Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 20. Año 103. 9 de octubre de 2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. PRESIDENCIA MUNICIPAL. JEFATURA DE GABINETE

Gobierno de Guadalajara

Guadalajara
La Ciudad

Gobierno de
Guadalajara

Lic. Ismael Del Toro Castro
Presidente Municipal de Guadalajara

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Orozco
Secretario General

Lic. Alejandro Rodríguez Cárdenas
Encargado de Despacho de la Dirección de Archivo Municipal de Guadalajara

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

Registro Nacional de Archivo
Código

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

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

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 9 de otubre de 2020

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. PRESIDENCIA MUNICIPAL. JEFATURA DE GABINETE

Presidencia
Guadalajara

Manual de Procedimientos

Jefatura de Gabinete

PREMU-JEGA-MP-00-0820

Fecha de elaboración: Agosto 2020
Fecha de actualización: Agosto 2020
Versión: 00

Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación 2

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos 3

C. Objetivos del manual de procedimientos 4

2. Diagramas de flujo 7

3. Glosario 42

4. Firmas de Titulares 43

A. Presentación

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

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

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

B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

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

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración:	Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.
Fecha de actualización:	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
Versión:	Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".
Código del manual:	Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.

- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.

- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.

- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.

- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Coordinar las reuniones de Gabinetes para la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo	PREMU-JEGA-P-00-01	9	NO
Vinculación inter-institucional con los tres órdenes de gobierno	PREMU-JEGA-P-00-02	11	NO
Participación en las sesiones del Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana	PREMU-JEGA-P-00-03	13	NO
Instruir a la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal	PREMU-JEGA-P-00-04	15	NO
Operación de la Oficialía de Partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete	PREMU-JEGA-P-00-05	17	NO
Seguimiento de acuerdos de las sesiones de las instancias de Coordinación Metropolitana	PREMU-JEGA-P-00-06	19	NO
Gestionar y dar seguimiento a solicitudes del Instituto Metropolitano de Planeación del área metropolitana de Guadalajara. (IMEPLAN)	PREMU-JEGA-P-00-07	21	NO
Revisión y análisis de expedientes para facilitar toma de decisiones en asuntos relacionados con las instancias de Coordinación Metropolitana	PREMU-JEGA-P-00-08	23	NO
Revisión de convenios y/o contratos de colaboración	PREMU-JEGA-P-00-09	25	NO
Respuestas a solicitudes de información hechas por la ciudadanía	PREMU-JEGA-P-00-10	27	NO
Coordinar la planeación, ejecución y el seguimiento de	PREMU-JEGA-P-00-11	29	NO

los proyectos y programas estratégicos de la Dependencia y sus áreas			
Gestión de la vinculación inter-institucional de la Dependencia con la Administración Pública	PREMU-JEGA-P-00-12	31	NO
Vincular institucionalmente las áreas adscritas a Jefatura de Gabinete con la administración pública	PREMU-JEGA-P-00-13	33	NO
Gestión y administración de recursos materiales, informáticos y financieros de Jefatura de Gabinete y sus áreas	PREMU-JEGA-P-00-14	35	NO
Gestión y Administración de recursos humanos de Jefatura de Gabinete y sus áreas	PREMU-JEGA-P-00-15	37	NO
Solicitud de compra de bienes o servicios que ejecuta la Dirección de Adquisiciones	PREMU-JEGA-P-00-16	39	NO
Envío de notificaciones realizadas por autoridades jurisdiccionales	PREMU-JEGA-P-00-17	41	NO

Código del procedimiento

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

2. Diagramas de flujo

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

1 Identificación Organizacional

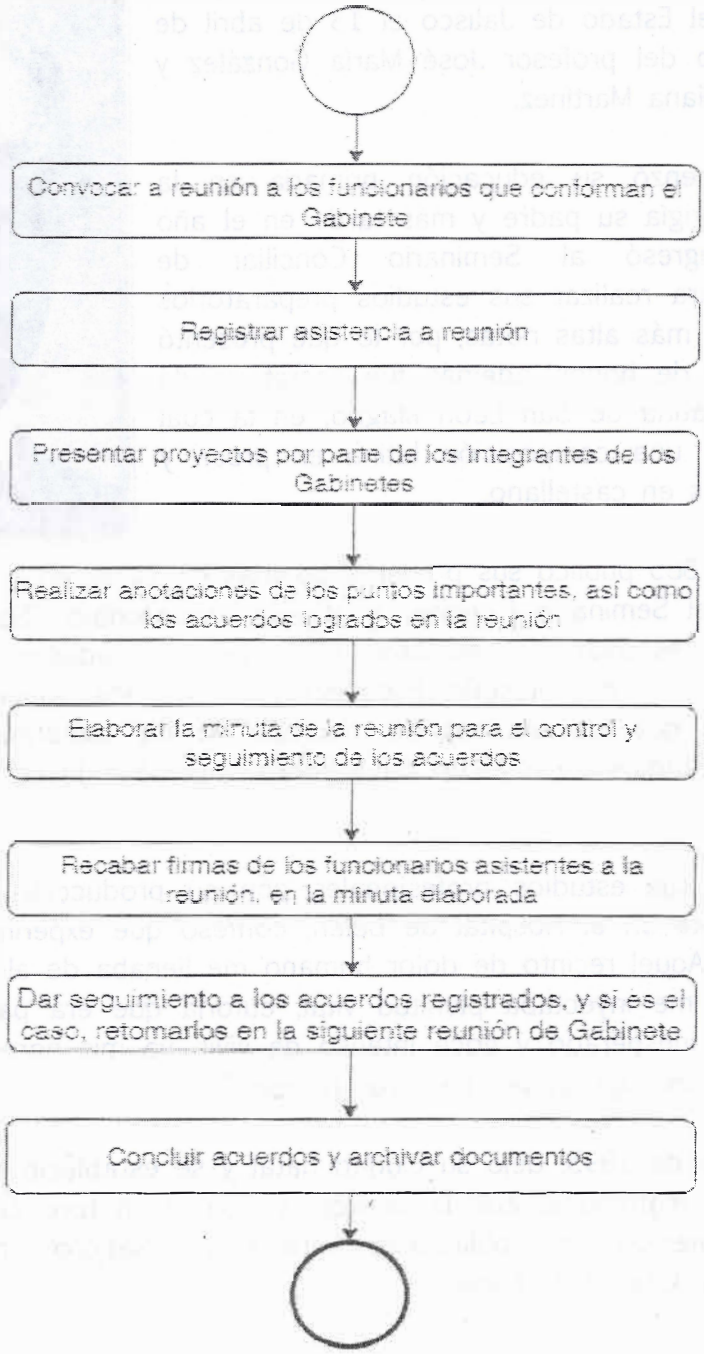
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Coordinar las reuniones de Gabinetes para la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Blanca Leticia Escoto García
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Coordinar las reuniones de Gabinetes para la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo	PREMU-JEGA-P-00-01

Coordinar las reuniones de Gabinetes para la formulación de proyectos, planes y programas de trabajo

