

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 7. Primera Sección Año 105. 9 de septiembre de 2022

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. SINDICATURA



La Ciudad que
quiero



L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal de Guadalajara

Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí
Secretario General

Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo
Director 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 septiembre de 2022

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. SINDICATURA



Sindicatura
Guadalajara

Manual de **Procedimientos**

SINDI-SIND-MP-00-0722

Fecha de elaboración: Julio 2022

Fecha de actualización: Julio 2022

Versión: 00





ÍNDICE

| | |
|--|----|
| A. Presentación | 3 |
| B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos | 4 |
| C. Objetivos del manual de procedimientos | 5 |
| 1. Inventario de Procedimientos | 6 |
| 2. Diagrama de Flujo | 8 |
| 3. Glosario | 81 |
| 4. Autorizaciones | 82 |



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

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado 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

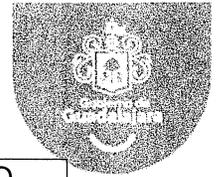
Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- 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 |
|--|--------------------|------|-----|
| Atención Ciudadana | SINDI-SIND-P-00-01 | 9 | NO |
| Revisión de documentos para la firma de la Sindica | SINDI-SIND-P-00-02 | 11 | NO |
| Recepción de resoluciones adoptadas en la sesión de ayuntamiento | SINDI-SIND-P-00-03 | 13 | NO |
| Recepción de documentos | SINDI-SIND-P-00-04 | 15 | NO |
| Agenda | SINDI-SIND-P-00-05 | 17 | NO |
| Presupuesto | SINDI-SIND-P-00-06 | 19 | NO |
| Gastos sujetos a comprobación | SINDI-SIND-P-00-07 | 21 | NO |
| Revisión de inventarios de bienes muebles | SINDI-SIND-P-00-08 | 23 | NO |
| Fondo Revolvente | SINDI-SIND-P-00-09 | 25 | NO |
| Requisiciones | SINDI-SIND-P-00-10 | 27 | NO |
| Mantenimiento preventivo del parque vehicular | SINDI-SIND-P-00-11 | 29 | NO |
| Asignación de vehículos | SINDI-SIND-P-00-12 | 31 | NO |
| Atención de un servicio copiadoras | SINDI-SIND-P-00-13 | 33 | NO |
| Atención de un servicio Hardware | SINDI-SIND-P-00-14 | 35 | NO |
| Atención de un servicio teléfono y/o red | SINDI-SIND-P-00-15 | 37 | NO |
| Atención en conexión de internet o administrativo de sistemas | SINDI-SIND-P-00-16 | 39 | NO |
| Notificaciones a las áreas internas y externas de gobierno | SINDI-SIND-P-00-17 | 41 | NO |
| Notificaciones personales | SINDI-SIND-P-00-18 | 43 | NO |
| Incidencias-Vacaciones del personal/ Días económicos y/o licencia sin goce de sueldo | SINDI-SIND-P-00-19 | 45 | NO |



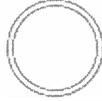
| | | | |
|---|--------------------|----|----|
| Incidencias del personal faltas y retardos | SINDI-SIND-P-00-20 | 47 | NO |
| Incidencias-Incapacidades | SINDI-SIND-P-00-21 | 49 | NO |
| Incidencias-Reinstalación | SINDI-SIND-P-00-22 | 51 | NO |
| Movimientos del personal/ Alta, baja y cambio | SINDI-SIND-P-00-23 | 53 | NO |
| Prestadores del servicio social y prácticas profesionales | SINDI-SIND-P-00-24 | 55 | NO |
| Solicitudes de información | SINDI-SIND-P-00-25 | 57 | NO |
| De acceso a la información | SINDI-SIND-P-00-26 | 59 | NO |
| Declaración de inexistencia | SINDI-SIND-P-00-27 | 61 | NO |
| Clasificación de información | SINDI-SIND-P-00-28 | 63 | NO |
| Publicación de Información | SINDI-SIND-P-00-29 | 65 | NO |
| Derechos ARCO | SINDI-SIND-P-00-30 | 67 | NO |
| Recepción y distribución de correspondencia | SINDI-SIND-P-00-31 | 69 | NO |
| Recepción de correspondencia electrónica | SINDI-SIND-P-00-32 | 71 | NO |
| Juicios en línea | SINDI-SIND-P-00-33 | 73 | NO |
| Recepción de expedientes | SINDI-SIND-P-00-34 | 75 | NO |
| Conclusión y envío | SINDI-SIND-P-00-35 | 77 | NO |
| Préstamo, archivo, concentración y control | SINDI-SIND-P-00-36 | 79 | NO |

Código del procedimiento

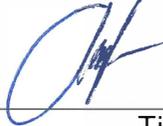
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (P), número de versión (00), y número consecutivo (00).

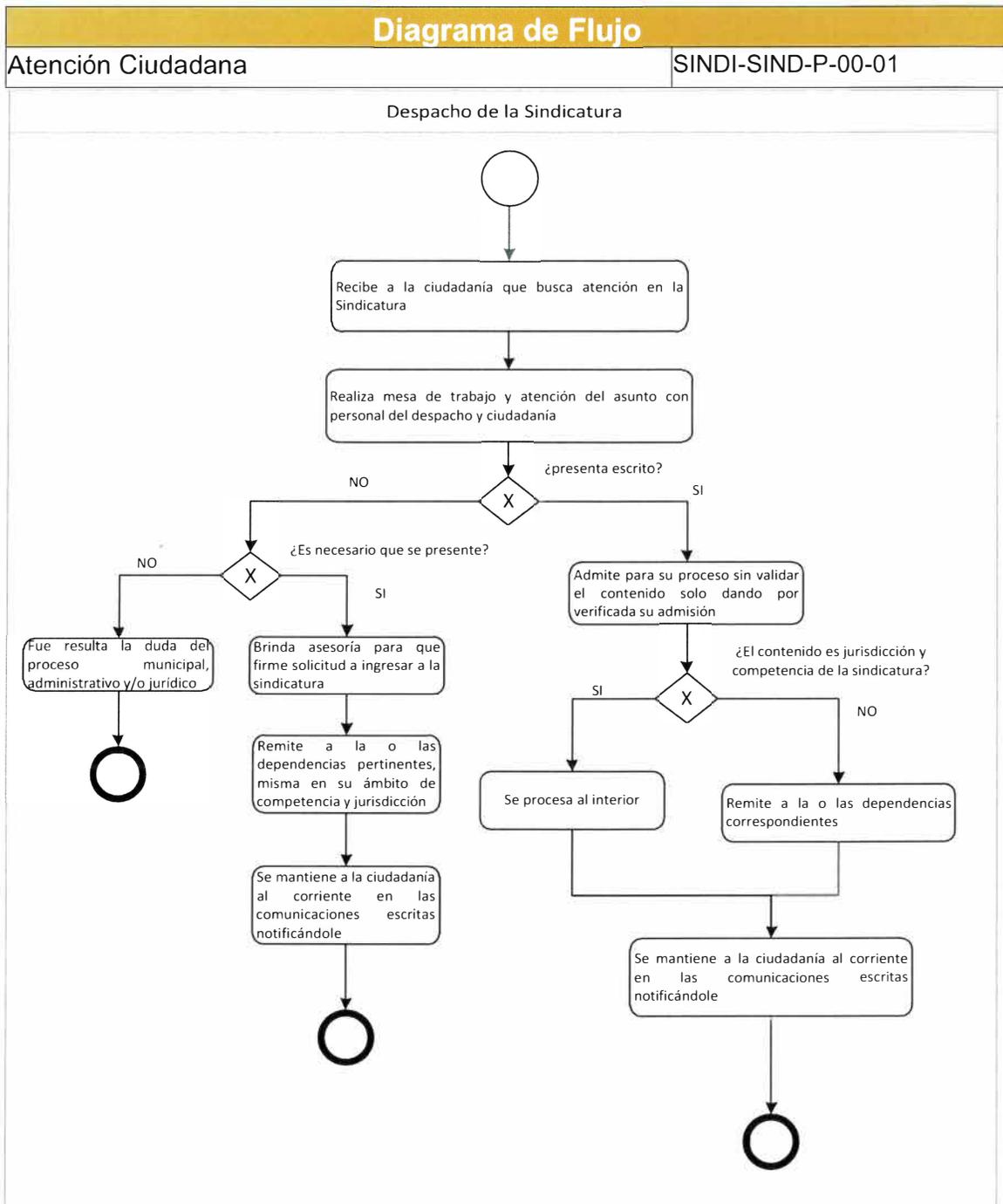


2. Diagrama de Flujo

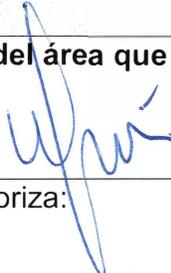
| Símbolo | Significado |
|---|----------------------|
|  | Inicio de flujograma |
|  | Conector intermedio |
|  | Fin de flujograma |
|  | Espera |
|  | Decisión exclusiva |
|  | Flujo de secuencia |
|  | Actividad |



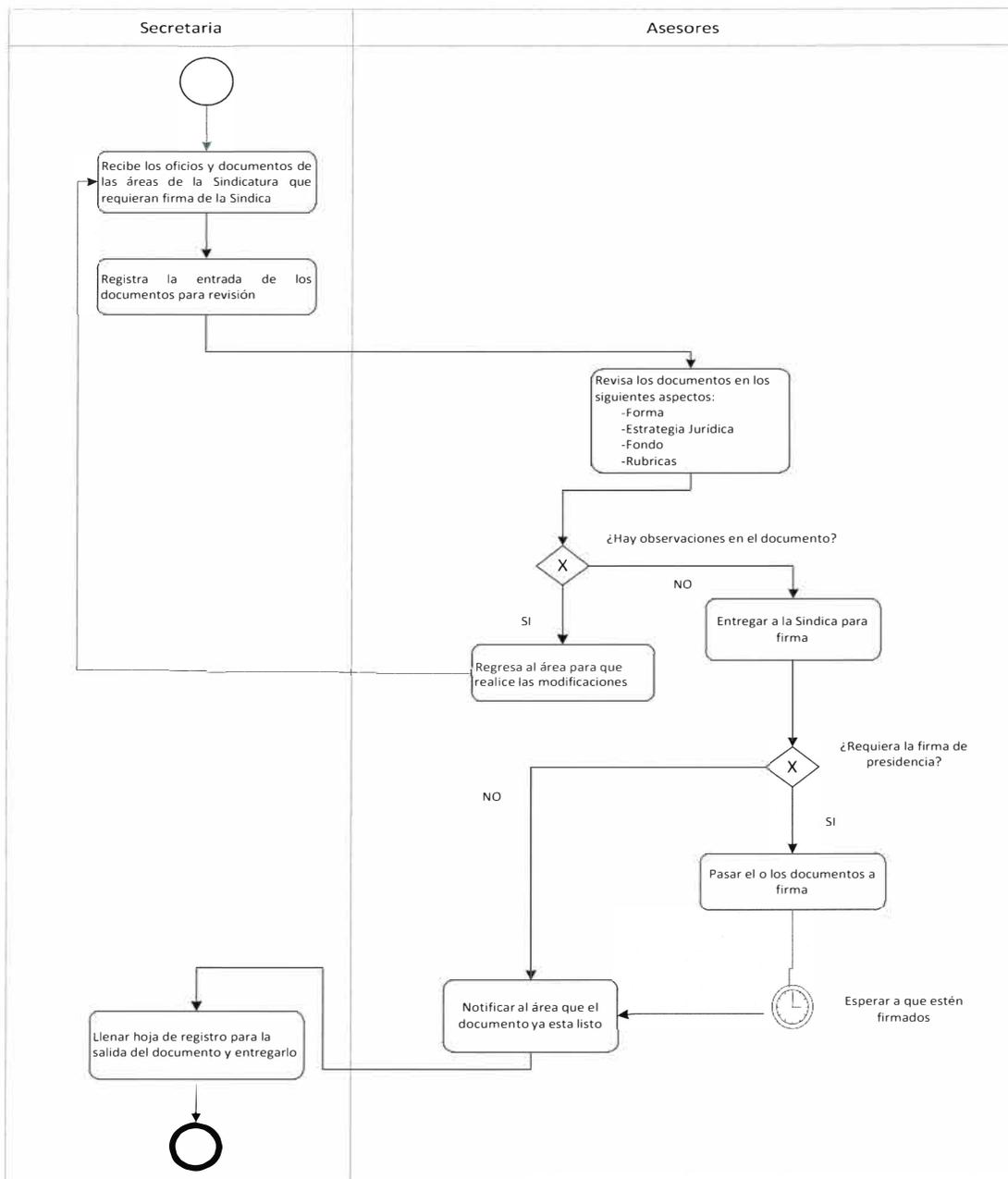
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Despacho de la Sindicatura |
| Área: | Despacho de la Sindicatura |
| Procedimiento: | Atención Ciudadana |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-01 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Ana Ilse Correa Manzo |
| Responsable del área que Revisó: | Lic. Ana Ilse Correa Manzo |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |





| Identificación Organizacional | |
|--|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Despacho de la Sindicatura |
| Área: | Despacho de la Sindicatura |
| Procedimiento: | Revisión de documentos para la firma de la Síndica |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-02 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Anette Vaca Camargo |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Rosalina Marquez Ramírez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Lic. Paul Carrillo Hernández |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

