



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 10. Séptima Sección. Año 108. 18 de julio de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García

Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra

Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García

*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial

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

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 18 de julio de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN



**Substanciación
y Resolución**

DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

CONTR-SUBS-MP-02-0625

Fecha de elaboración: Noviembre 2020

Fecha de actualización: Junio 2025

Versión: 02

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
2. Diagramas de flujo	6
3. Glosario	17
4. Autorizaciones.....	18





A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.





B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:
 - Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
 - Titular de la Dirección del área que elabora el manual
 - Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
 - Titular del Departamento de Planeación Tecnológica
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.

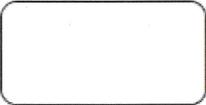


1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág	SGC
Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas no Graves	CONTR-SUBS-P-02-01	7	No
Substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas graves	CONTR-SUBS-P-02-02	9	No
Incidentes dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por el Órgano Interno de Control	CONTR-SUBS-P-02-03	11	No
Recurso de Reclamación dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa por el Órgano Interno de Control	CONTR-SUBS-P-02-04	13	No
Recurso de revocación dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	CONTR-SUBS-P-02-05	15	No



2. Diagramas de flujo

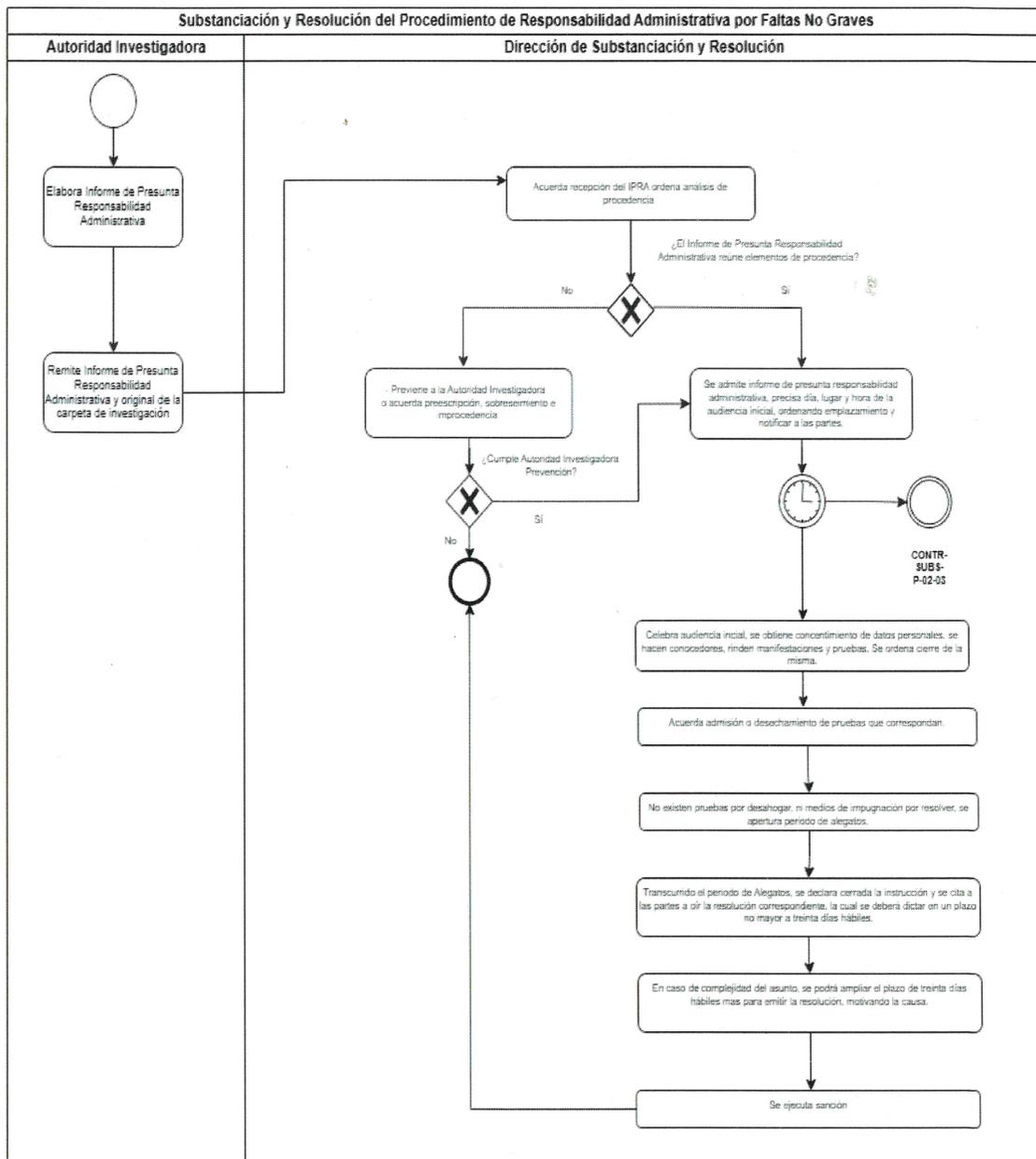
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Dirección de Substanciación y Resolución
Área:	Dirección de Substanciación y Resolución
Procedimiento:	Substanciación del Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas no graves
Código de procedimiento:	CONTR-SUBS-P-02-01
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Responsable del área que Revisó:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mayra Danelia Sandoval Esqueda
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Substanciación del Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas no graves	CONTR-SUBS-P-02-01