Jefatura de Gabinete



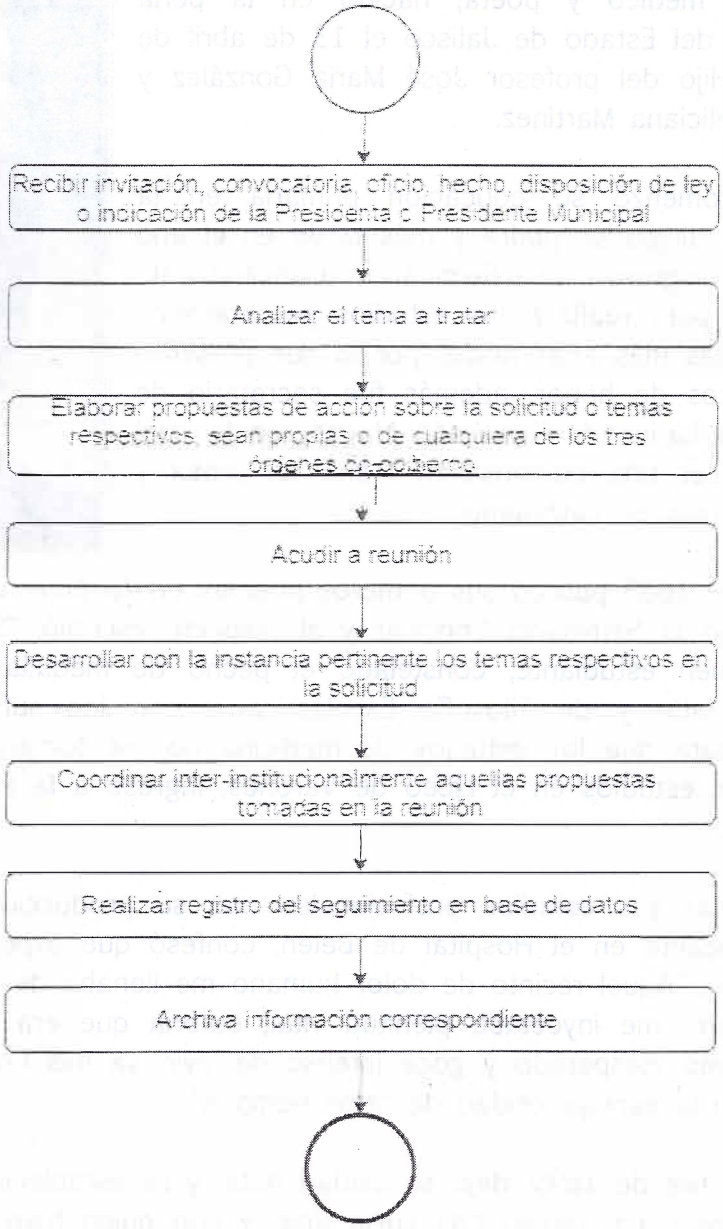
2 Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Vinculación inter-institucional con los tres órdenes de gobierno
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-02
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Mtra. Blanca Leticia Escoto García
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra
Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Vinculación inter-institucional con los tres órdenes de gobierno	PREMU-JEGA-P-00-02

Vinculación inter-institucional con los tres órdenes de gobierno

Jefatura de Gabinete



3 Identificación Organizacional

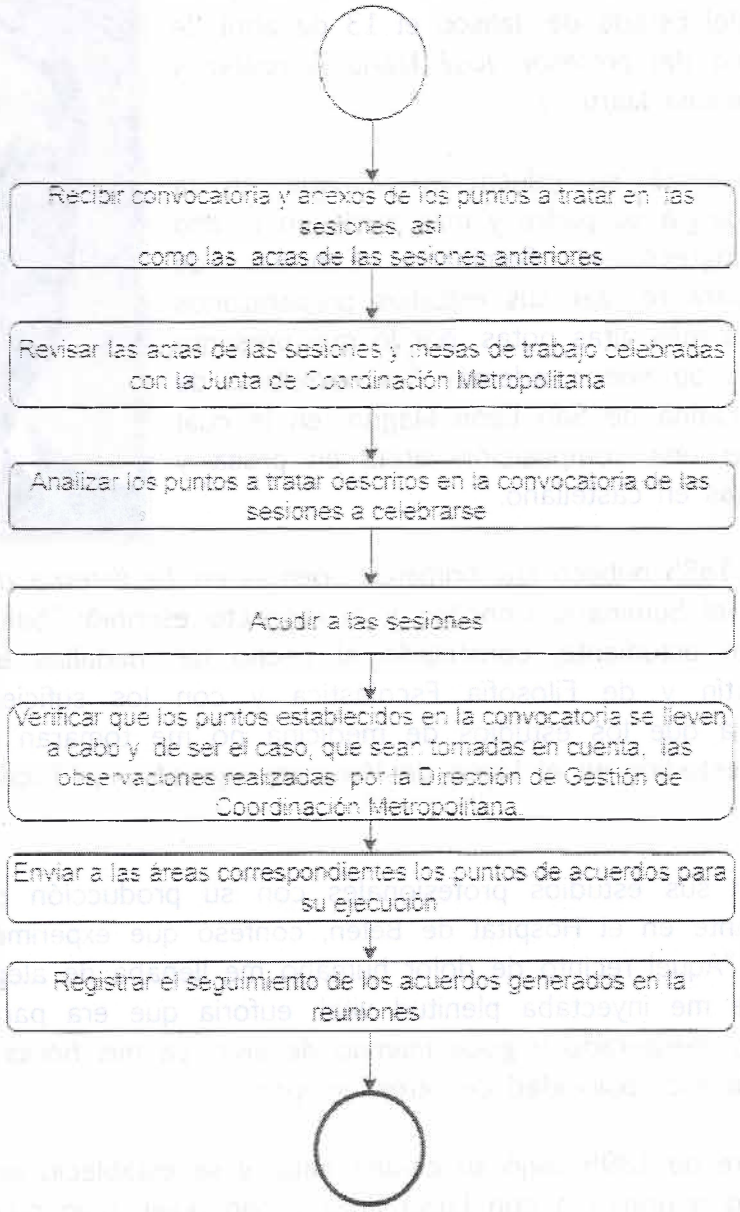
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Participación en las sesiones del Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana.
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-03
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Alejandro Ruiz de Alba
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra.

Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Participación en las sesiones del Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana	PREMU-JEGA-P-00-03

Participación en las sesiones y mesas de trabajo de las instancias de Coordinación Metropolitana

Jefatura de Gabinete



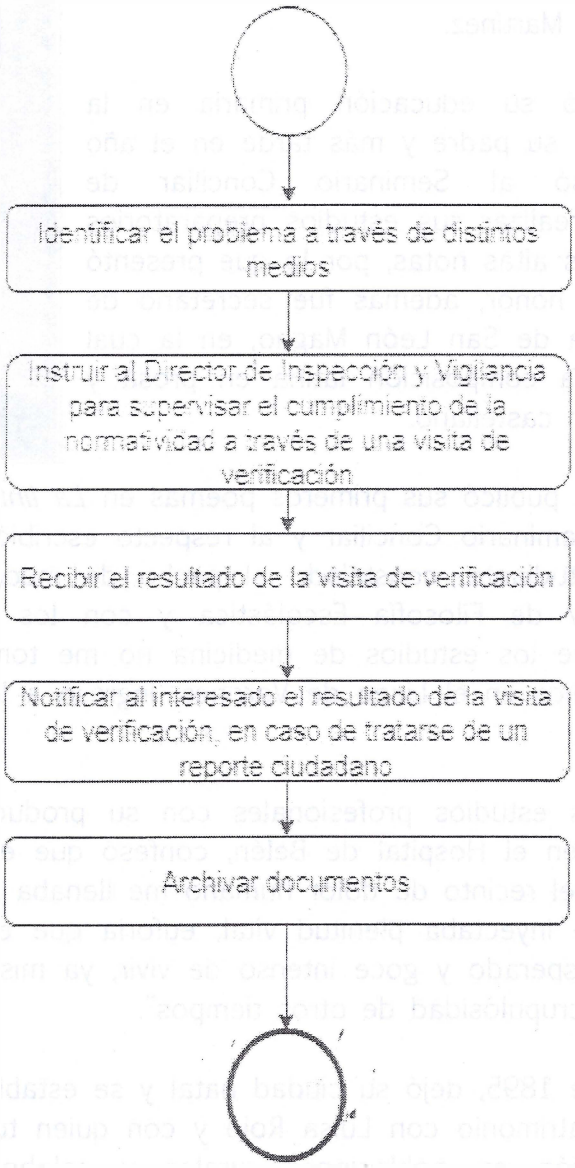
4 Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Instruir la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-04
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra
Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Instruir a la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal	PREMU-JEGA-P-00-04

Instruir a la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos de aplicación municipal