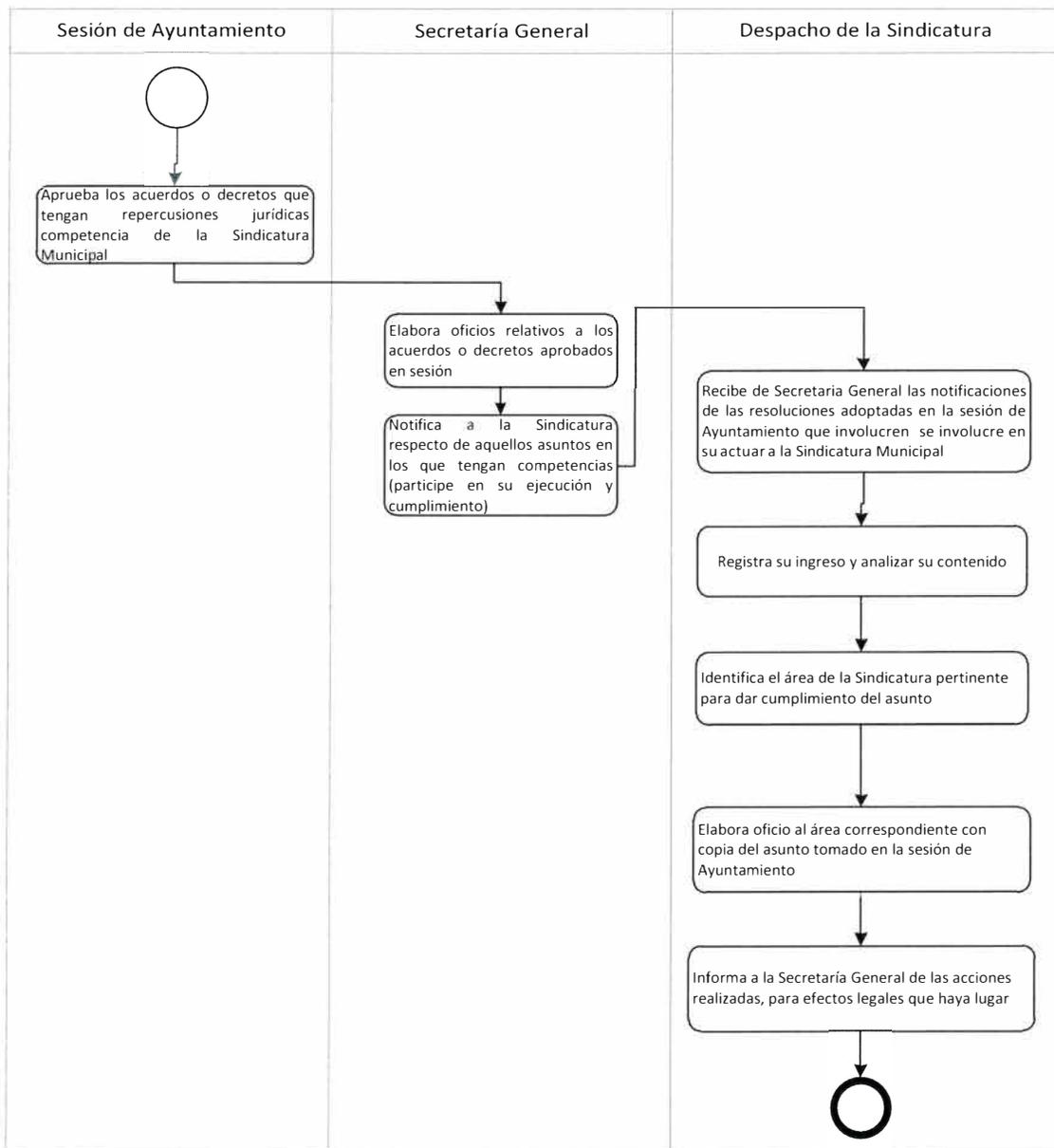
| Diagrama de Flujo | |
|--|--------------------|
| Revisión de documentos para la firma de la Síndica | SINDI-SIND-P-00-02 |





| Identificación Organizacional | |
|--|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Despacho de la Sindicatura |
| Área: | Despacho de la Sindicatura |
| Procedimiento: | Recepción de resoluciones adoptadas en la sesión de ayuntamiento |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-03 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtro. Hermes Campos Ramírez |
| Responsable del área que Revisó: | Mtro. Hermes Campos Ramírez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

| Diagrama de Flujo | |
|---|---------------------------|
| Recepción de resoluciones adoptadas en la sesión de Ayuntamiento | SINDI-SIND-P-00-03 |





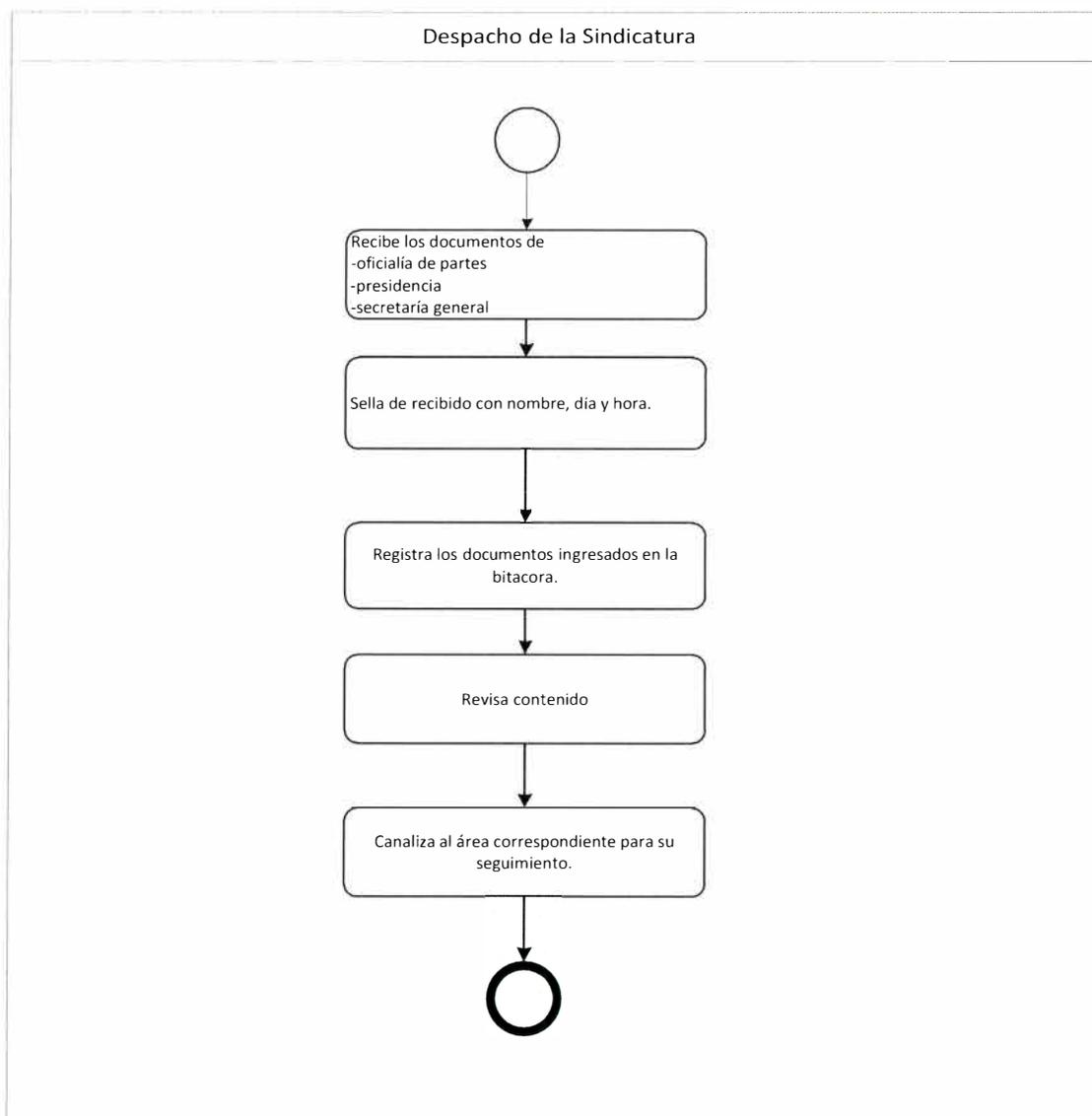
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Despacho de la Sindicatura |
| Área: | Despacho de la Sindicatura |
| Procedimiento: | Recepción de documentos |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-04 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Ana Ilse Correa Manzo |
| Responsable del área que Revisó: | Lic. Ana Ilse Correa Manzo |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Recepción de documentos

SINDI-SIND-P-00-04



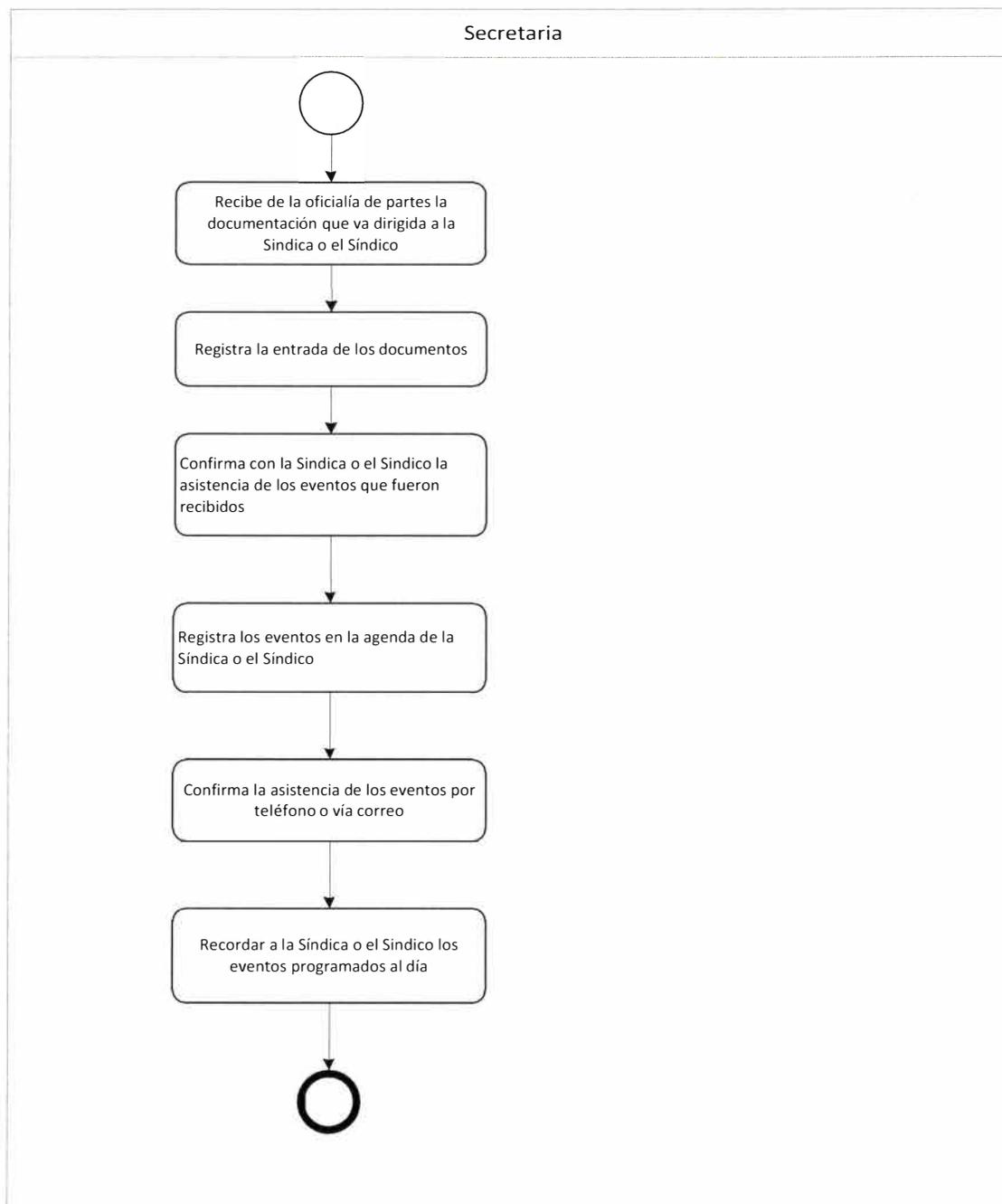


| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Despacho de la Sindicatura |
| Área: | Despacho de la Sindicatura |
| Procedimiento: | Agenda |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-05 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Ana Ilse Correa Manzo |
| Responsable del área que Revisó: | Lic. Ana Ilse Correa Manzo |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Agenda