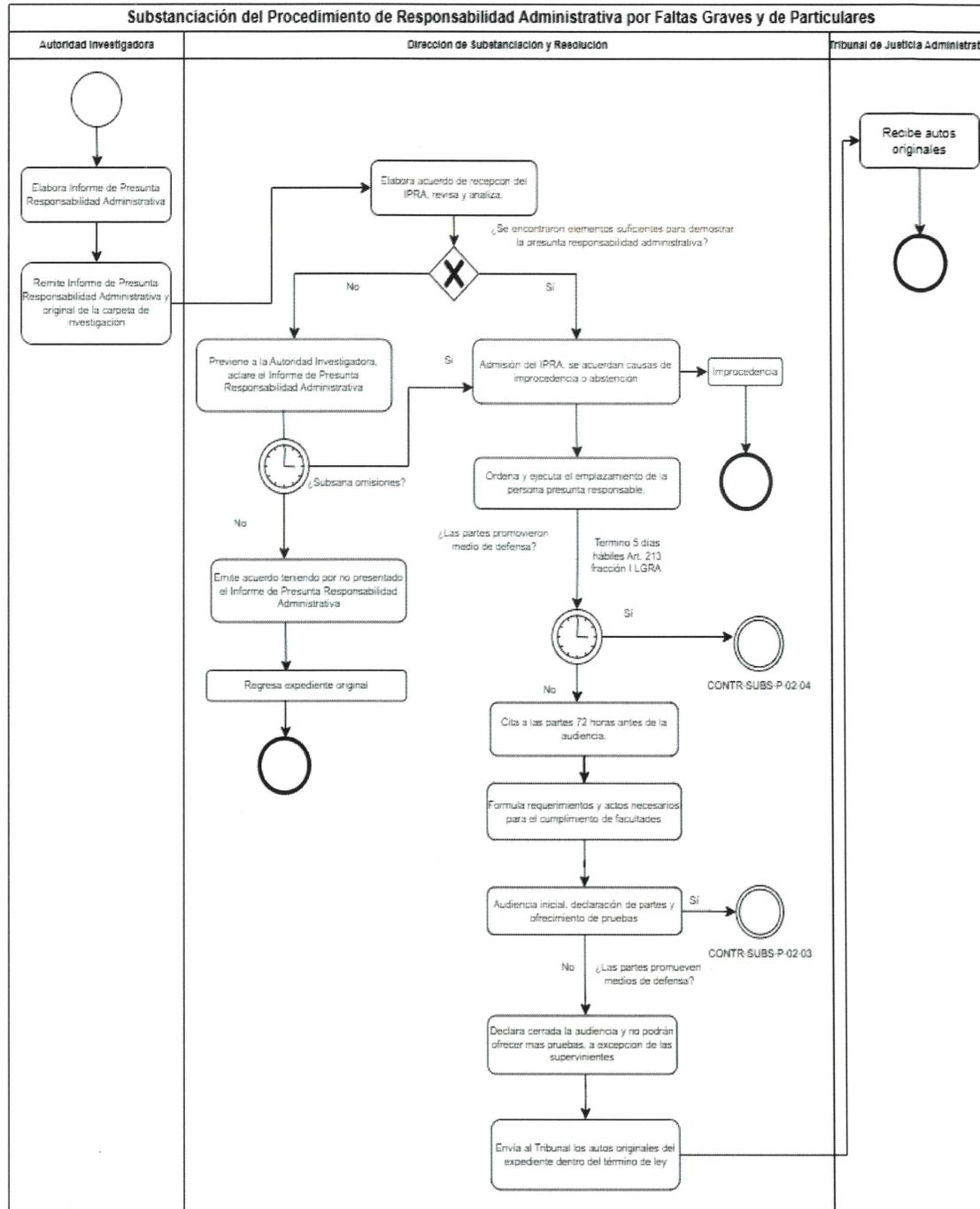


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Dirección de Substanciación y Resolución
Área:	Dirección de Substanciación y Resolución
Procedimiento:	Substanciación del Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas Graves
Código de procedimiento:	CONTR-SUBS-P-02-02
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Responsable del área que Revisó:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mayra Danelia Sandoval Esqueda
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo	
Substanciación del Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por Faltas Administrativas Graves	CONTR-SUBS-P-02-02





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Dirección de Substanciación y Resolución
Área:	Dirección de Substanciación y Resolución
Procedimiento:	Incidentes en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ante la autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control.
Código de procedimiento:	CONTR-SUBS-P-02-03
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Responsable del área que Revisó:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mayra Danelia Sandoval Esqueda
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

