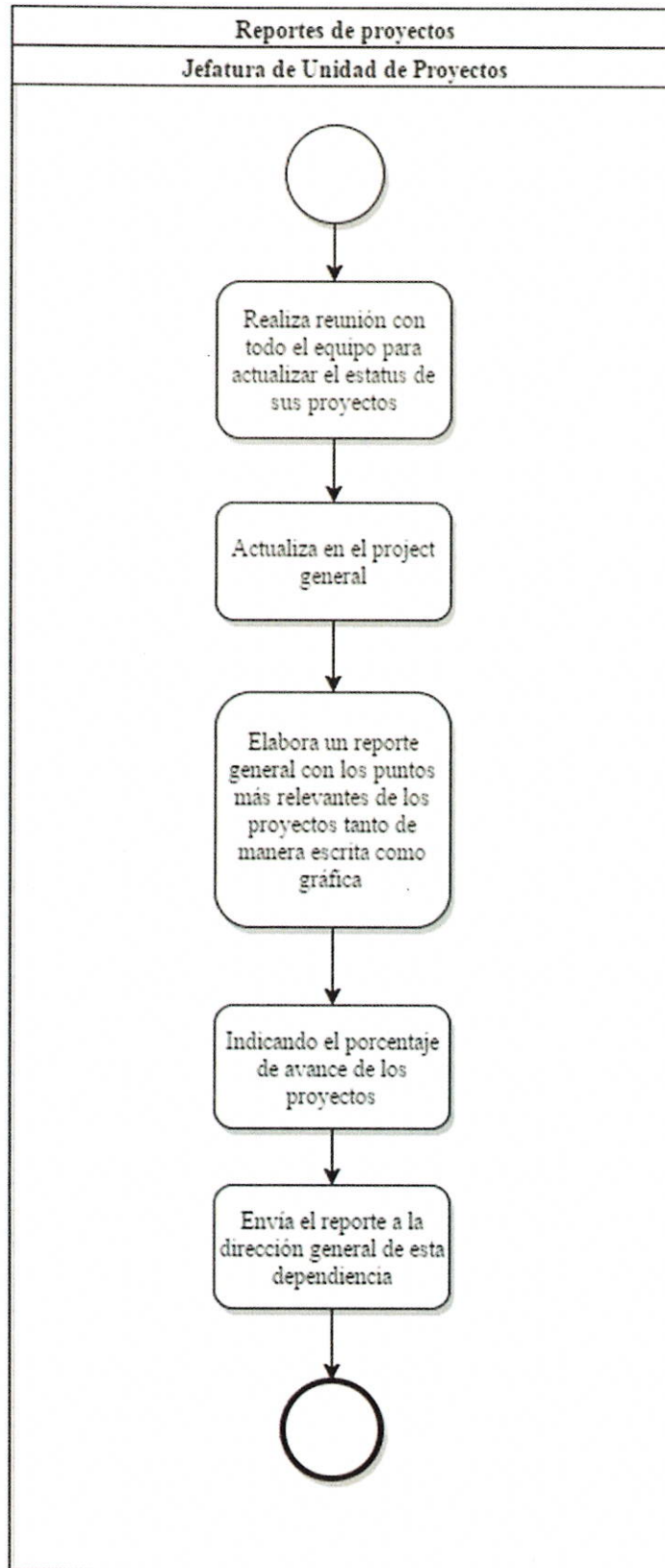
**Diagrama de Flujo**  
Operación de proyectos CGAI-DING-PRO-00-29




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Proyectos
<b>Procedimiento:</b>	Reportes de proyectos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-30
<b>Insumo(s):</b>	Realiza reunión para saber el estatus de sus proyectos
<b>Salida(s):</b>	Envía reporte a la dirección general

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	15 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Yunive Moreno Sánchez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