Jefatura de Gabinete

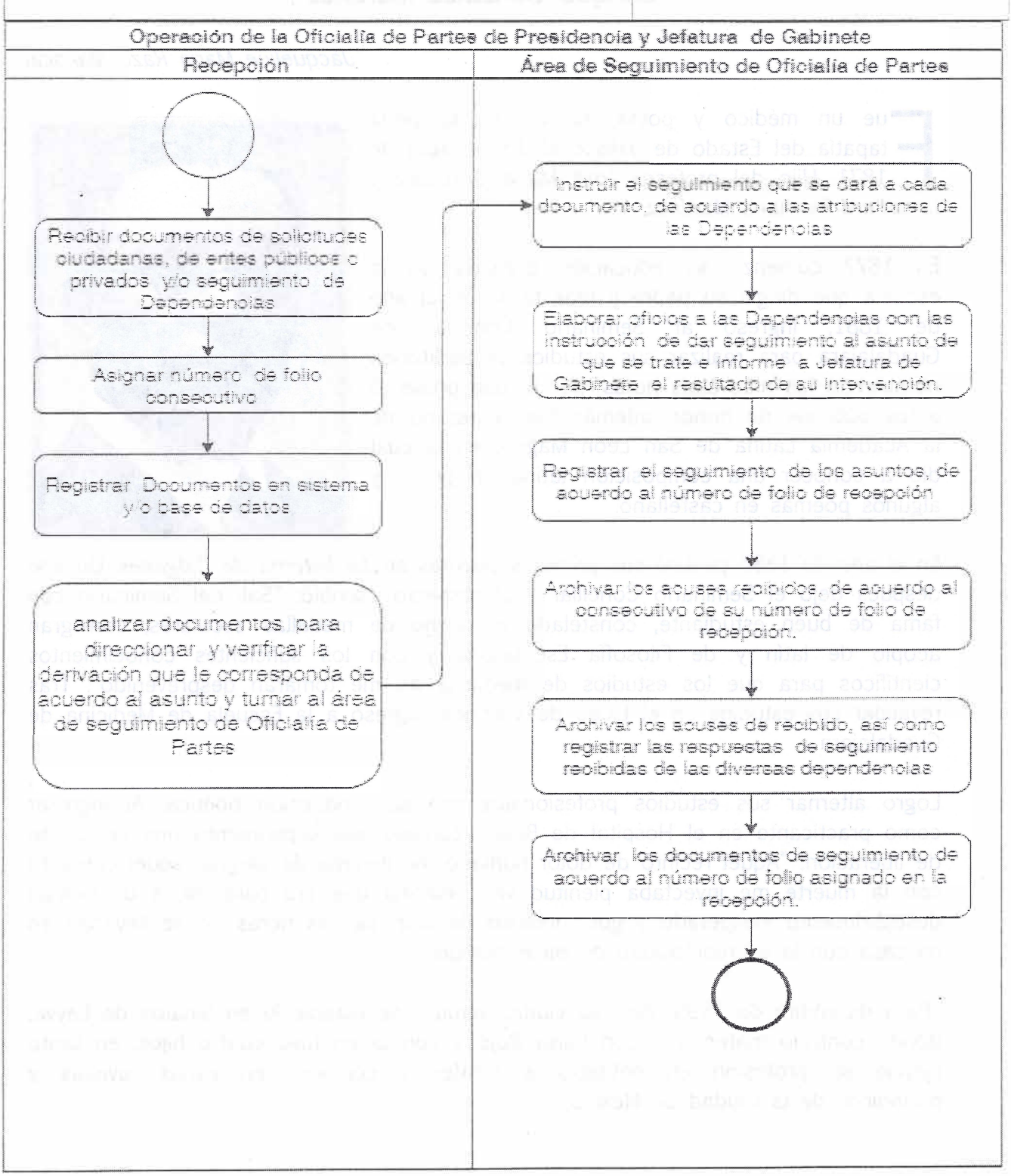


5. Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Jefatura de Gabinete
Procedimiento:	Operación de la Oficialía de Partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-05
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Reyna María Martínez Ruvalcaba
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Operación de la Oficialía de Partes de Presidencia Municipal y Jefatura de Gabinete	PREMU-JEGA-P-00-05



6. Identificación Organizacional

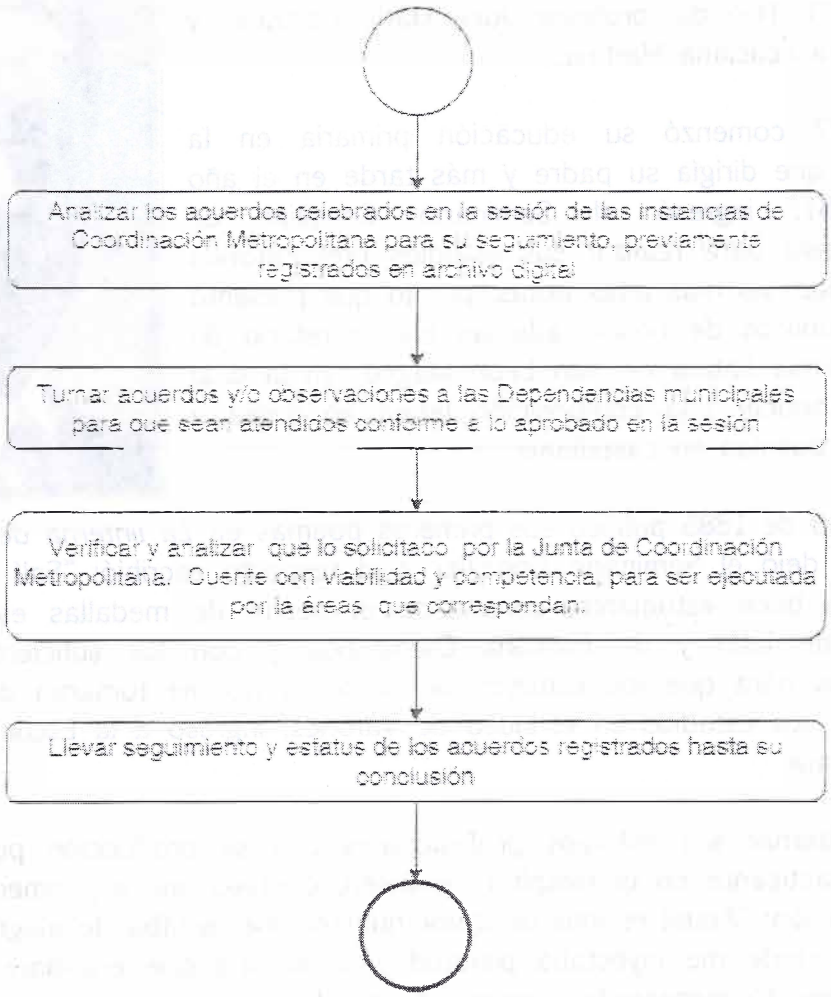
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana
Procedimiento:	Seguimiento de acuerdos de las sesiones de las instancias de Coordinación Metropolitana
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-06
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Alejandro Ruiz de Alba
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Seguimiento de acuerdos de las sesiones de las instancias de Coordinación Metropolitana	PREMU-JEGA-P-00-06

Seguimiento de acuerdos de las sesiones de las instancias de Coordinación Metropolitana

Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana



7. Identificación Organizacional

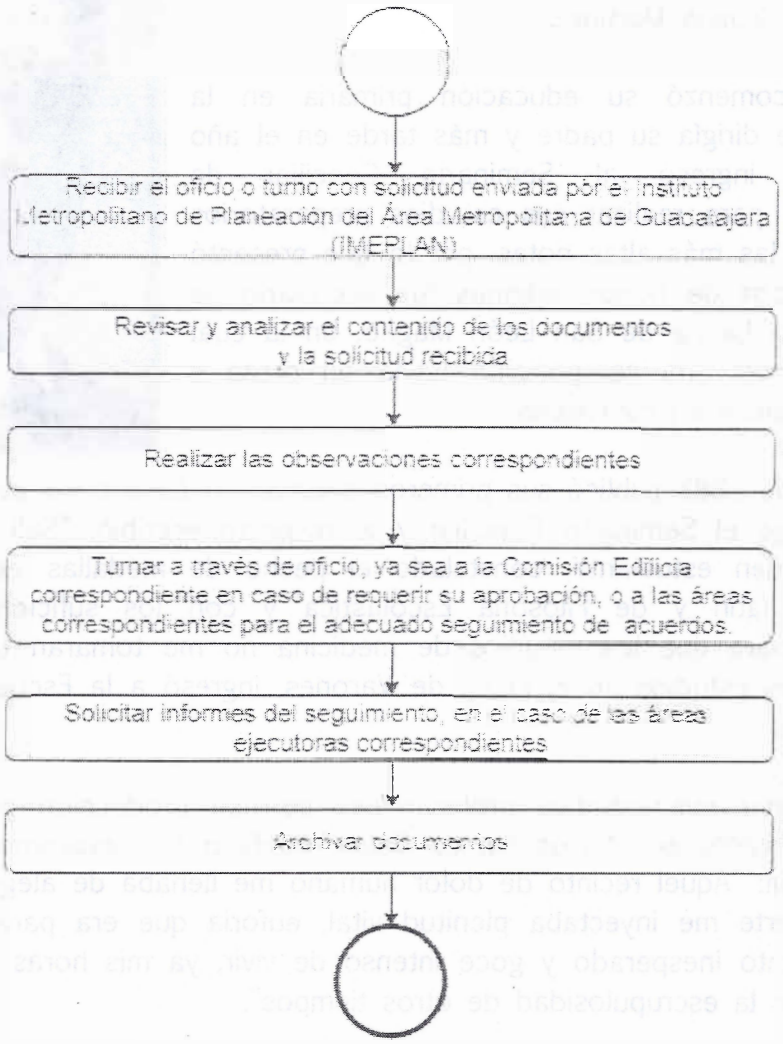
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección Gestión de Coordinación Metropolitana
Procedimiento:	Gestionar y dar seguimiento a solicitudes del Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN)
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-07
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Alejandro Ruiz de Alba
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Gestionar y dar seguimiento a solicitudes del Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN)	PREMU-JEGA-P-00-07