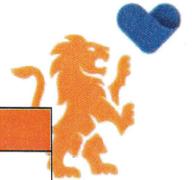
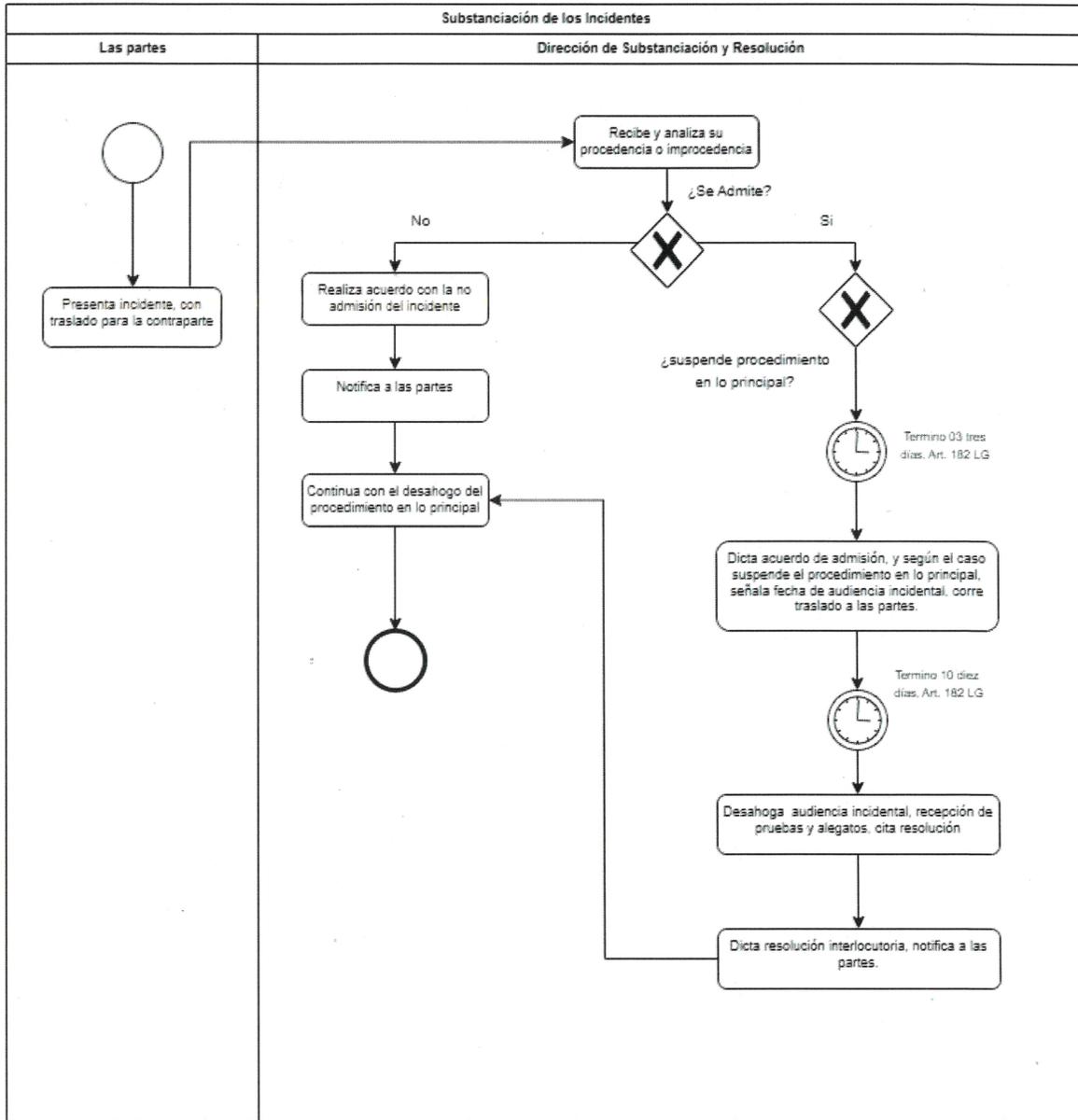