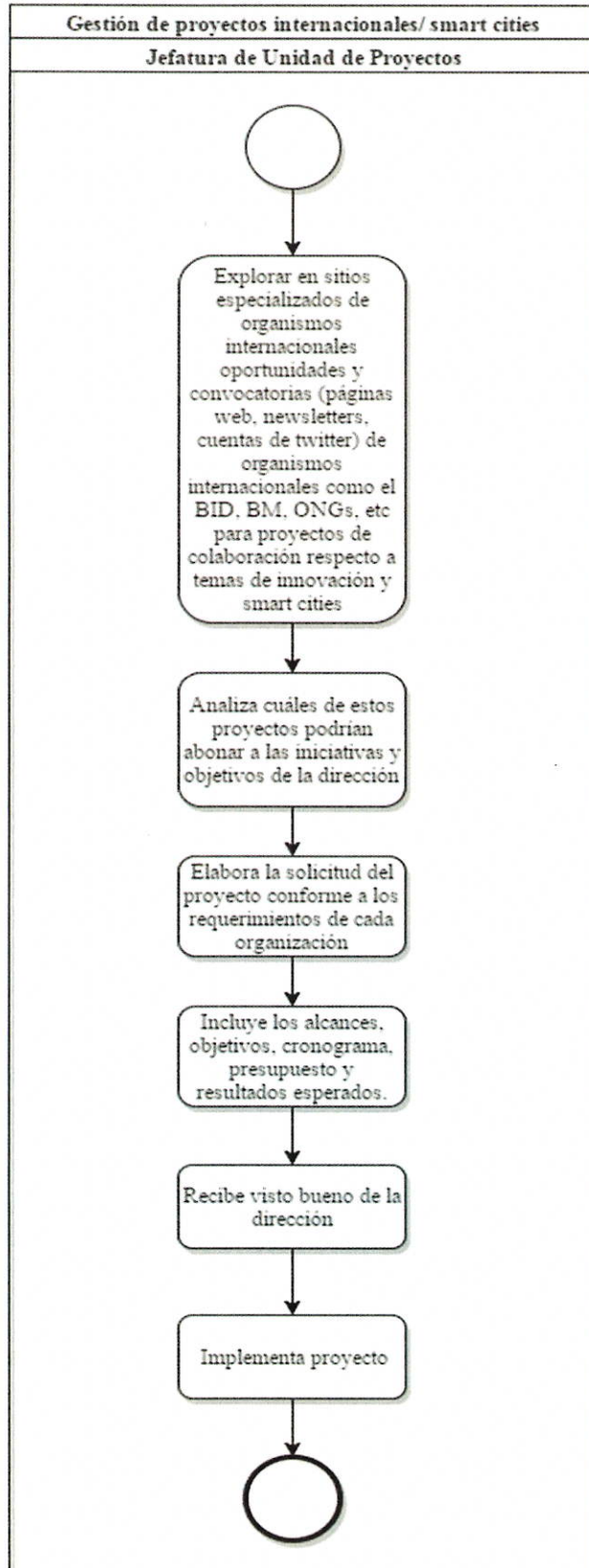
**Diagrama de Flujo**  
Reportes de proyectos CGAI-DING-PRO-00-30



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Proyectos
<b>Procedimiento:</b>	Gestión de proyectos internacionales/ smart cities
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-31
<b>Insumo(s):</b>	Explora proyectos con temas de innovación
<b>Salida(s):</b>	Implementa el proyecto