SINDI-SIND-P-00-05

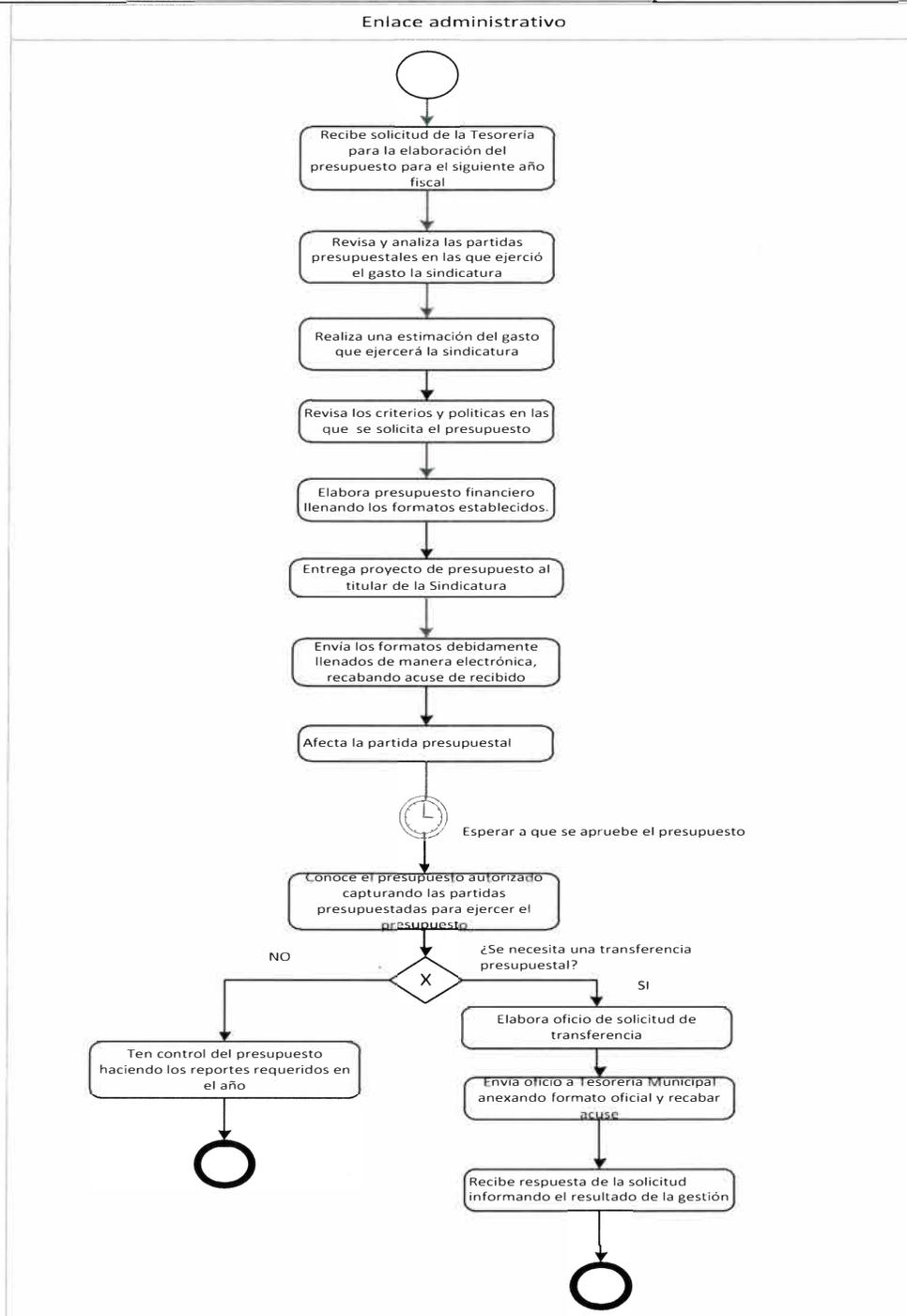




| Identificación Organizacional | |
|--|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Presupuesto |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-06 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Presupuesto SINDI-SIND-P-00-06



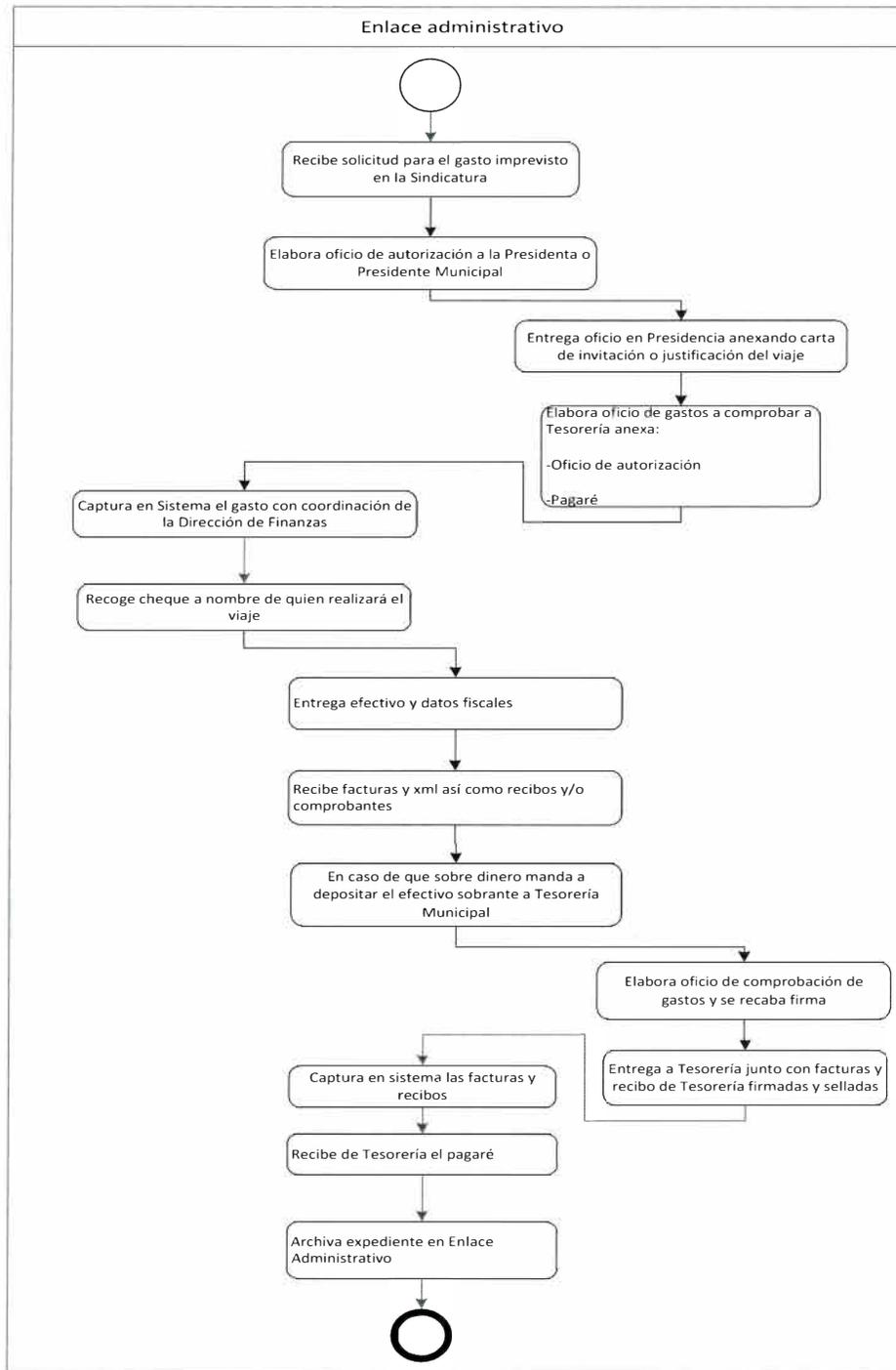


| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Gastos sujetos a comprobación |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-07 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Gastos sujetos a comprobación SINDI-SIND-P-00-07



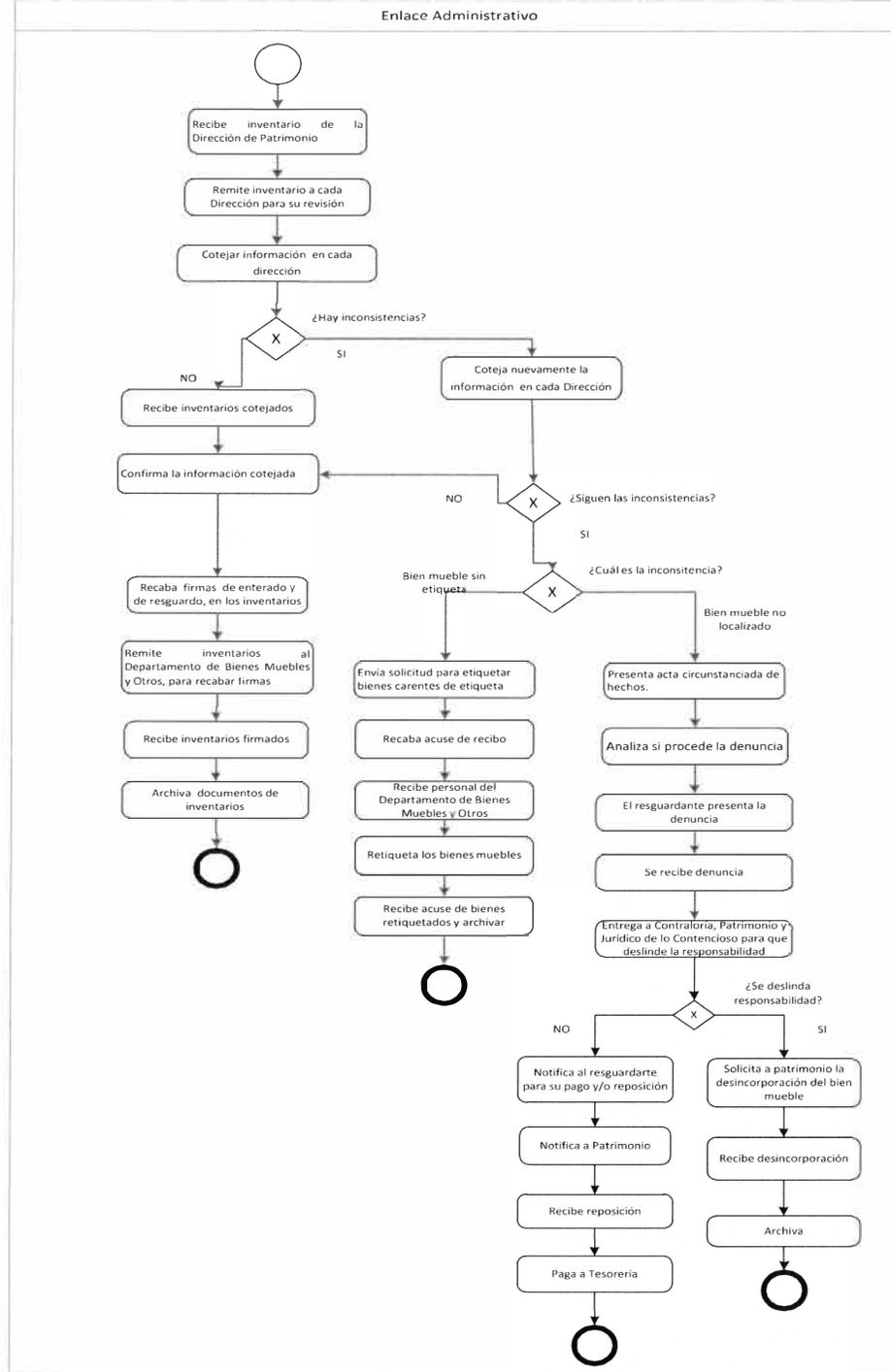


| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Revisión de inventarios de bienes muebles |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-08 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Jesús Barreto Arana |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Revisión de inventarios de bienes mueblesSINDI-SIND-P-00-08