Gestionar y dar seguimiento a solicitudes de Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN)

Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana

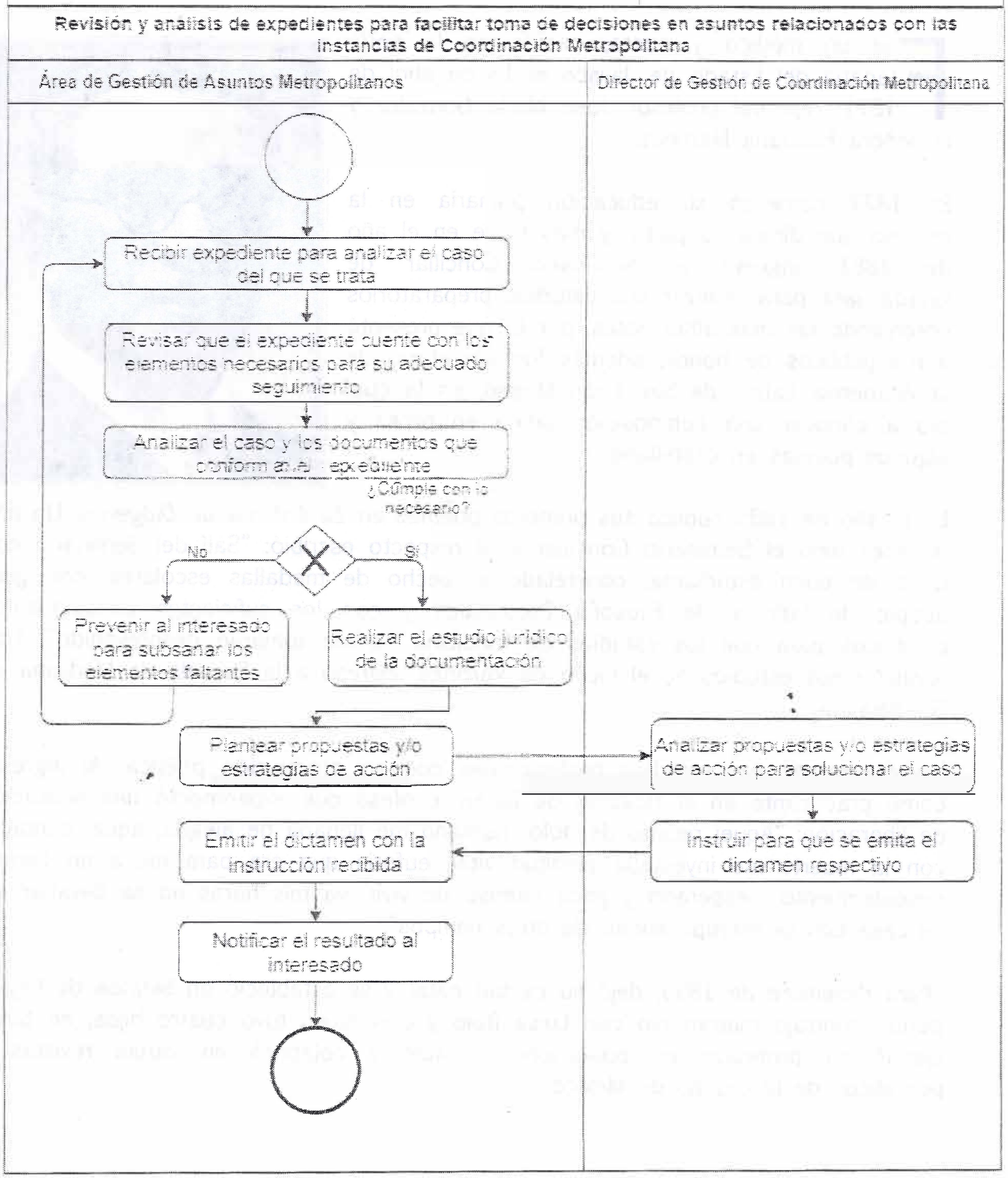


8. Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección Gestión de Coordinación Metropolitana
Procedimiento:	Revisión y análisis de expedientes para facilitar toma de decisiones en asuntos relacionados con las instancias de Coordinación Metropolitana
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-08
Fecha de Elaboración:	Agosto 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Alejandro Ruiz de Alba
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra.

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Revisión y análisis de expedientes para facilitar toma de decisiones en asuntos relacionados con las instancias de Coordinación Metropolitana	PREMU-JEGA-P-00-08



9. Identificación Organizacional

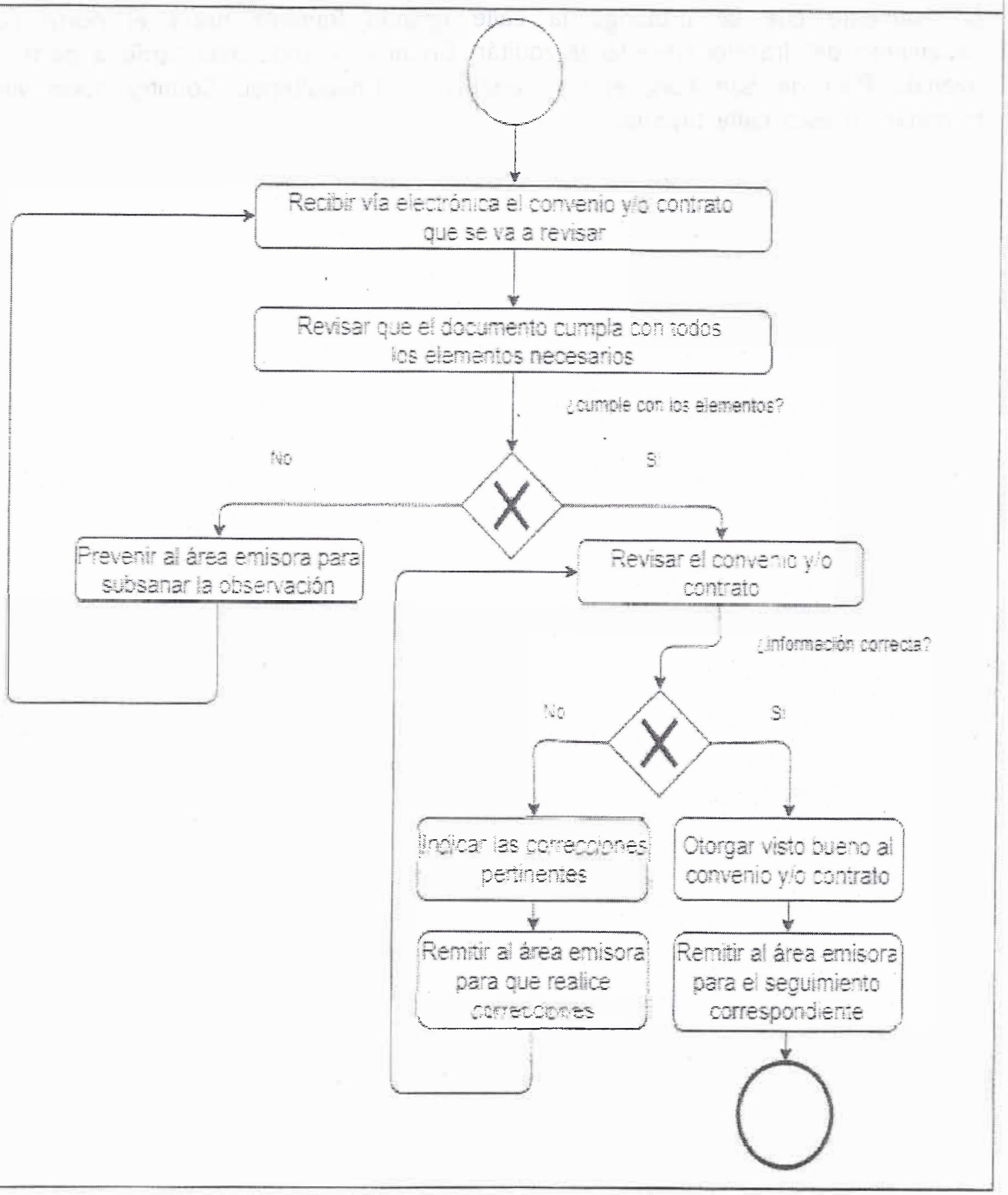
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana
Procedimiento:	Revisión de convenios y/o contratos de colaboración
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-09
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Francisco Luevano Ruiz
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Revisión de convenios y/o contratos de colaboración	PREMU-JEGA-P-00-09