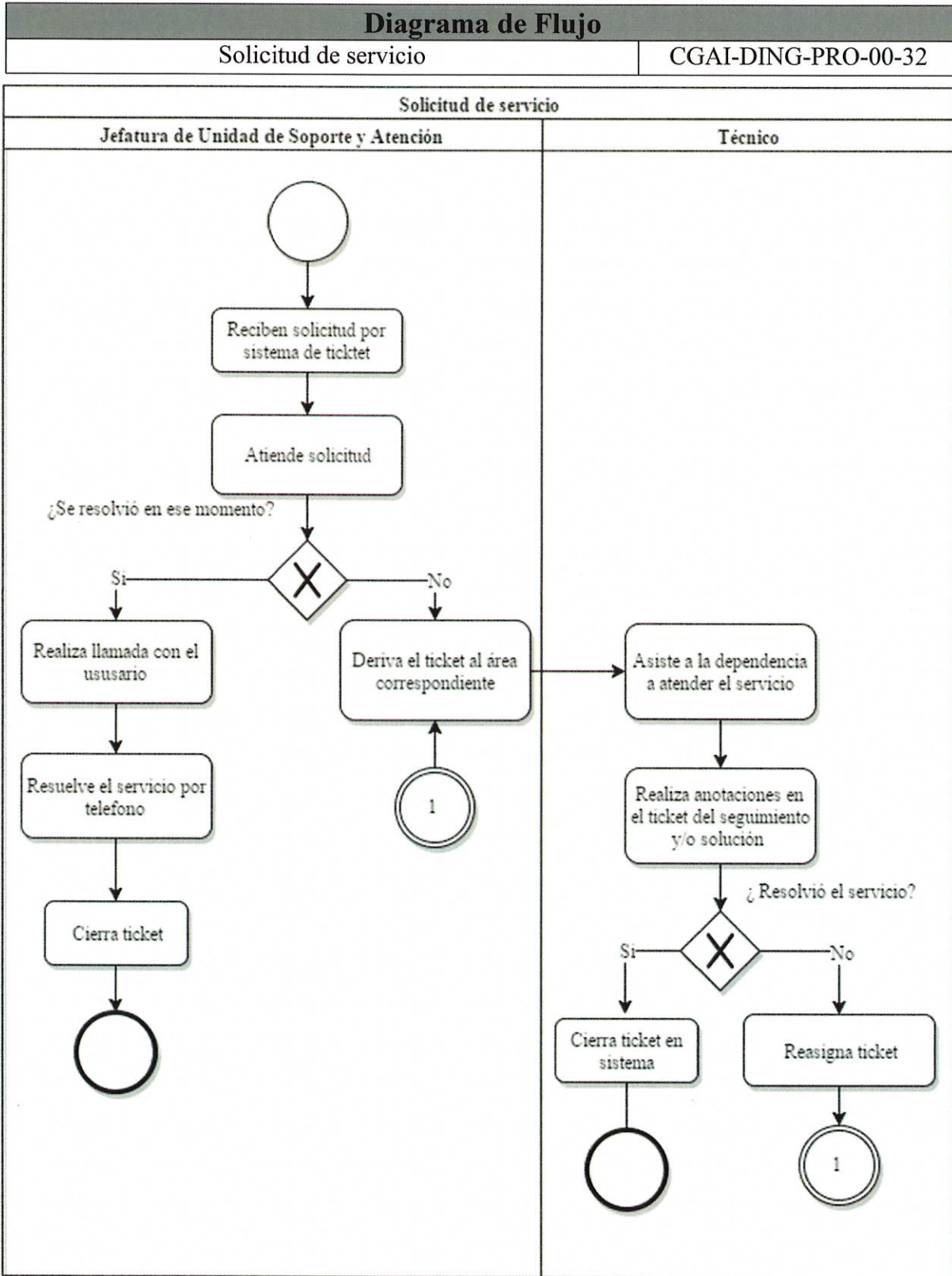
<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	15 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	23 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Yunive Moreno Sánchez
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

<b>Diagrama de Flujo</b>	
Gestión de proyectos internacionales/ smart cities	CGAI-DING-PRO-00-31

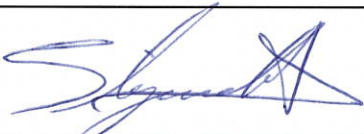


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