Diagrama de Tortuga

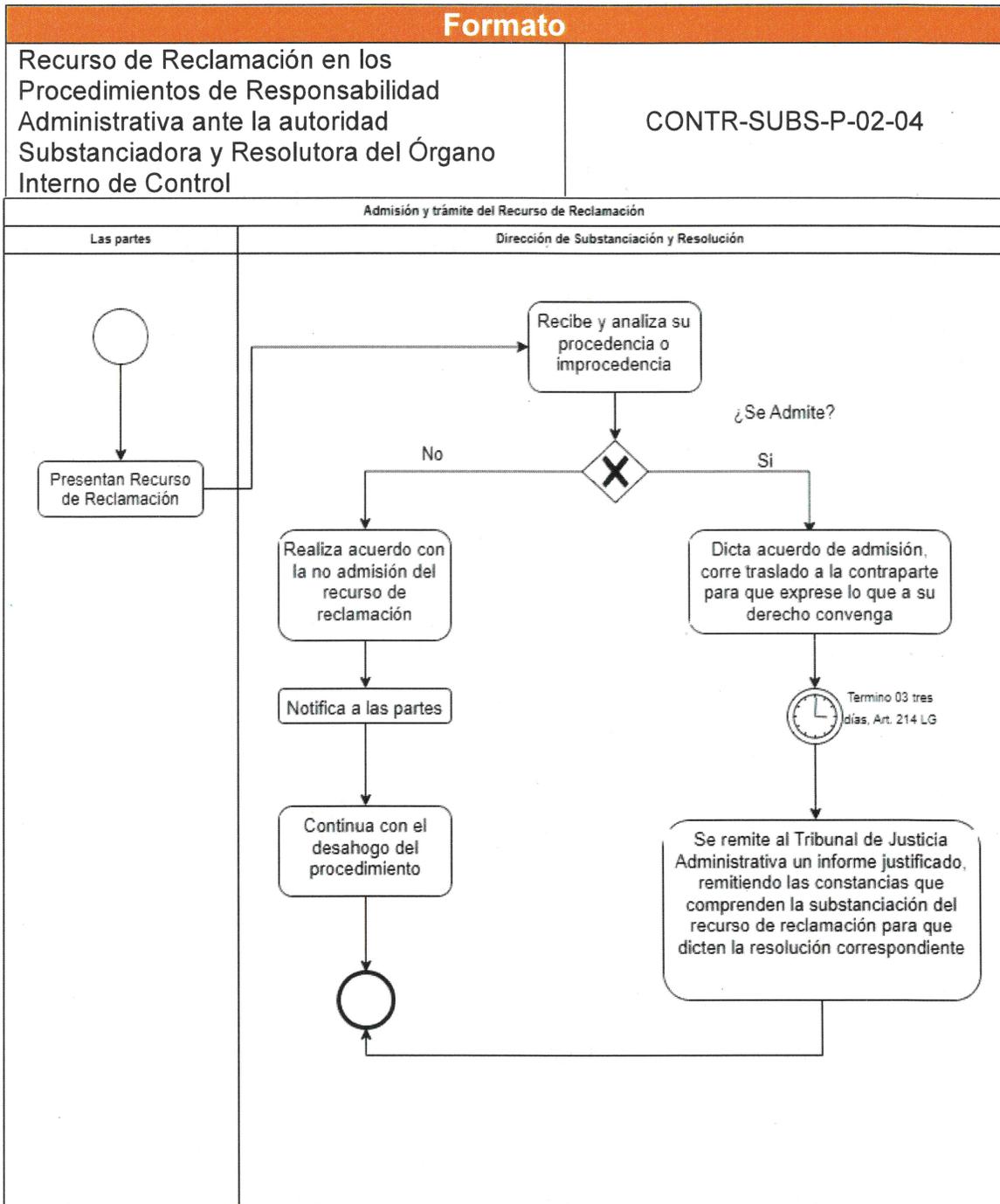
Incidentes en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ante la autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control.

CONTR-SUBS-P-02-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Dirección de Substanciación y Resolución
Área:	Dirección de Substanciación y Resolución
Procedimiento:	Recurso de Reclamación en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ante la autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control
Código de procedimiento:	CONTR-SUBS-P-02-04
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Responsable del área que Revisó:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mayra Danelia Sandoval Esqueda
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