Revisión de convenios y/o contratos de colaboración

Área de Soporte de Coordinación Metropolitana



10. Identificación Organizacional

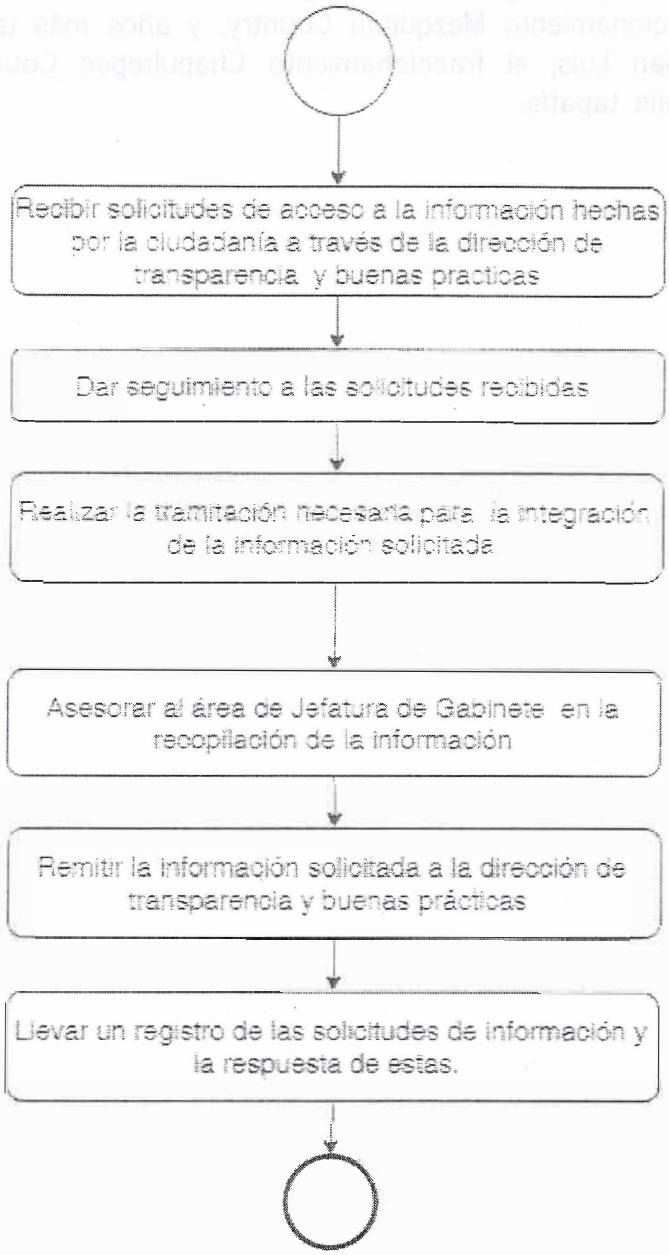
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana
Procedimiento:	Respuestas a solicitudes de información hechas por la ciudadanía
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-10
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Carlos Ontiveros Navarro
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Respuestas a solicitudes de información hechas por la ciudadanía	PREMU-JEGA-P-00-10

Respuesta a solicitudes de información hechas por la ciudadanía

Dirección de Gestión de Coordinación Metropolitana



11. Identificación Organizacional

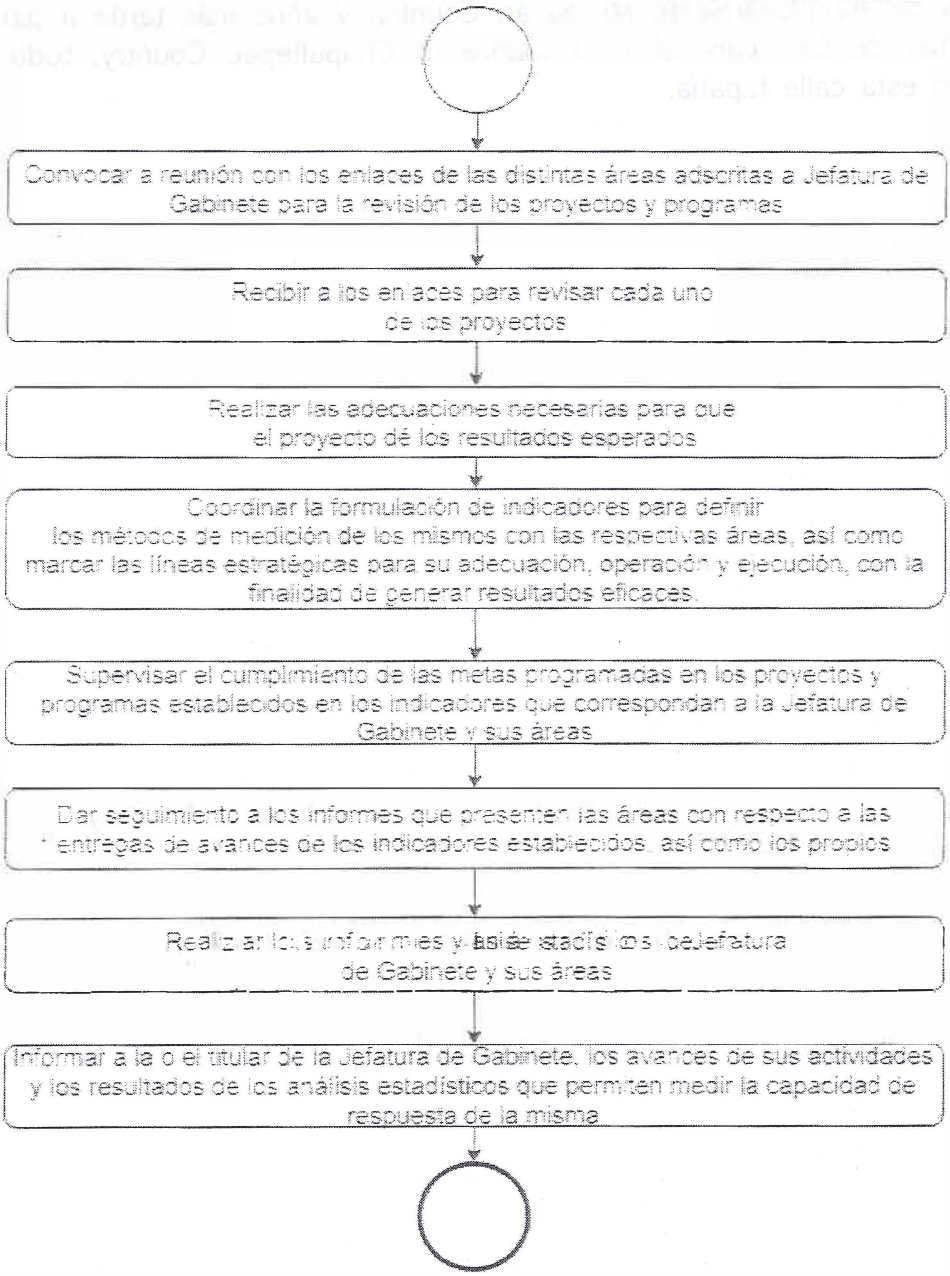
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Procedimiento:	Coordinar la planeación, ejecución y el seguimiento de los proyectos y programas estratégicos de la Dependencia y sus áreas
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-11
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Coordinar la planeación, ejecución y el seguimiento de los proyectos y programas estratégicos de la Dependencia y sus áreas	PREMU-JEGA-P-00-11