<b>Procedimiento:</b>	Solicitud de servicio
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-32
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud de ticket
<b>Salida(s):</b>	Cierra ticket resuelto

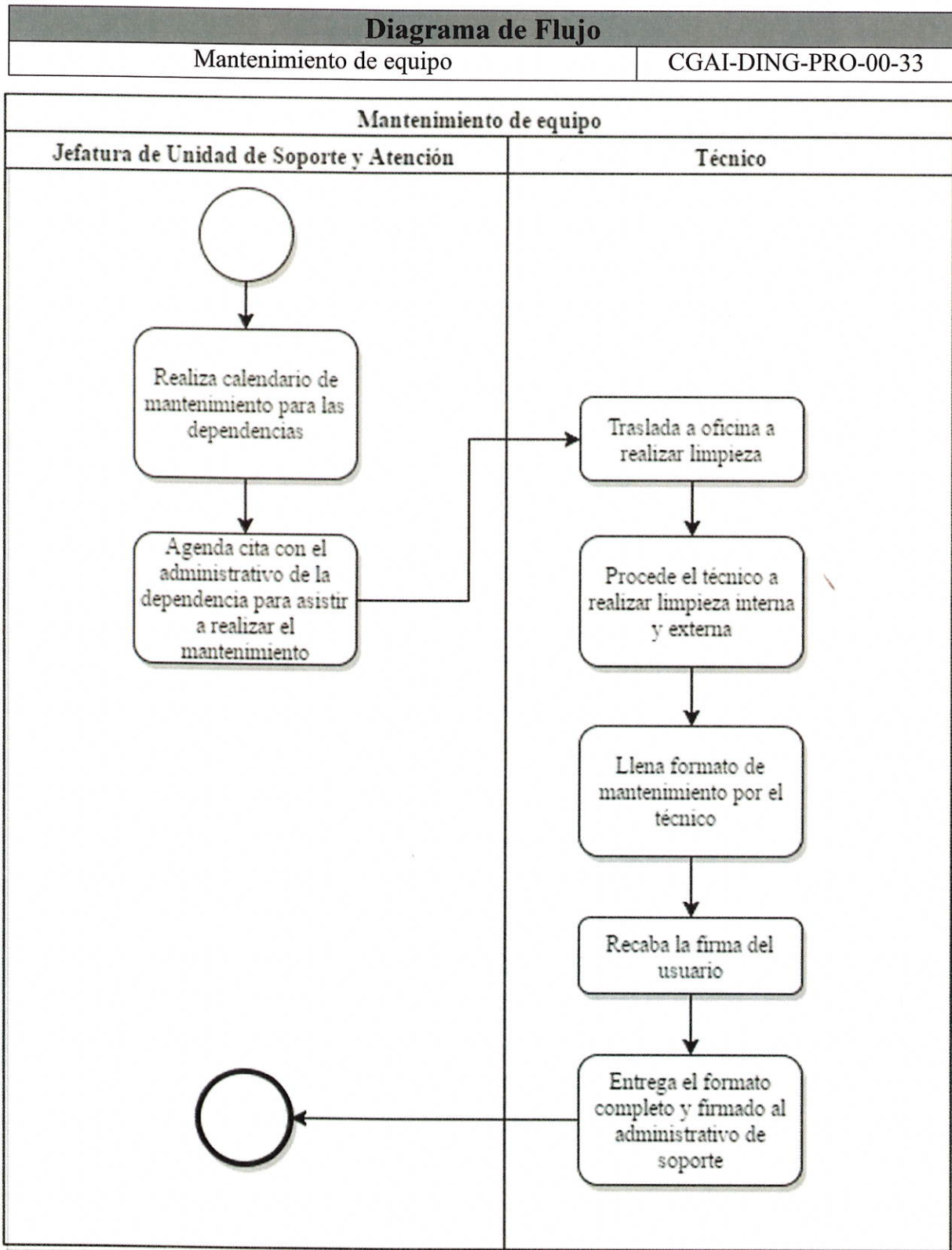
Cuadro de Control	
<b>Fecha de documentación:</b>	29 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	13 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Simón Alejandro Delgado Buitron
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	