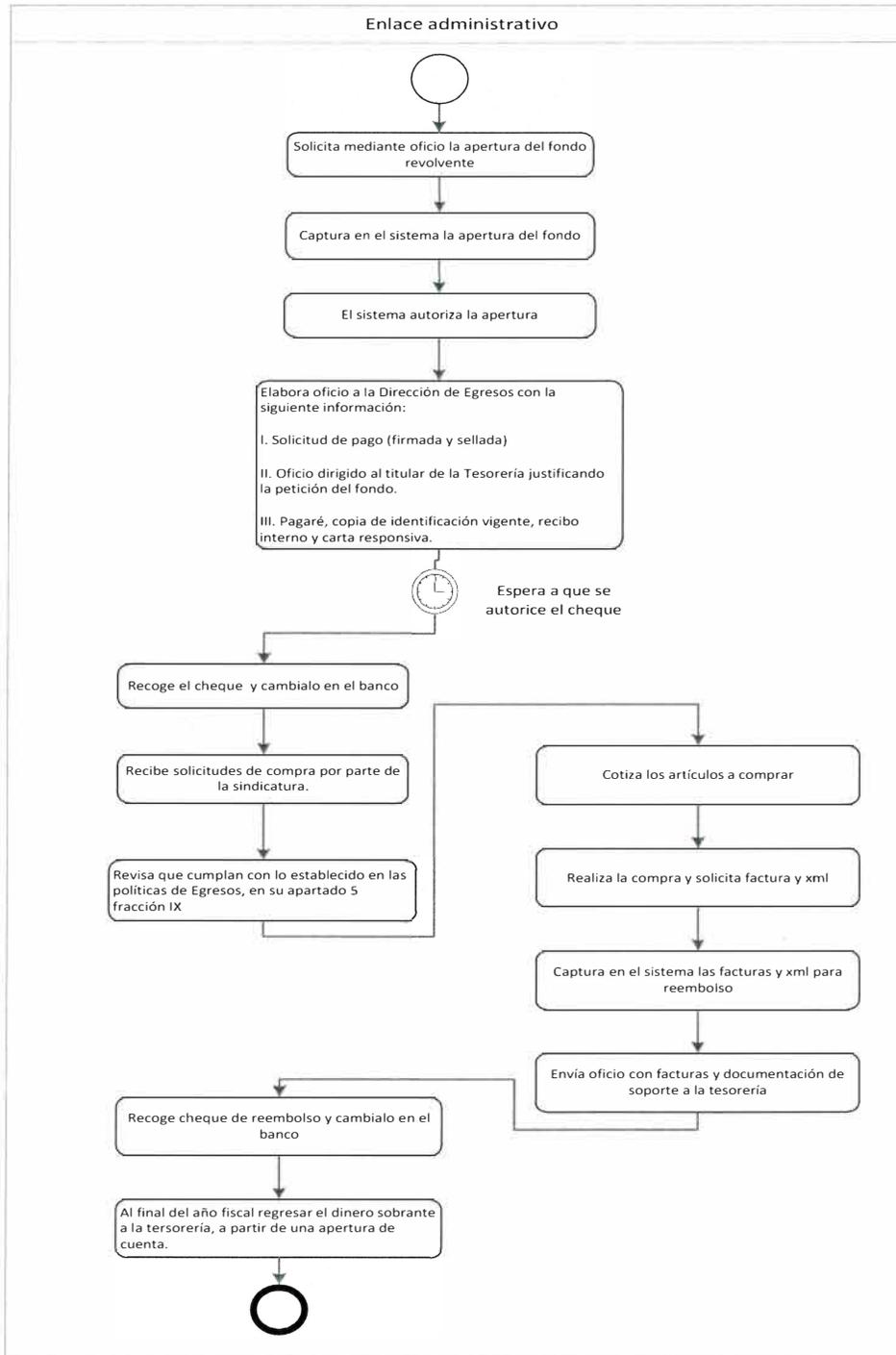
| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Fondo Revolvente |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-09 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic.Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Fondo Revolvente

SINDI-SIND-P-00-09

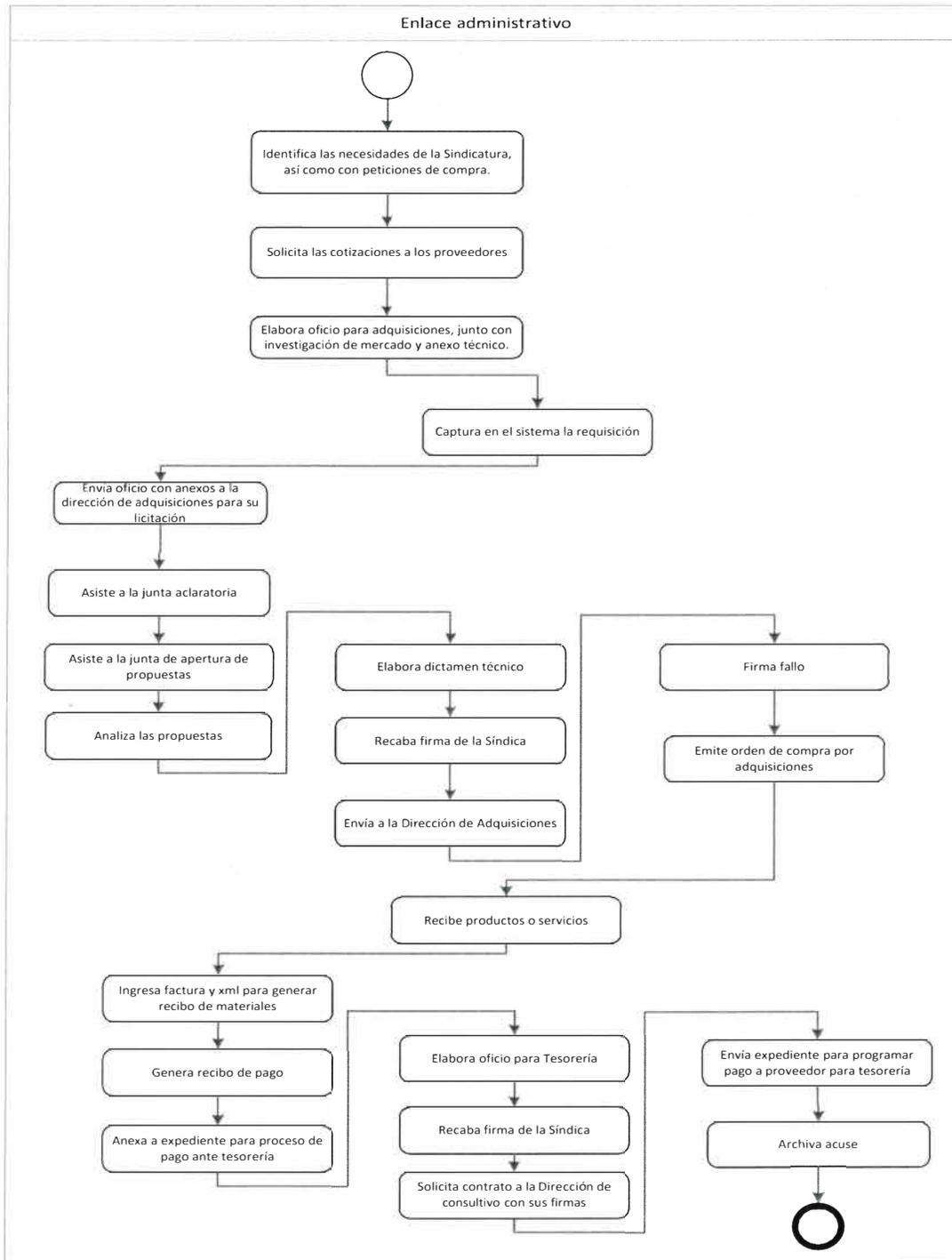




| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Requisiciones |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-10 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Requisiciones SINDI-SIND-P-00-10





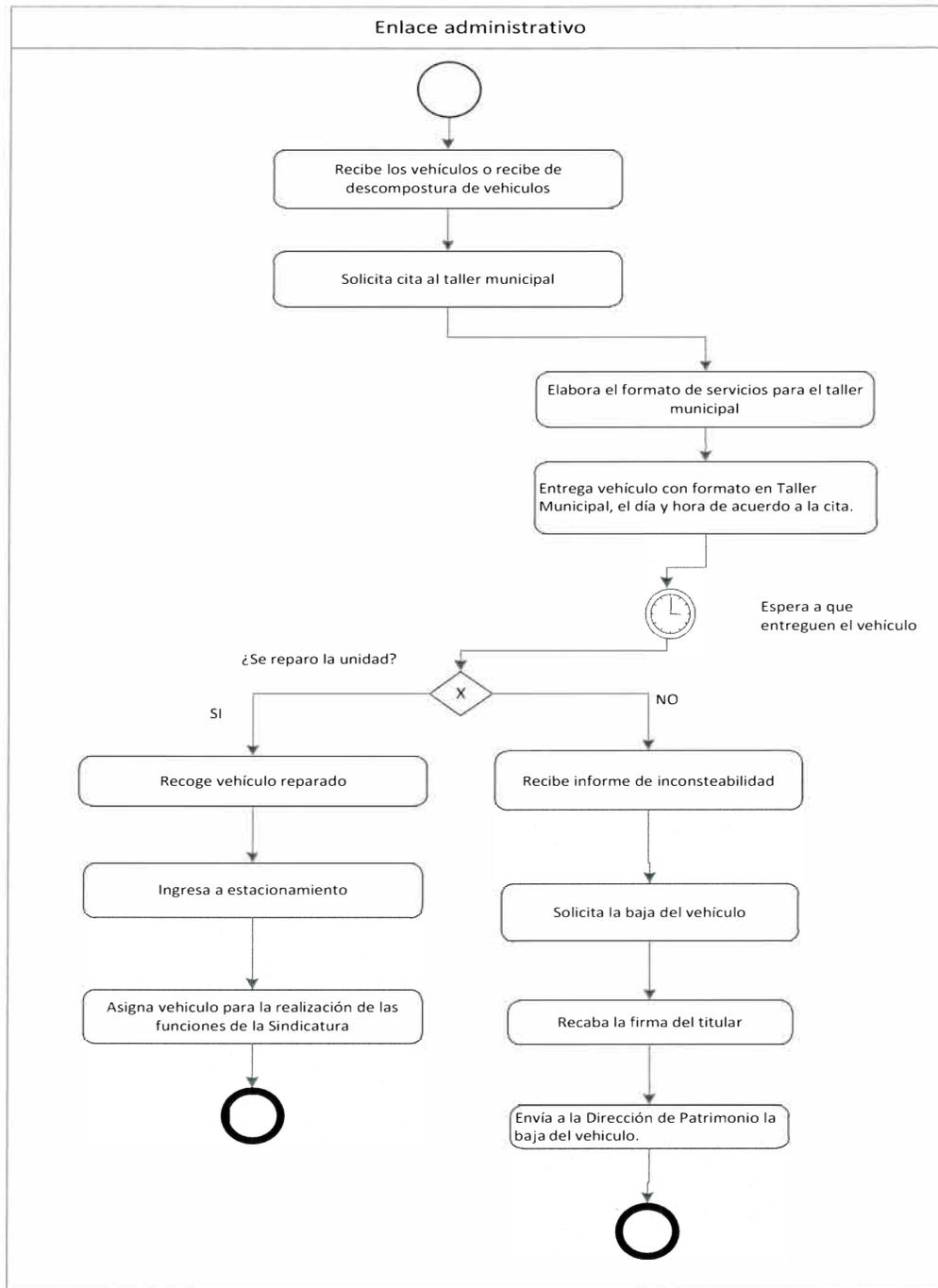
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Admnsitrativo |
| Procedimiento: | Mantenimiento Preventivo del parque vehicular |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-11 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Jesús Barreto Arana |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Mantenimiento Preventivo del parque vehicular