Coordinar la planeación, ejecución y el seguimiento de los proyectos y programas estratégicos de la Dependencia y sus áreas

Dirección de Evaluación y Seguimiento



12. Identificación Organizacional

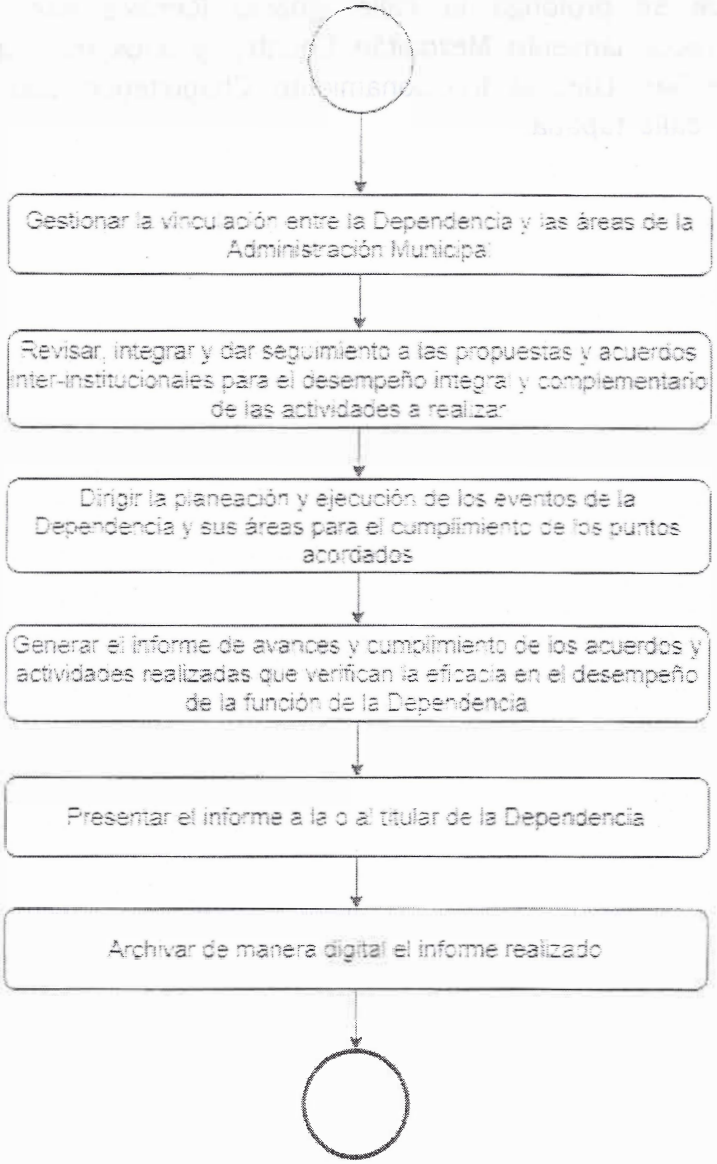
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Procedimiento:	Gestión de la vinculación inter-institucional de la Dependencia con la Administración Pública
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-12
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Gestión de la vinculación inter-institucional de la Dependencia con la Administración Pública	PREMU-JEGA-P-00-12

Gestión de la vinculación inter-institucional de la Dependencia con la Administración Pública

Dirección de Evaluación y Seguimiento



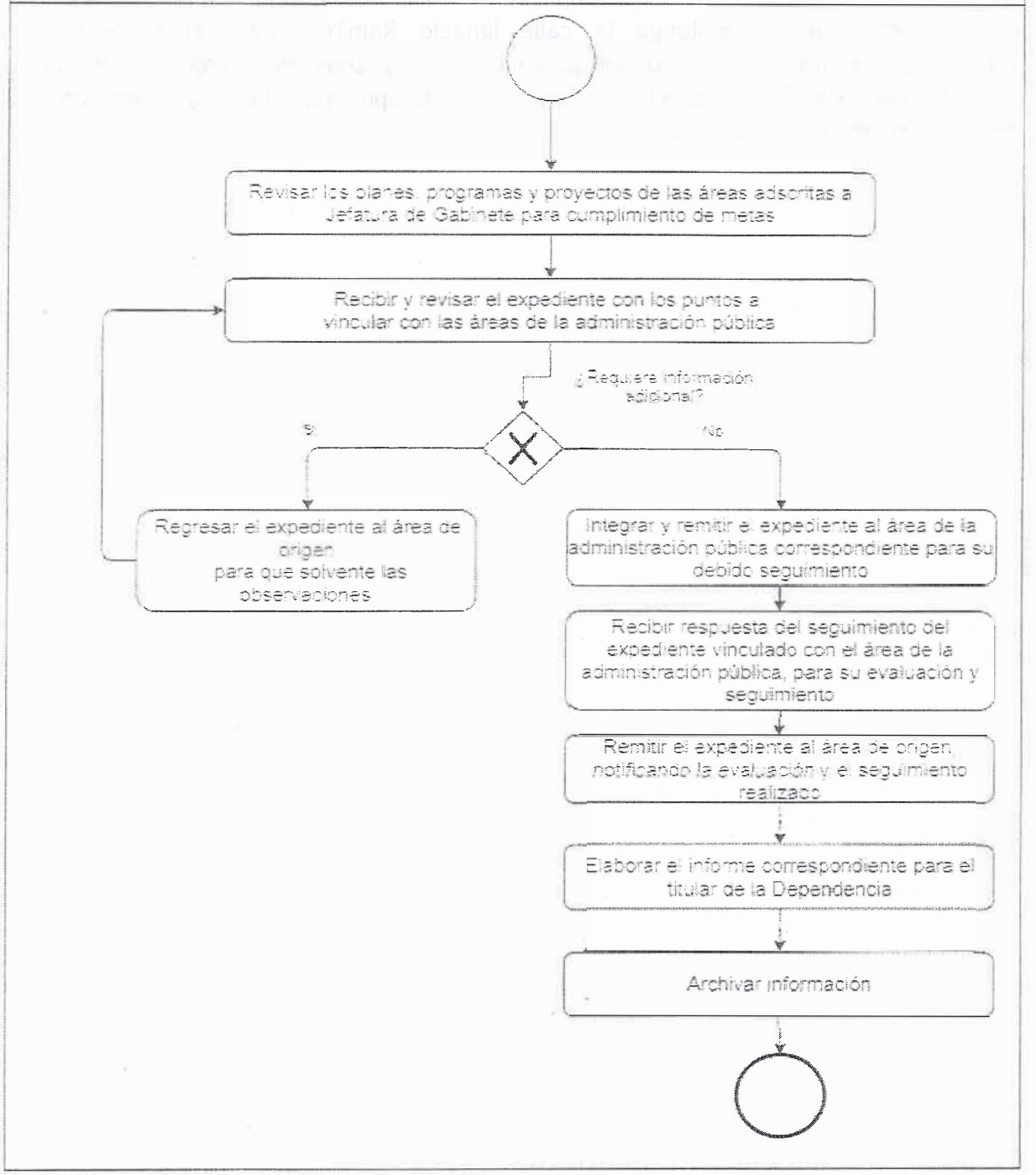
13. Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Procedimiento:	Vincular institucionalmente las áreas adscritas a Jefatura de Gabinete con la administración pública
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-13
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra
Firmas:	**Fecha de elaboración:** **30 de agosto del 2020**
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Reviso:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Vincular institucionalmente las áreas adscritas a Jefatura de Gabinete con la administración pública	PREMU-JEGA-P-00-13

Vincular institucionalmente las áreas adscritas a Jefatura de Gabinete con la Administración Pública