<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
<b>Procedimiento:</b>	Mantenimiento de equipo
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-33
<b>Insumo(s):</b>	Realiza calendario para hacer mantenimiento
<b>Salida(s):</b>	Limpieza de equipo

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	29 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	13 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Simón Alejandro Delgado Buitron
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

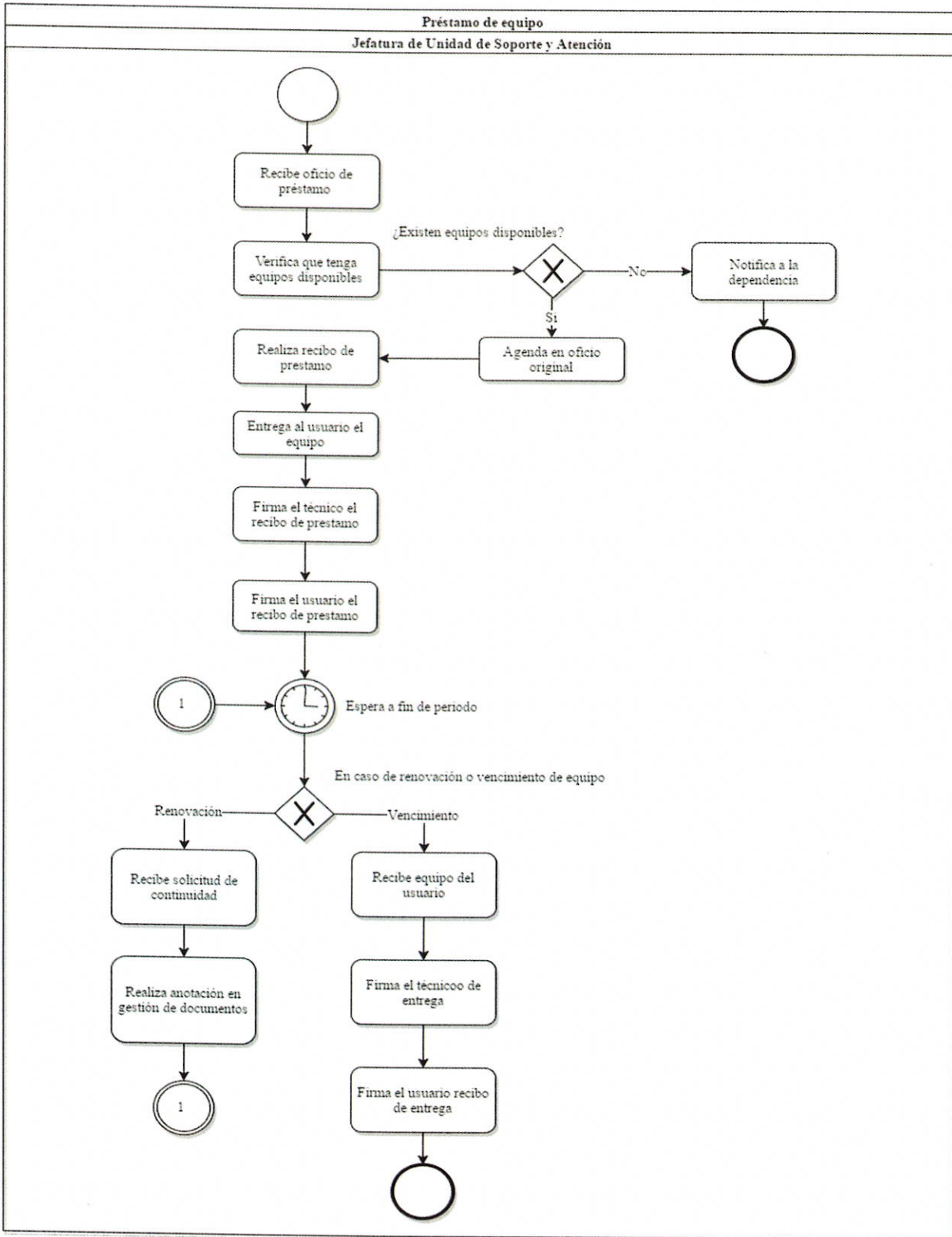




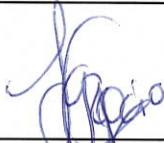

<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
<b>Procedimiento:</b>	Préstamo de equipo
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-34
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud de préstamo de equipo
<b>Salida(s):</b>	Realiza prestamos de equipo

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	29 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	13 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Simón Alejandro Delgado Buitron
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