SINDI-ENLA-P-00-11





| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Enlace Administrativo |
| Procedimiento: | Asignación de vehiculos |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-12 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Karina Higareda Tavarez |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaíd Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

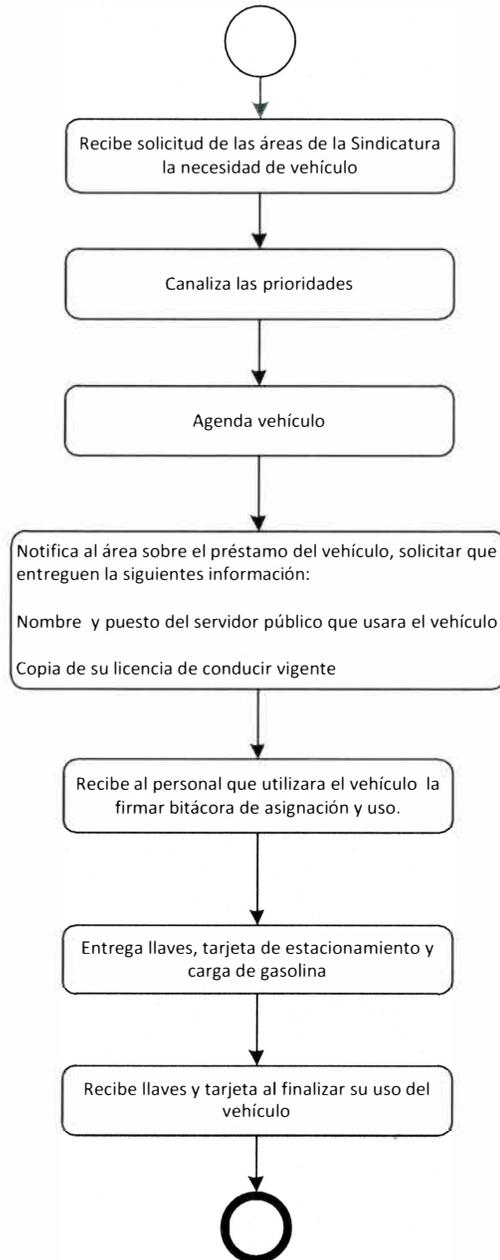


Diagrama de Flujo

Asignación de vehículos

SINDI-SIND-P-00-12

Enlace administrativo





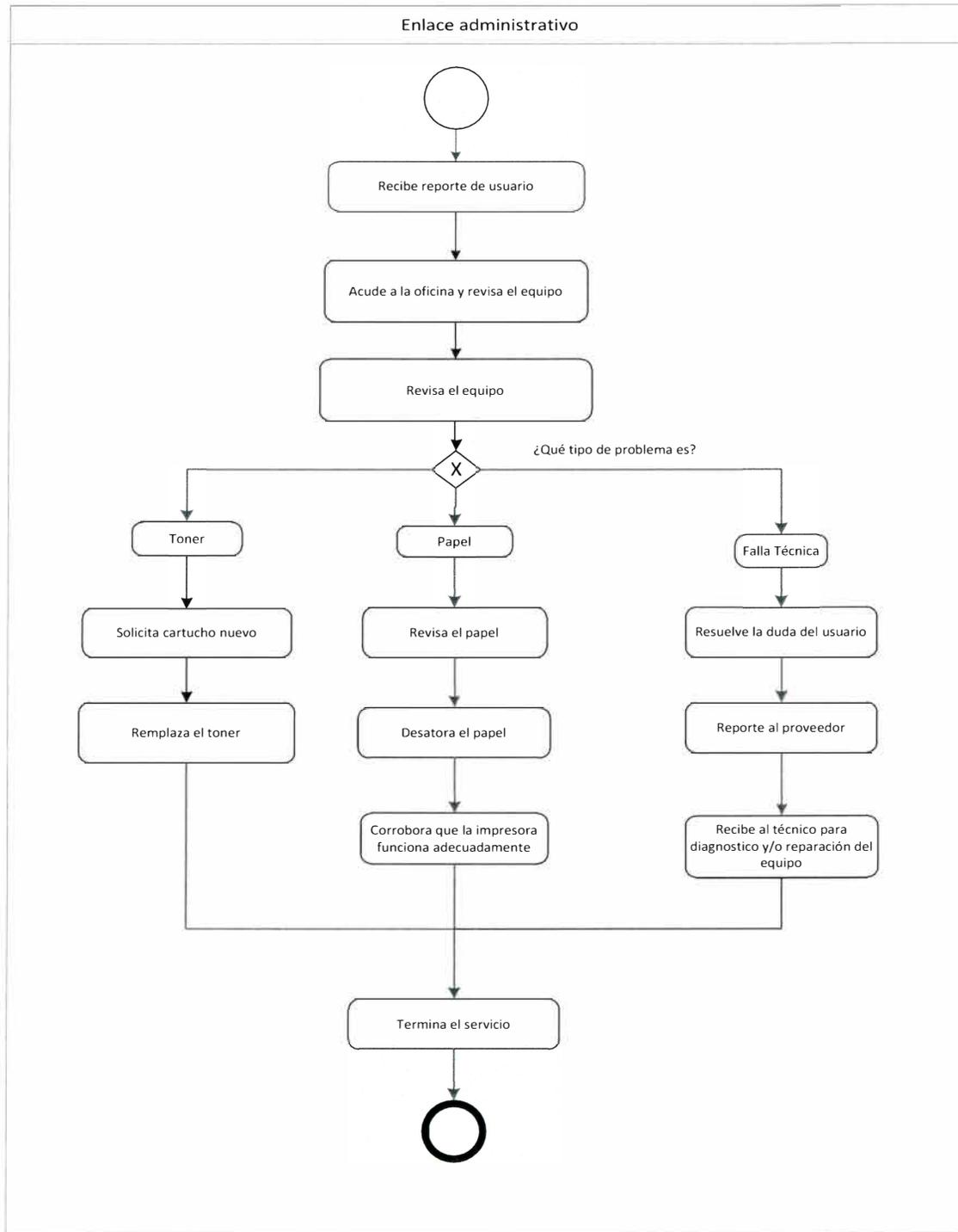
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Enlace Admnsitrativo |
| Procedimiento: | Atención de un servicio copiadoras |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-13 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Atención de un servicio copiadoras

SINDI-SIND-P-00-13





| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Enlace Admnsitrativo |
| Procedimiento: | Atención de un servicio Hardware |
| vCódigo de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-14 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

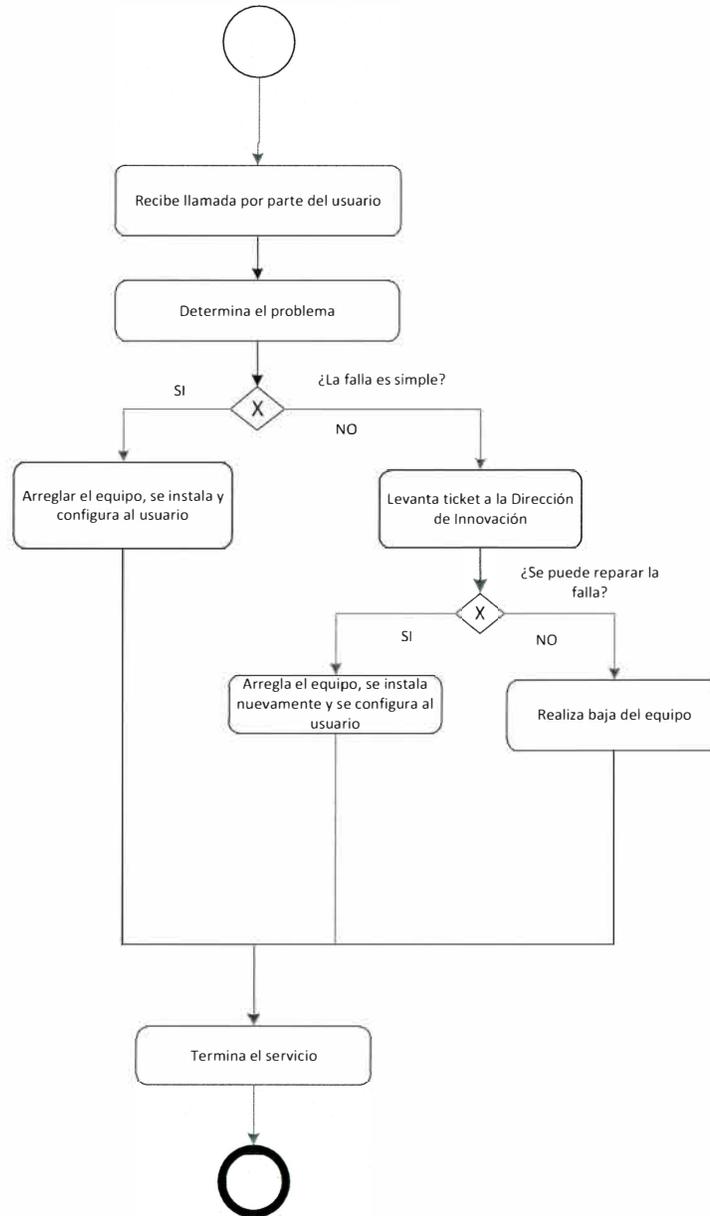


Diagrama de Flujo

Atención de un servicio Hardware

SINDI-SIND-P-00-14

Enlace administrativo





| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Enlace Admnsitrativo |
| Procedimiento: | Atención de un servicio teléfono y/o red |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-15 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

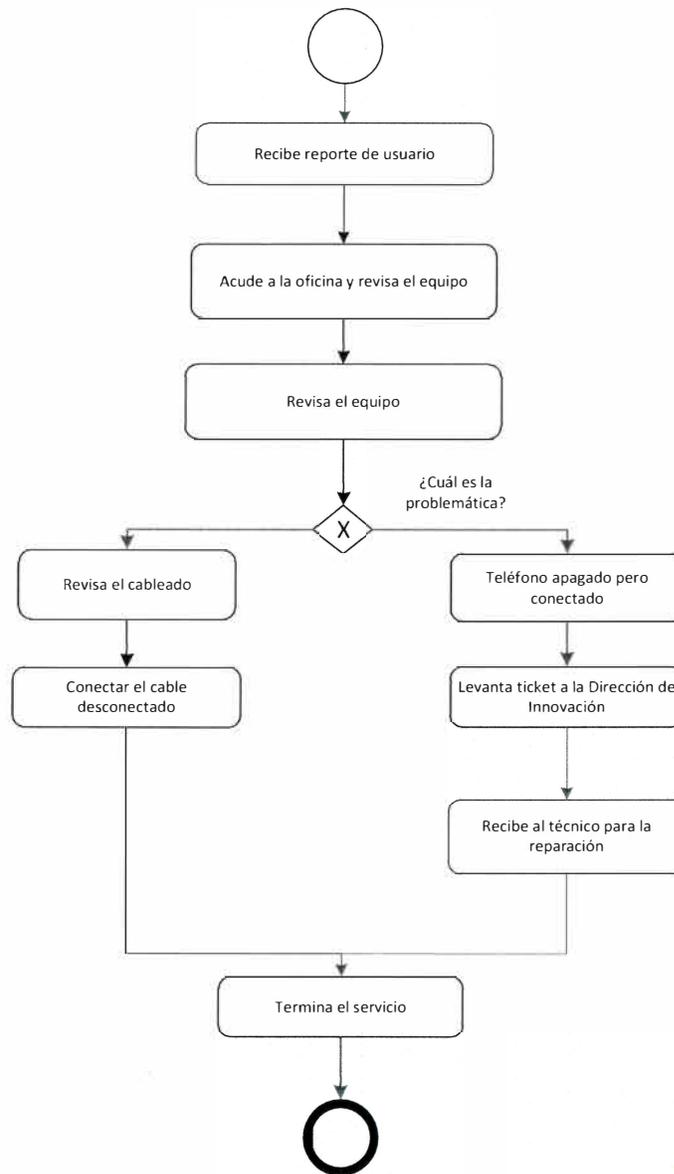


Diagrama de Flujo

Atención de un servicio teléfono y/o red

SINDI-SIND-P-00-15

Enlace administrativo





| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Enlace Admnsitrativo |
| Procedimiento: | Atención en conexión de internet o administrativo de sistemas |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-16 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Omar Castro Zambrano |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