Dirección de Evaluación y Seguimiento



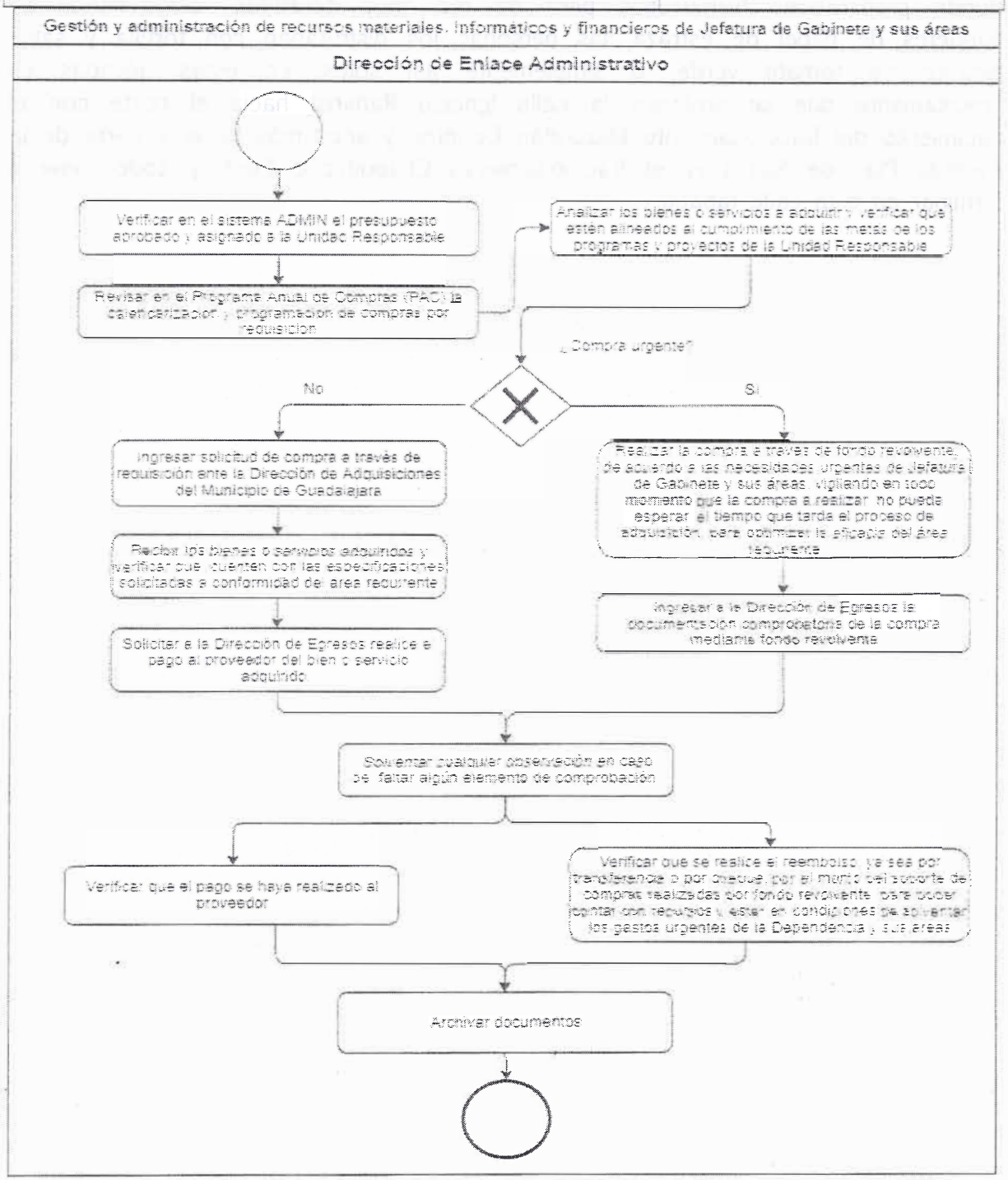
14. Identificación Organizacional

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Enlace Administrativo
Procedimiento:	Gestión y Administración de recursos materiales, informáticos y financieros de Jefatura de Gabinete y sus áreas
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-14
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo

Gestión y administración de recursos materiales, informáticos y financieros de Jefatura de Gabinete y sus áreas	PREMU-JEGA-P-00-14



15. Identificación Organizacional

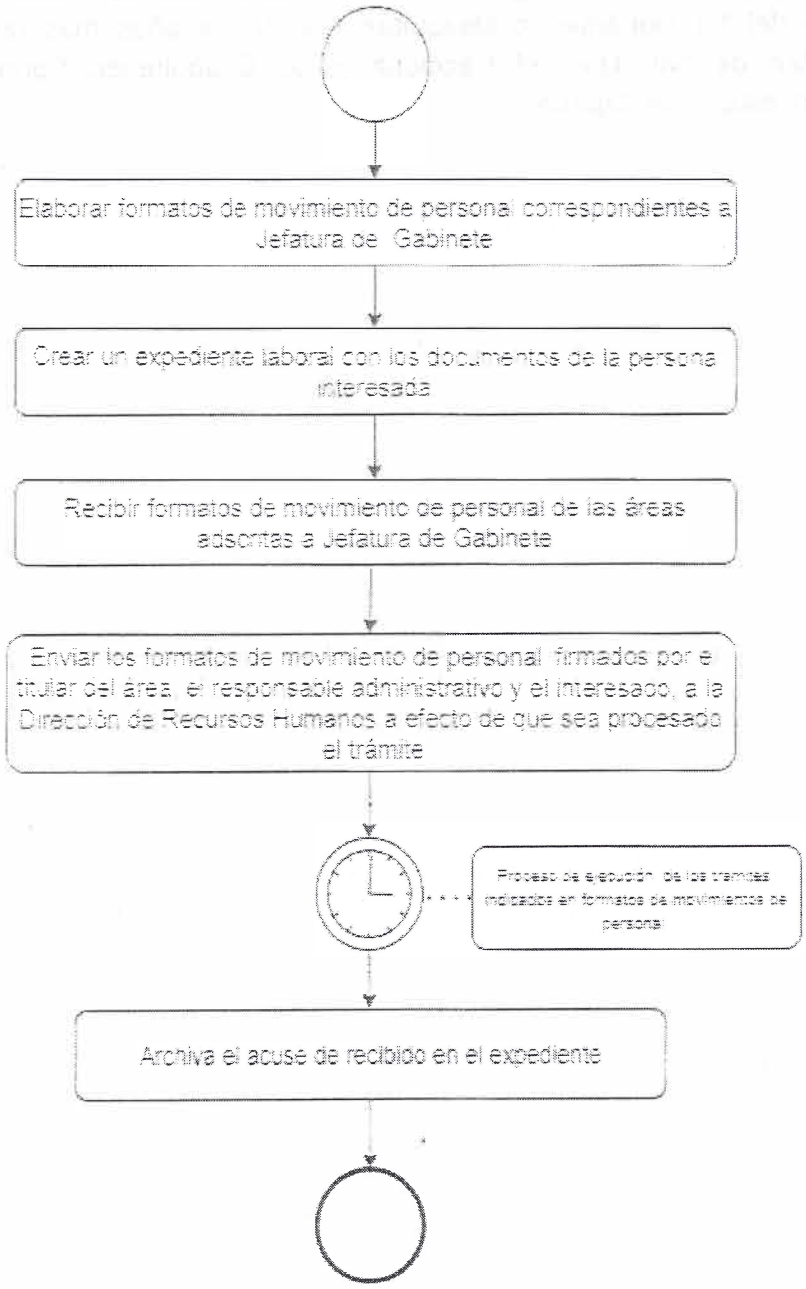
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Enlace Administrativo
Procedimiento:	Gestión y Administración de recursos humanos de Jefatura de Gabinete y sus áreas
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-15
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Perla Margarita Sánchez de la Fuente
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Gestión y Administración de recursos humanos de Jefatura de Gabinete y sus áreas	PREMU-JEGA-P-00-15