Diagrama de Flujo	
Préstamo de equipo	CGAI-DING-PRO-00-34

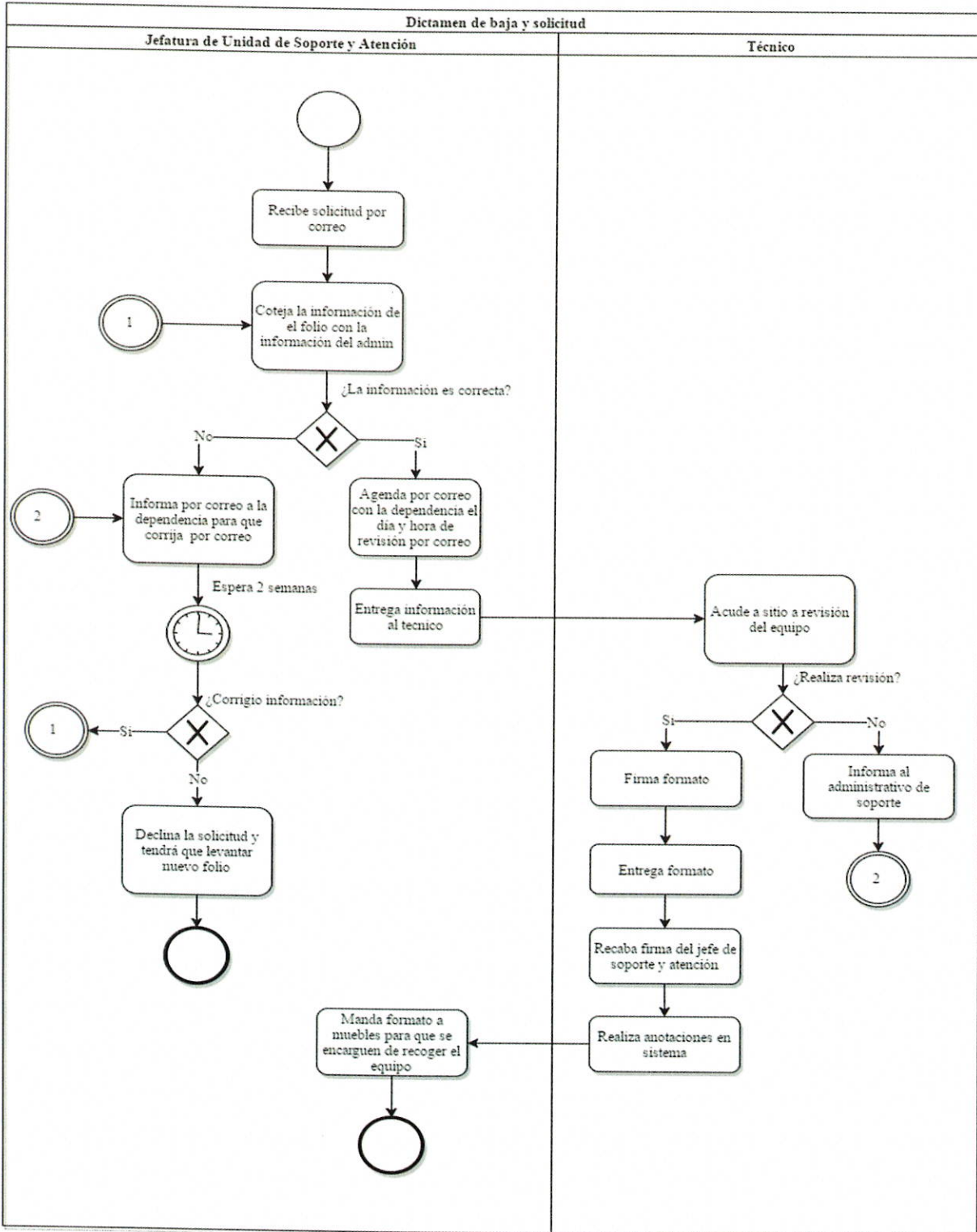


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
<b>Procedimiento:</b>	Dictamen de baja y solicitud
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-35
<b>Insumo(s):</b>	Recibe solicitud de baja
<b>Salida(s):</b>	Envía notificación a muebles para que recojan el equipo

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	29 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	13 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Simón Alejandro Delgado Buitron
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