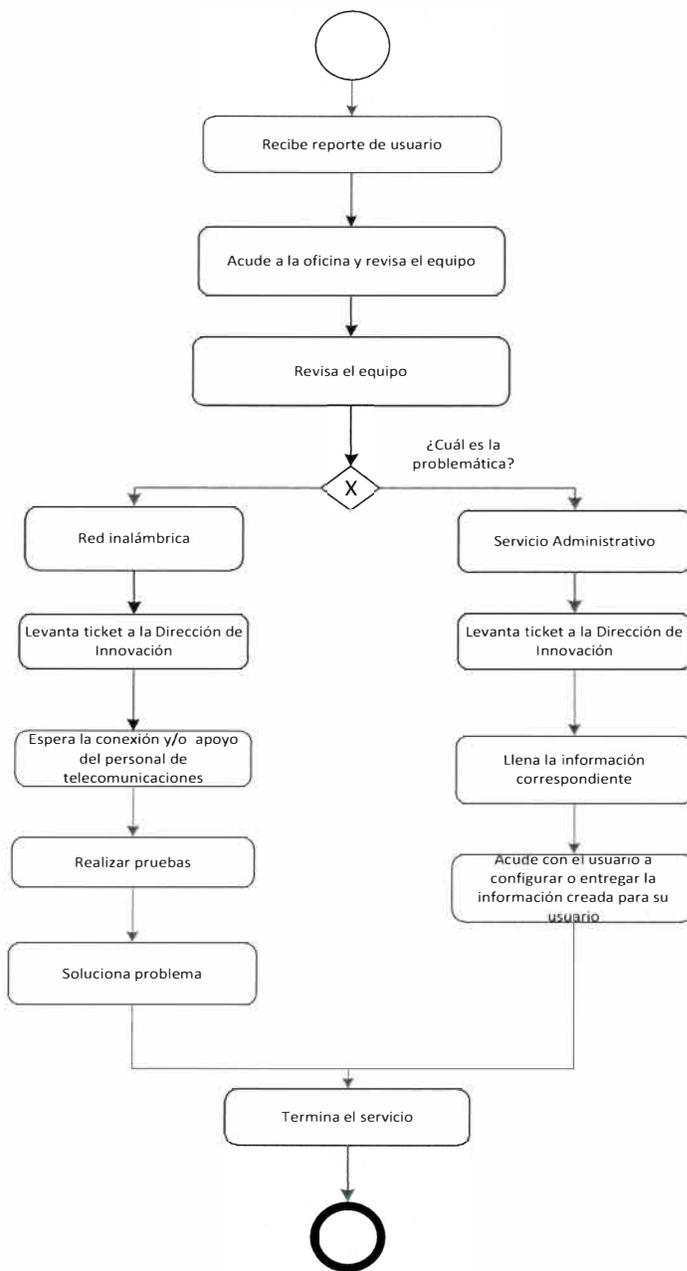


Diagrama de Flujo

Atención en conexión de internet o administrativo de sistemas

SINDI-SIND-P-00-16

Enlace administrativo





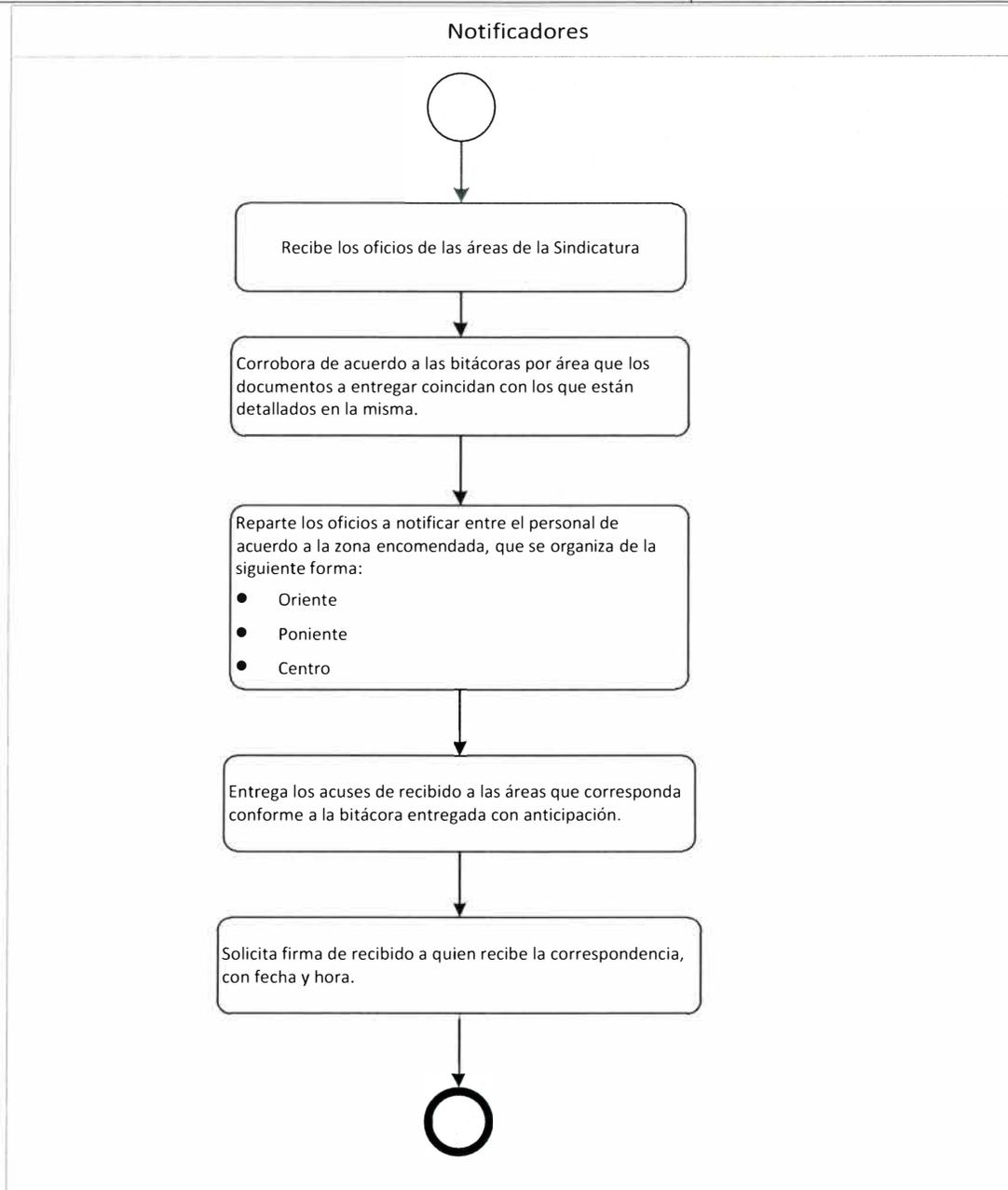
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Notificadores |
| Procedimiento: | Notificaciones a las áreas internas y externas de gobierno |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-17 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtro. Damián Delgadillo García |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Notificaciones a las áreas internas y externas de gobierno

SINDI-SIND-P-00-17

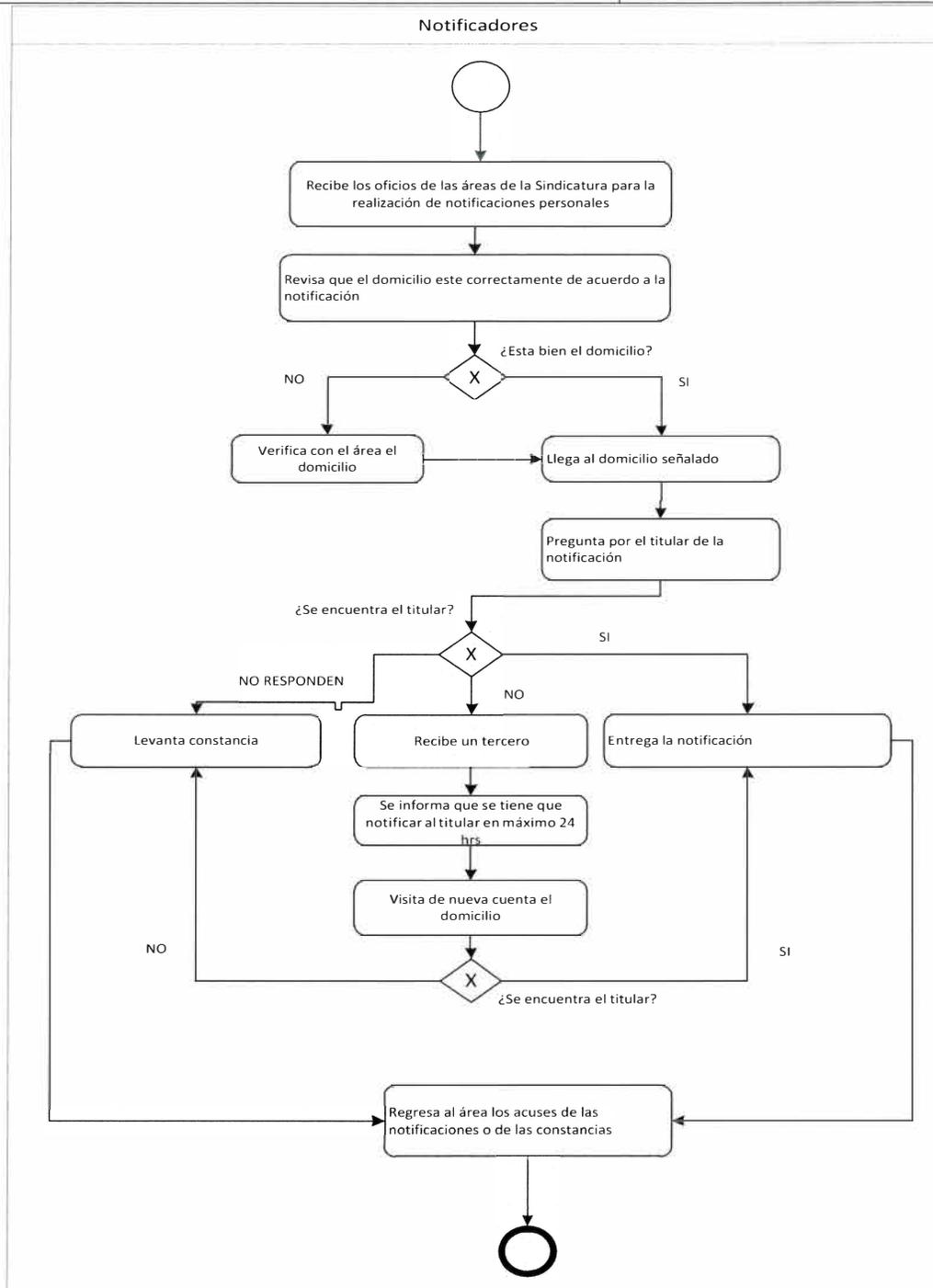




| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Notificadores |
| Procedimiento: | Notificaciones personales |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-18 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtro. Damián Delgadillo García |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