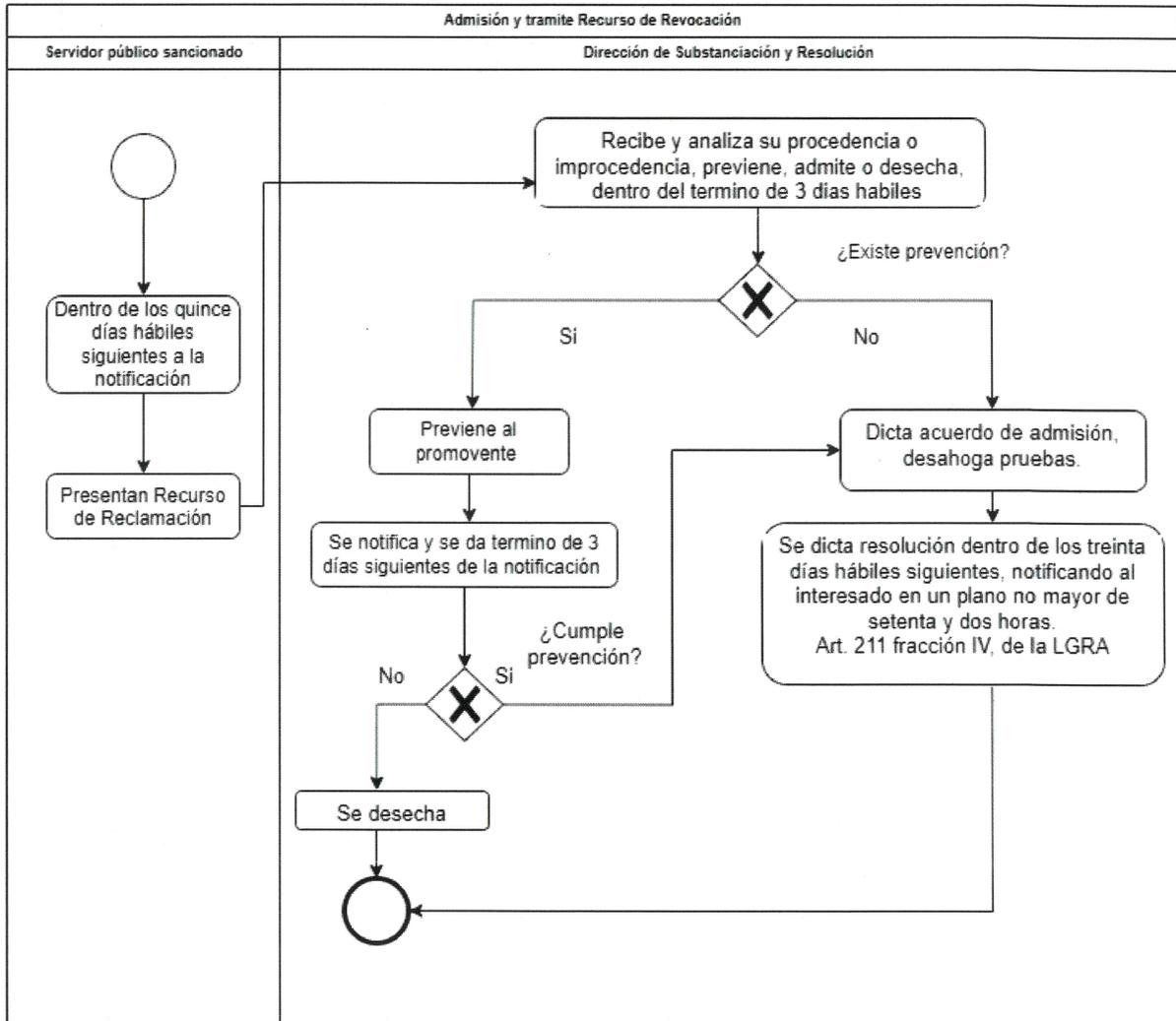




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Dirección de Substanciación y Resolución
Área:	Dirección de Substanciación y Resolución
Procedimiento:	Recurso de Revocación en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ante la autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control.
Código de procedimiento:	CONTR-SUBS-P-02-05
Fecha de Elaboración:	Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Responsable del área que Revisó:	Lorena del Rosario Enriquez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Mayra Danelia Sandoval Esqueda
Firmas:	Fecha de Autorización: Mayo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Formato	
Recurso de Revocación en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa ante la autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control.	CONTR-SUBS-P-02-05





3. Glosario

Autoridad substanciadora y Resolutora: La autoridad a quien se le encomienda la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en faltas no graves y graves hasta el cierre de la audiencia, así como la ejecución de ambas;

Código: Es la norma que regula la integración, organización y funcionamiento tanto del Ayuntamiento como órgano de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la presente Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de esta Ley;

Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control; Falta administrativa grave:

Faltas administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta Ley;

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

Las faltas administrativas graves: Son aquellas catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;

Ley: Ley General de Responsabilidades Administrativas, tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y particulares, así como los procedimientos antes descritos.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
<p>Mtra. Alejandra Guadalupe Hernández Santillán Titular de la Contraloría Ciudadana</p>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
<p>Ing. Samuel González Loza</p>	<p>Mtra. Lilia Carina Morales Escoto</p>
<p>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</p>	<p>Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica</p>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Substanciación y Resolución, dependencia de la Contraloría Ciudadana CONTR-SUBS-MP-02-0625, fecha de elaboración: Noviembre 2020, fecha de actualización: Junio 2025, Versión: 02





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que  **te cuida**