**Diagrama de Flujo**

**Dictamen de baja y solicitud** CGAI-DING-PRO-00-35

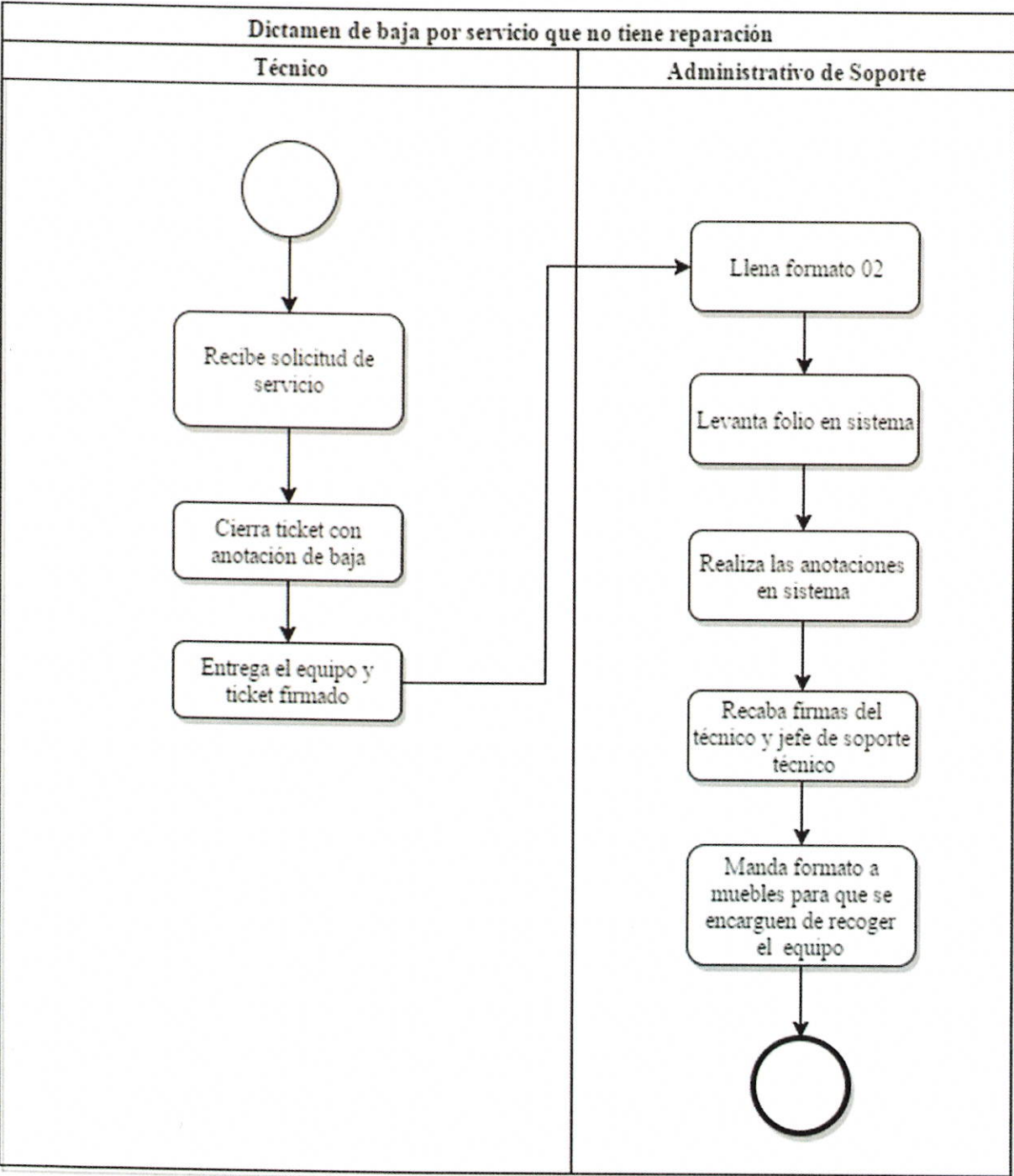


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Dirección de Innovación Gubernamental
<b>Jefatura:</b>	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
<b>Procedimiento:</b>	Dictamen de baja por servicio que no tiene reparación
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAI-DING-PRO-00-36
<b>Insumo(s):</b>	Realiza revisión
<b>Salida(s):</b>	Envía notificación a muebles para que recojan el equipo

<b>Cuadro de Control</b>	
<b>Fecha de documentación:</b>	29 de Noviembre de 2016
<b>Nombre de quien documenta:</b>	María del Rocío López García
<b>Puesto nominal de quien documenta:</b>	Colaborador 4 PET
<b>Firma de quien documenta:</b>	
<b>Fecha de validación:</b>	13 de Diciembre de 2016
<b>Nombre de quien valida:</b>	Simón Alejandro Delgado Buitron
<b>Puesto nominal de quien valida:</b>	Jefatura de Unidad Departamental "A"
<b>Firma de quien valida:</b>	

## Diagrama de Flujo

Dictamen de baja por servicio que no tiene reparación CGAI-DING-PRO-00-36



### 3. Formatos de Procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
83	Formato para solicitud de envío de muebles a almacén	CGAI-DING-F-00-01

#### Código del formato

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



<b>Formato</b>	
Formato para solicitud de envío de muebles a almacén	CGAI-DING-F-00-01



**Unidad de Patrimonio**  
**Departamento de Bienes Muebles**

*FORMATO PARA SOLICITUD DE ENVÍO DE MUEBLES A ALMACÉN*

Dependencia: Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental				<i>Marcar con una X según sea el caso</i>			
Departamento: Departamento de Bienes Muebles				<i>Reasignación</i>			
Número de Solicitud Sistema ADMIN:				<i>Baja para desincorporación</i>			
Fecha de Elaboración de Solicitud:				<i>X</i>			

No. Contable	Descripción del Bien, según ADMIN	No. Pat.	No. Serie	Ubicación Física (descripción del lugar exacto de los)	Nivel funcional**			Observaciones: Piezas faltantes, Justificación (en caso de ser equipo especial*, será obligatorio que un
					Baja	Por	Funciona	

Página 1

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Técnico Especialista  
(Innovación o Autorizado por el departamento de Bienes Muebles)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Jefe Inmediato del Técnico  
(Innovación o Autorizado por el departamento de Bienes Muebles)

RECIBO DEPTO. DE MUEBLES

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Jefe de Patrimonio

Lio. Javier Iván Torres Mendoza  
Nombre y firma del Jefe Inmediato  
(Da fe de los artículos que se entregan y conoce el mobiliario)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma de quien elabora y Sello de la Dependencia

\*Por equipo especial se entienden los biomédicos, telecomunicaciones, cómputo y demás que no se consideren muebles ordinarios.

\*\*

Baja: Solo para formatos con muebles para desincorporación.  
Por reparación: Necesita relaciones o alguna reparación menor.  
Funcionando: Cumple al 100% con la función para lo que fu diseñado.

**NOTA: Este formato será enviado al Departamento de Bienes Muebles cuando la Dependencia considere que el mueble cumple/no cumple con la función para la que fue diseñado pero ya no es necesario en su área**

## 4. Glosario

**Adquisiciones:** Se encarga de coadyuvar en la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales, a través de la adquisición de bienes y productos.

**Anomalías:** Se llama anomalía a aquellas irregularidades que existen en la mayoría de las comunidades o sociedades y que estarán determinadas por aquellas personas que no respetan o siguen las reglas y normativa vigente que son las que hacen que la sociedad en cuestión funcione de modo adecuado.

**Apercibimiento:** El concepto suele emplearse en el ámbito de derecho respecto a un castigo que se aplica para una infracción disciplinaria y que implica registrar la falta para que, si se vuelve a repetir, se proceda a la aplicación de una pena más severa.