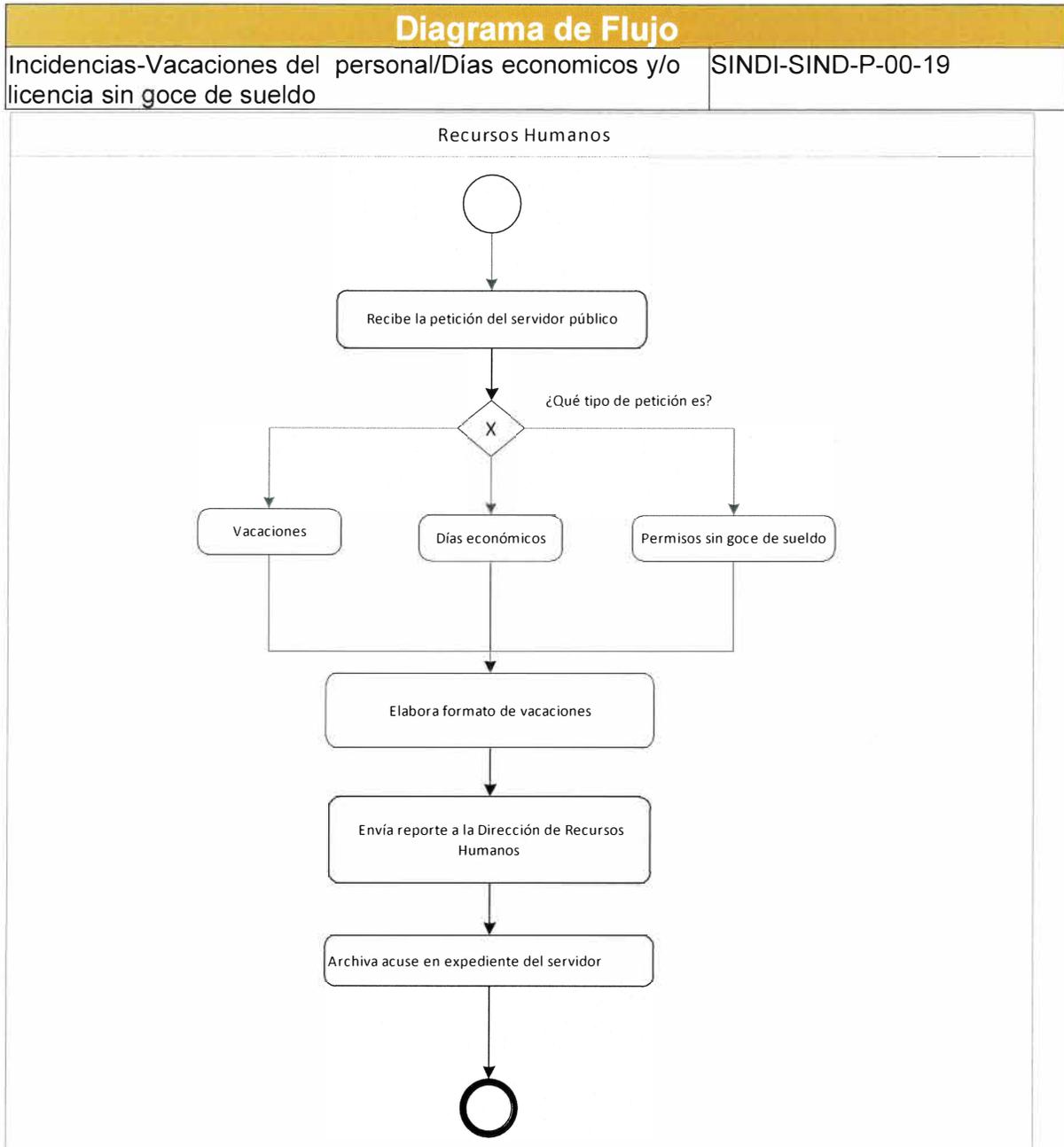
Diagrama de Flujo

Notificaciones personales SINDI-SIND-P-00-18





| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Recursos Humanos |
| Procedimiento: | Incidencias-Vacaciones del personal/Días económicos y/o licencia sin goce de sueldo |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-19 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | C. Sabrina Mariel Cardoso |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |





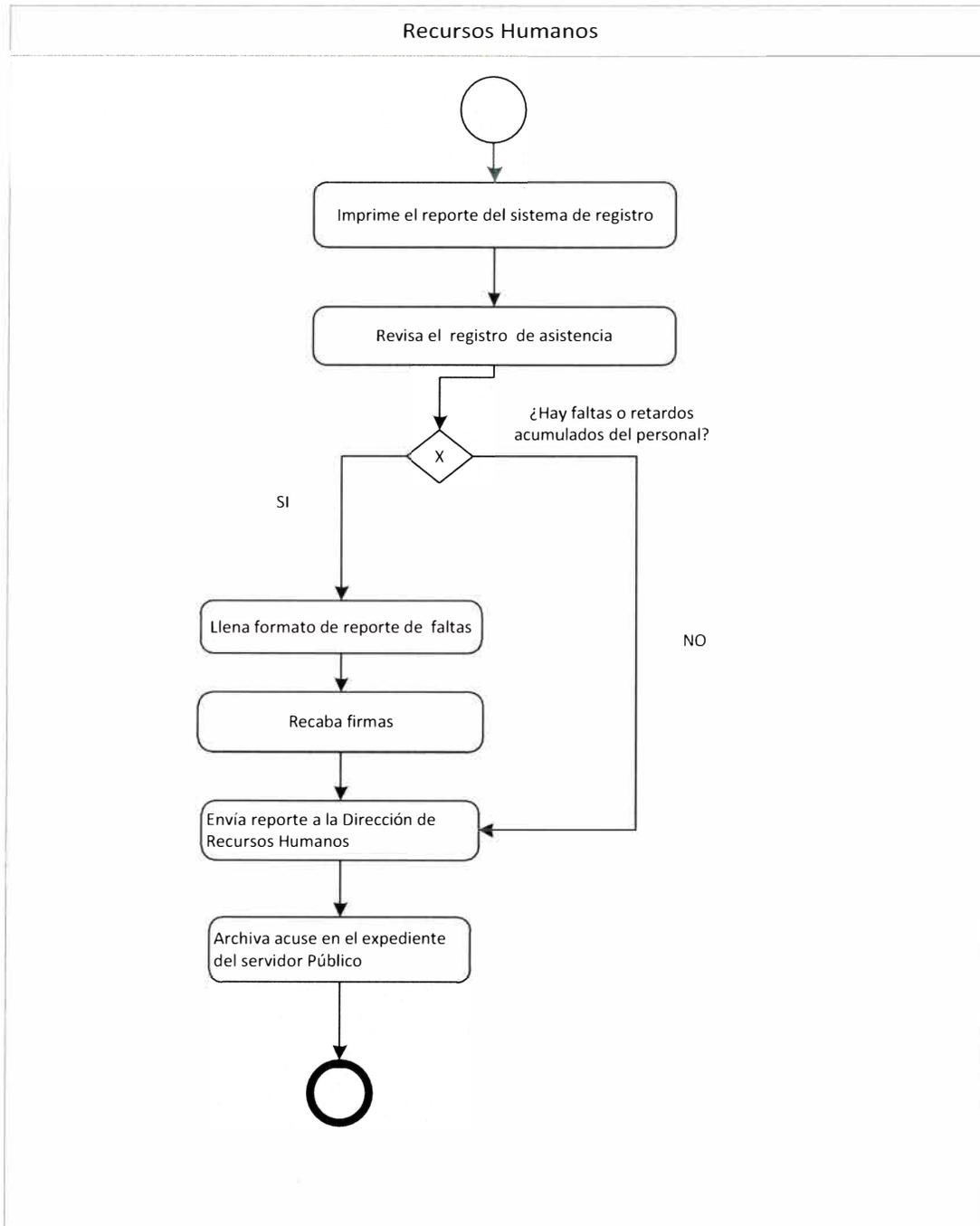
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Recursos Humanos |
| Procedimiento: | Incidencias del personal/ Faltas y retardos |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-20 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | C. Sabrina Mariel Cardoso |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Incidencias del personal/ Faltas y retardos

SINDI-SIND-P-00-20



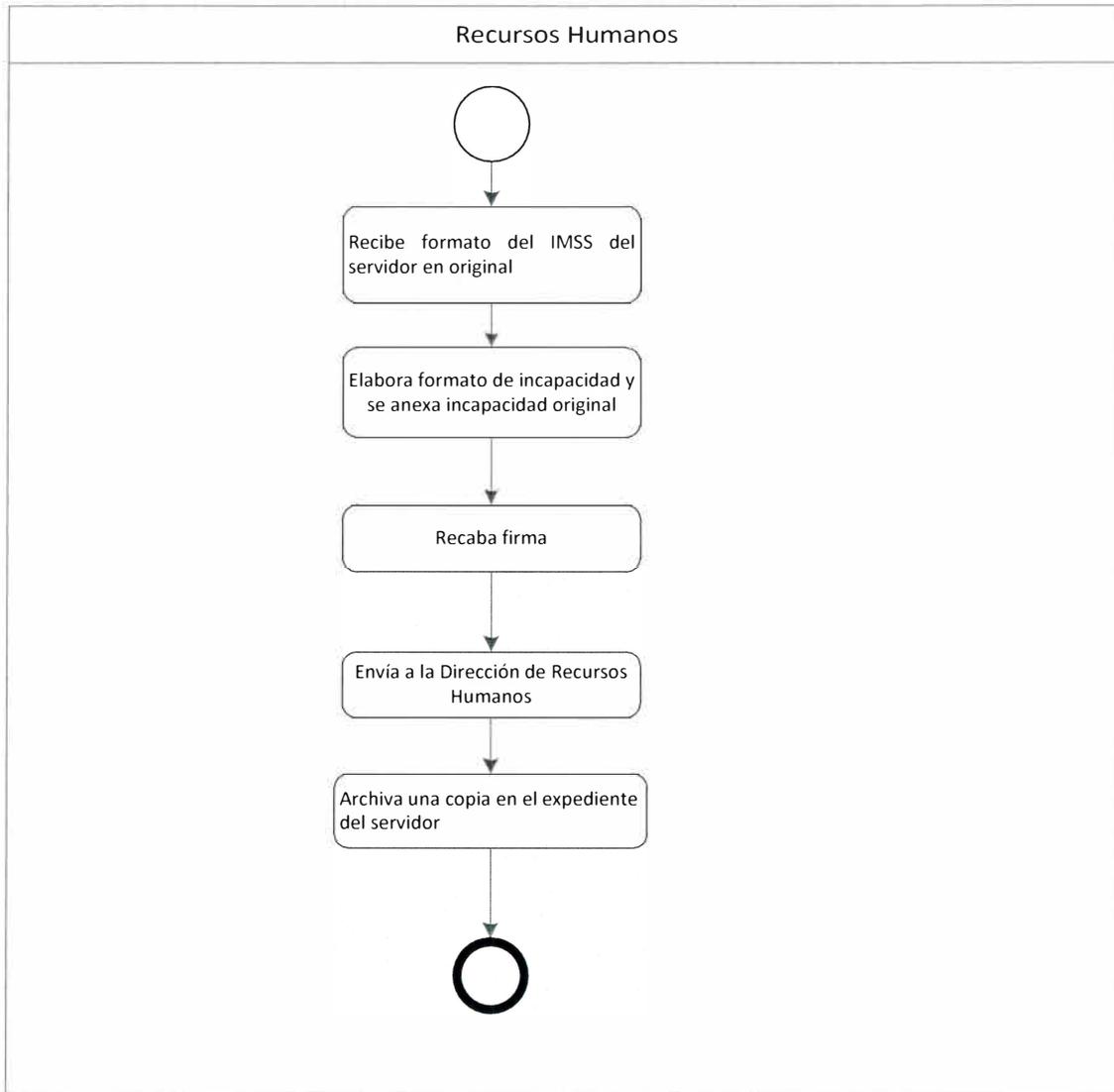


| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Recursos Humanos |
| Procedimiento: | Incidencias- Incapacidades |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-21 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | C. Sabrina Mariel Cardoso |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Incidencias- Incapacidades