Gestión y Administración de recursos humanos de Jefatura de Gabinete y sus áreas

Dirección de Enlace Administrativo



16. Identificación Organizacional

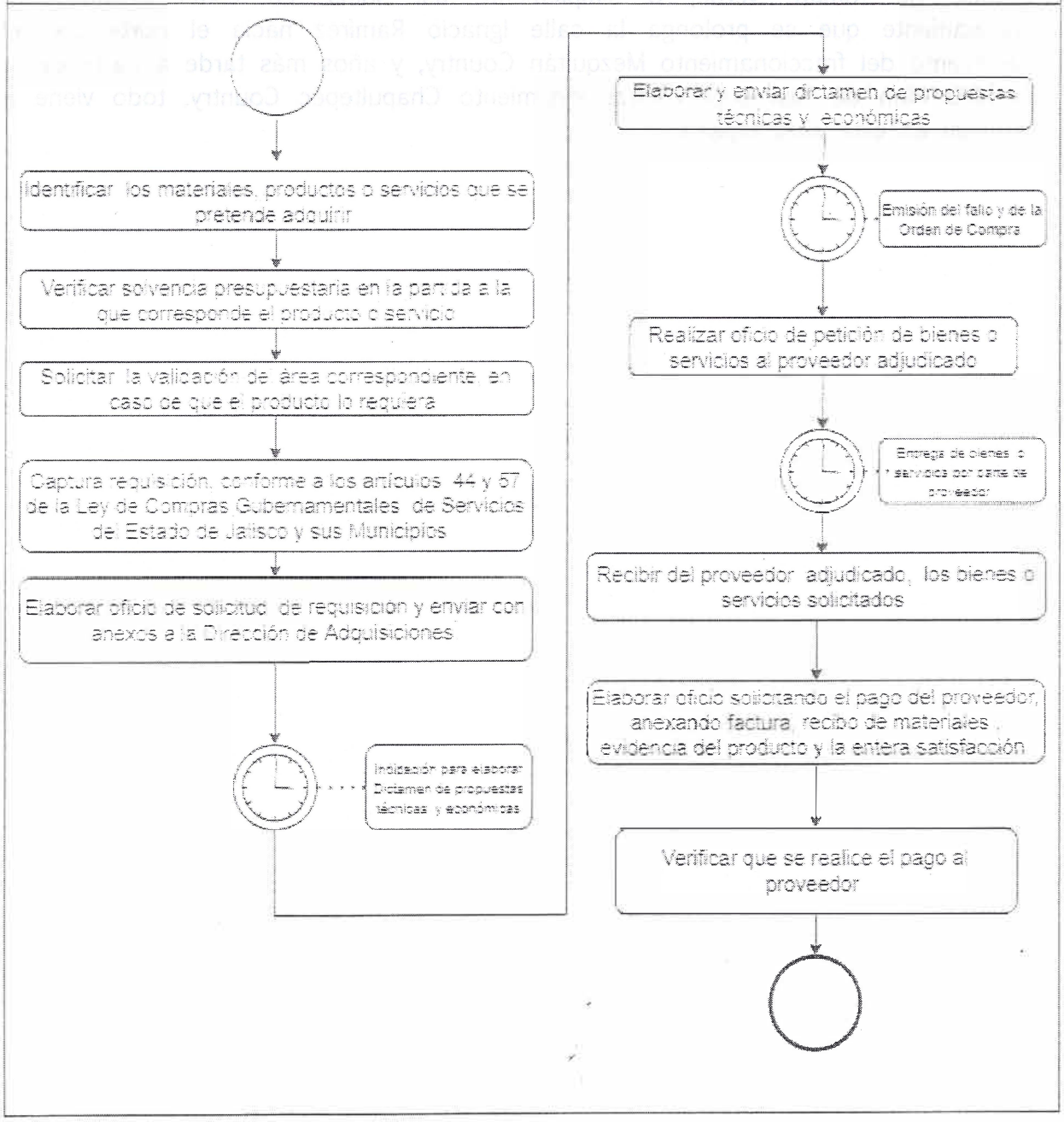
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Enlace Administrativo
Procedimiento:	Solicitud de compra de bienes o servicios que ejecuta la Dirección de Adquisiciones
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-16
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área que Revisó:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	**Fecha de elaboración:** 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Solicitud de compra de bienes o servicios que ejecuta la Dirección de Adquisiciones	PREMU-JEGA-P-00-16

Solicitud de compra de bienes o servicios que ejecuta la Dirección de Adquisiciones

Dirección de Enlace Administrativo / Área de Planeación y Administración



17. Identificación Organizacional

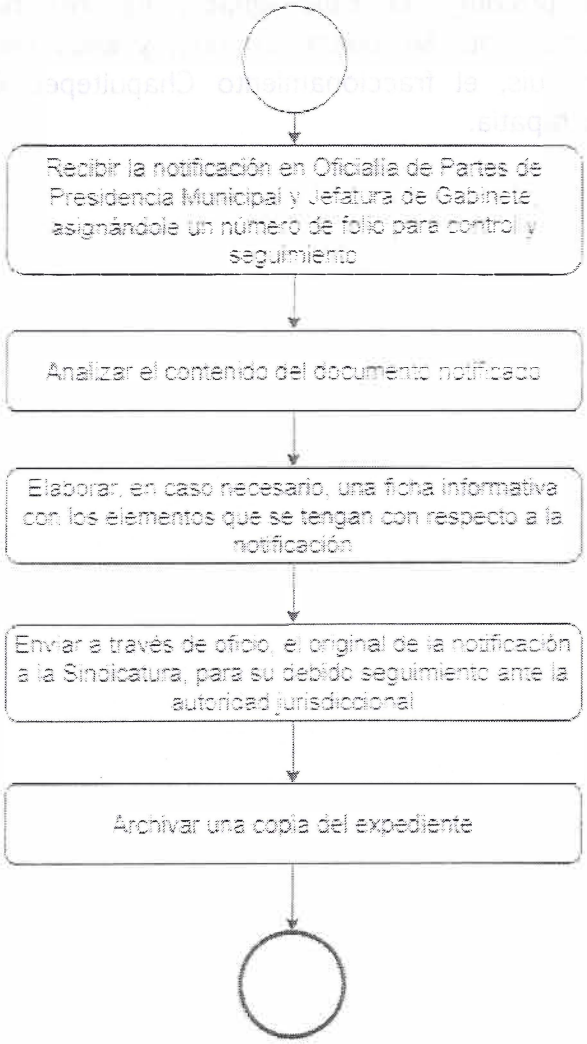
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Jefatura de Gabinete
Área:	Dirección de Enlace Administrativo
Procedimiento:	Envío de notificaciones realizadas por autoridades jurisdiccionales
Código de procedimiento:	PREMU-JEGA-P-00-17
Fecha de Elaboración:	Agosto de 2020
Persona que Elaboró:	Lic. Angélica Susana Sepúlveda Martín
Responsable del área:	Lic. Reyna María Martínez Ruvalcaba
Titular de la dependencia:	Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra

Firmas:	Fecha de elaboración: 30 de agosto del 2020
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la dependencia:	

Diagrama de Flujo	
Envío de notificaciones realizadas por autoridades jurisdiccionales	PREMU-JEGA-P-01-17

Envío de notificaciones realizadas por autoridades jurisdiccionales

Dirección de Enlace Administrativo



3. Glosario

Adquisiciones	Acto de adquirir un bien o servicio mediante un procedimiento administrativo-Jurídico.
Analizar	Acto de Examinar detalladamente una cosa, escrito y extraer conclusiones.
Convenio	Acuerdo entre dos personas o entidades sobre un asunto.
Contrato	Documento por el que dos o más partes se comprometen, recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.
Coordinar	Acto de Disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con método o sistema determinado
Gestionar	Acto de Hacer las gestiones necesarias para conseguir resolver una cosa.
IMEPLAN	Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana de Guadalajara
Instruir	Acto de Orientar e informar al personal las ideas o metas a seguir dentro de la dependencia para darle seguimiento a una actividad.
Instancias	Entes intermunicipales que se encuentran a la base del Régimen Coordinación Metropolitana
Operar	Acto de realizar una actividad de trabajo para culminar con las actividades a realizar.
PAC	Programa Anual de Compras
Interinstitucional	Relación entre dependencias y coordinaciones
Sistema de Gestión	Conjunto de actividades encaminadas a la gestión en el desempeño de la Coordinación que se llevan a cabo en una dependencia o institución, para el mejor desempeño de las funciones.
Recursos	Es el Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una función.
Revisión	Acto de realizar un Análisis o examen minucioso de una cosa.

4. Firmas de Titulares

Firma de Titulares	
Mtro. Erik Daniel Tapia Ibarra **Jefe de Gabinete**	
Visto Bueno	**Asesoría y Supervisión**
Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho **Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental**	Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas **Jefe del Departamento de Gestión de la Calidad**

Gobierno de
Guadalajara