**Arrendamiento:** Contrato por el que una de las partes cede a la otra el uso temporal de una cosa, mueble o inmueble, por cierta cantidad de dinero.

**Aseguradora:** Es la empresa especializada en el seguro, cuya actividad económica consiste en producir el servicio de seguridad, cubriendo determinados riesgos económicos (riesgos asegurables) a las unidades económicas de producción y consumo.

**Bienes inmuebles:** Son aquellos elementos de la naturaleza, que no pueden trasladarse de forma inmediata de un lugar a otro sin su destrucción o deterioro porque responde al concepto de fijeza.

**Catastro:** Censo estadístico de los bienes inmuebles de una determinada población que contiene la descripción física, económica y jurídica de las propiedades rústicas y urbanas.

**Certificación por competencias.** La evaluación de las competencias laborales es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia (básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva.

**CFE:** Comisión Federal de Electricidad: Es una empresa productiva del estado mexicano encargada de controlar, generar, transmitir y comercializar energía eléctrica en todo el país.

**Chip a granel:** Es un conjunto de bienes que se transportan sin empaquetar ni embalar a grandes cantidades.

**Combustibles:** Llamamos combustible a toda sustancia natural o artificial, en estado sólido, líquido o gaseoso que, combinada con el oxígeno produzca una reacción con desprendimiento de calor.

**Contraloría:** Entidad gubernamental destinada a la vigilancia y control de los gastos de la administración pública.

**Coteja:** Comparar y examinar una cosa para apreciar sus diferencias o semejanzas.

**Gas LP:** Gas licuado de petróleo (GLP) es la mezcla de gases licuados presentes en el gas natural o disuelto en el petróleo.

**GeoServer.** Servidor de mapas de código abierto para compartir información geográfica.  
<http://geoserver.org/>

**GIS.** Geographic information system.

**Graficas 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.

**Multa:** Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido una ley o haber cometido ciertas faltas o delitos.

**Patrimonio:** Es el conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones, pertenecientes a una persona, física o jurídica.

**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.

**PMC.** Plataforma de mejora continua.

**Políticas de control:** Se considera un elemento muy relevante que facilita el logro de los objetivos propuestos para una institución.

**PostGIS.** Extensión para PostgreSQL para el manejo de datos geográficos.

**PostgreSQL.** Manejador de bases de datos de código abierto.

**Presupuesto:** Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado periodo de tiempo.

**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.

**QGIS.** Software SIG (Sistemas de Información Geográfica) de código abierto.

**Resguardo:** Es un documento legal que acredita la realización de un pago o cuestión.

**SIG.** Sistema de Información Geográfica

**Sindicatura:** Es el cargo de control y fiscalización en pos de la justicia que llevan a cabo los síndicos.




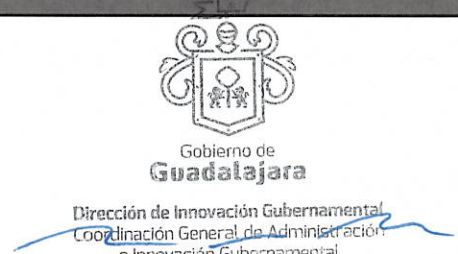
**Siniestros:** Es un acontecimiento que origina daños concretos que se encuentran garantizados en la póliza hasta determinada cuantía, obligando a la aseguradora a restituir, total o parcialmente, al asegurado o a sus beneficiarios, el capital garantizado en el contrato del seguro. Es la realización del riesgo previsto en el contrato.

**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.

**Tesorería:** Es el área de una empresa en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujo monetario. Incluye, básicamente, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias.

**Turbosina:** Combustible con grado especial de refinación que posee un punto de congelación más bajo que el querosén común y se utiliza en el transporte aéreo para motores de turbina.

## 5. Autorizaciones

<p><b>Autorización</b></p>  <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Presidencia Municipal <b>Ing. Enrique Alfaro Ramírez</b> <b>Presidente Municipal</b></p>	
<p><b>Autorización</b></p>  <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental <b>Mtro. Agustín Araujo Padilla</b> <b>Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</b></p>	
<p><b>Asesoría y supervisión</b></p>  <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental <b>Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho</b> <b>Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad</b> <b>Dirección de Innovación Gubernamental</b></p>	<p><b>Elaboración</b></p>  <p>Gobierno de <b>Guadalajara</b> Dirección de Innovación Gubernamental Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental <b>Mario Roberto Arauz Abarca</b> <b>Director de Innovación Gubernamental</b></p>