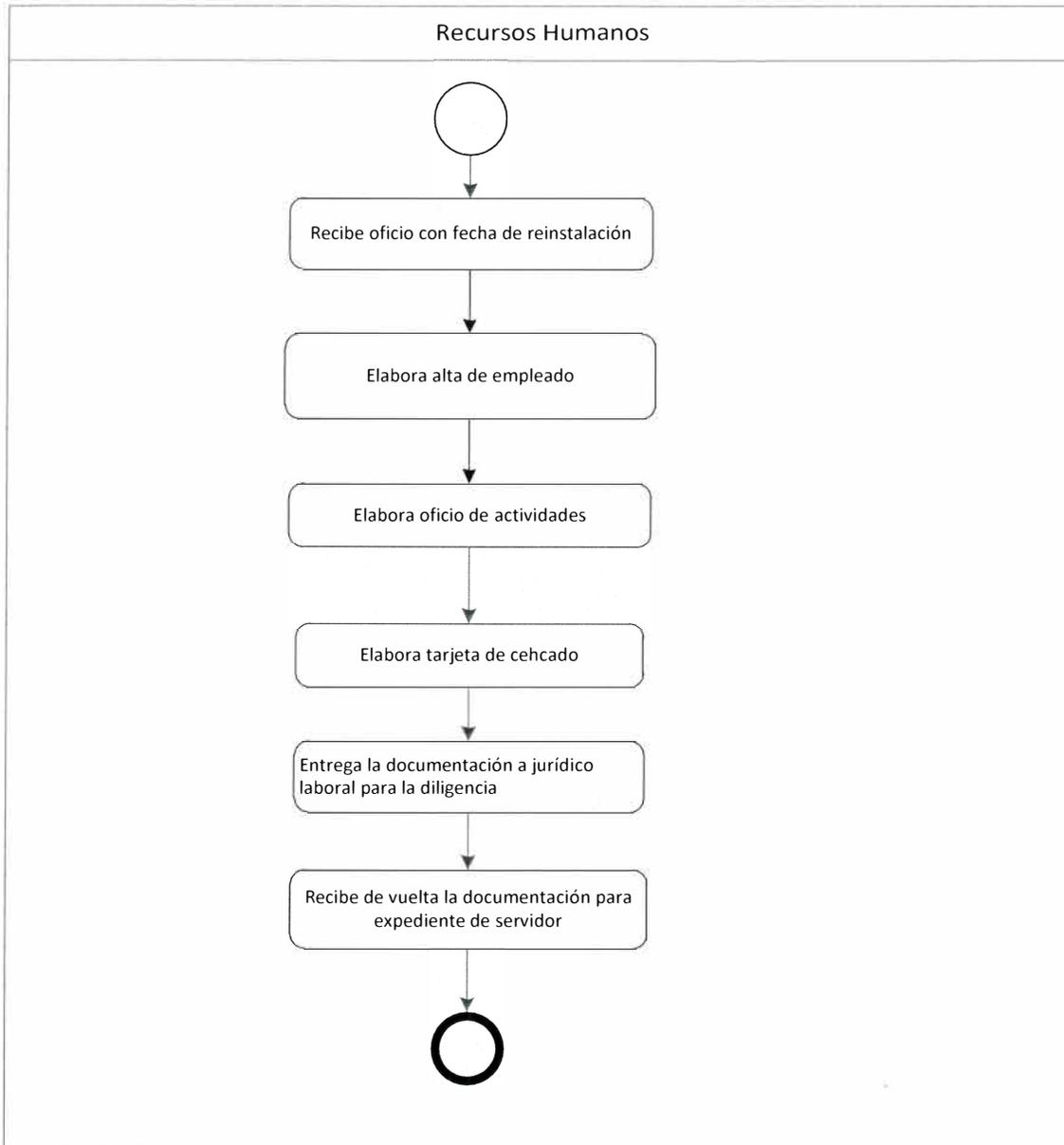
SINDI-SIND-P-00-21





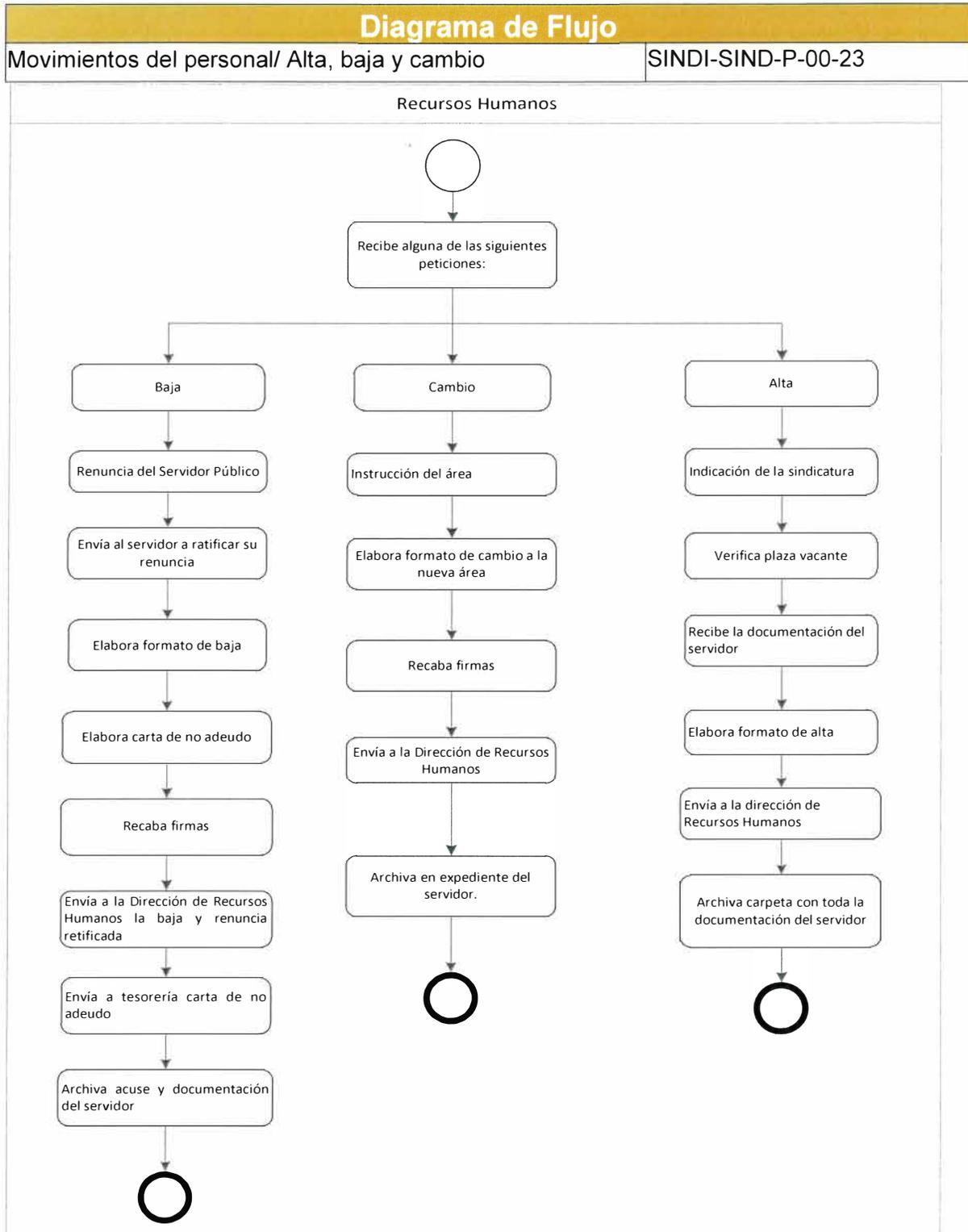
| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Recursos Humanos |
| Procedimiento: | Incidencias-Reinstalación |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-22 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | C. Sabrina Mariel Cardoso |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

| Diagrama de Flujo | |
|----------------------------|--------------------|
| Incidencias- Reinstalación | SINDI-SIND-P-00-22 |





| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Recursos Humanos |
| Procedimiento: | Movimientos del personal/ Alta, baja y cambio |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-23 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | C. Sabrina Mariel Cardoso |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

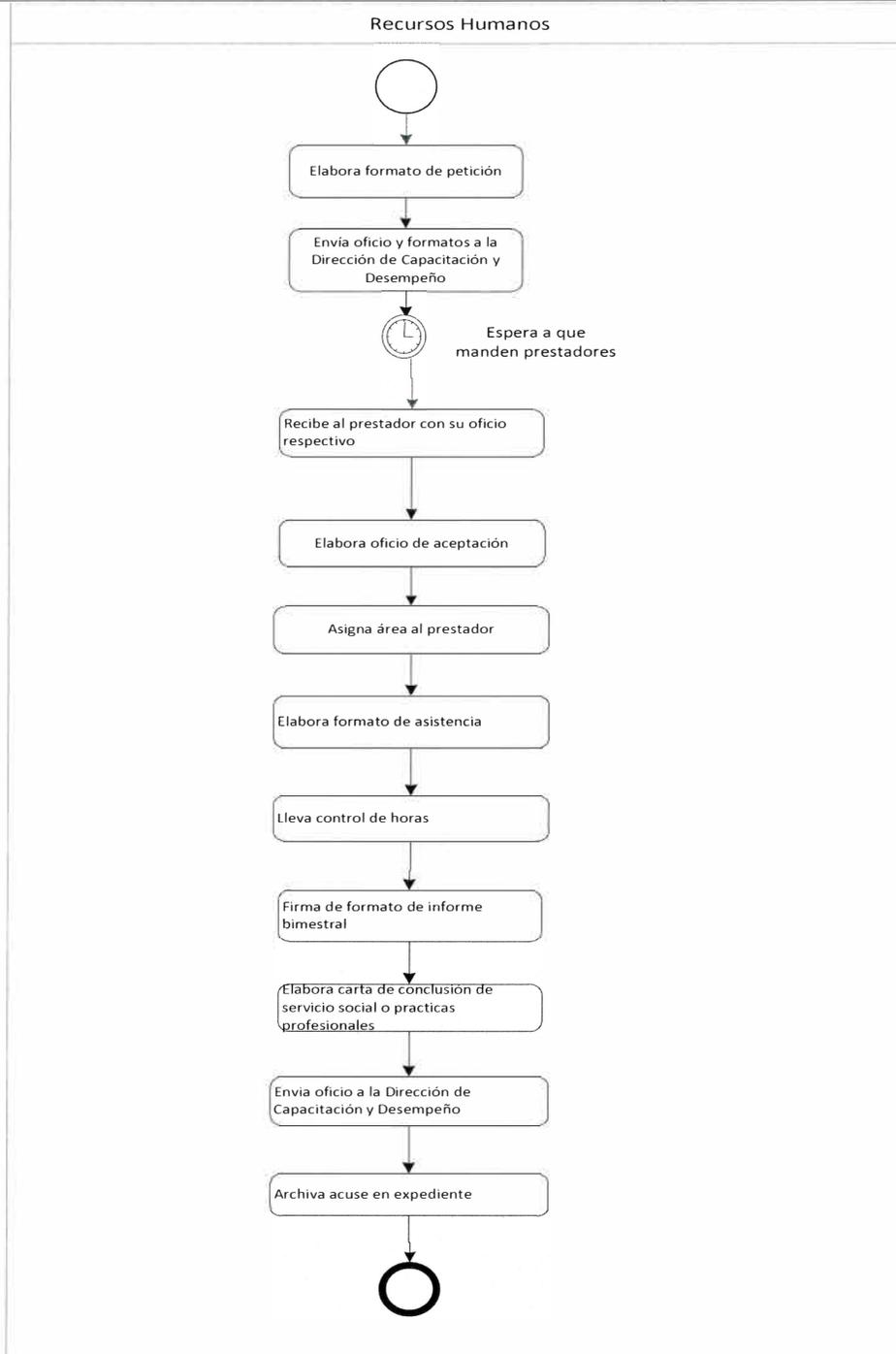




| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Recursos Humanos |
| Procedimiento: | Prestadores del servicio social y prácticas profesionales |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-24 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | C. Sabrina Mariel Cardoso |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Prestadores del servicio social y prácticas profesionales SINDI-SIND-P-00-24



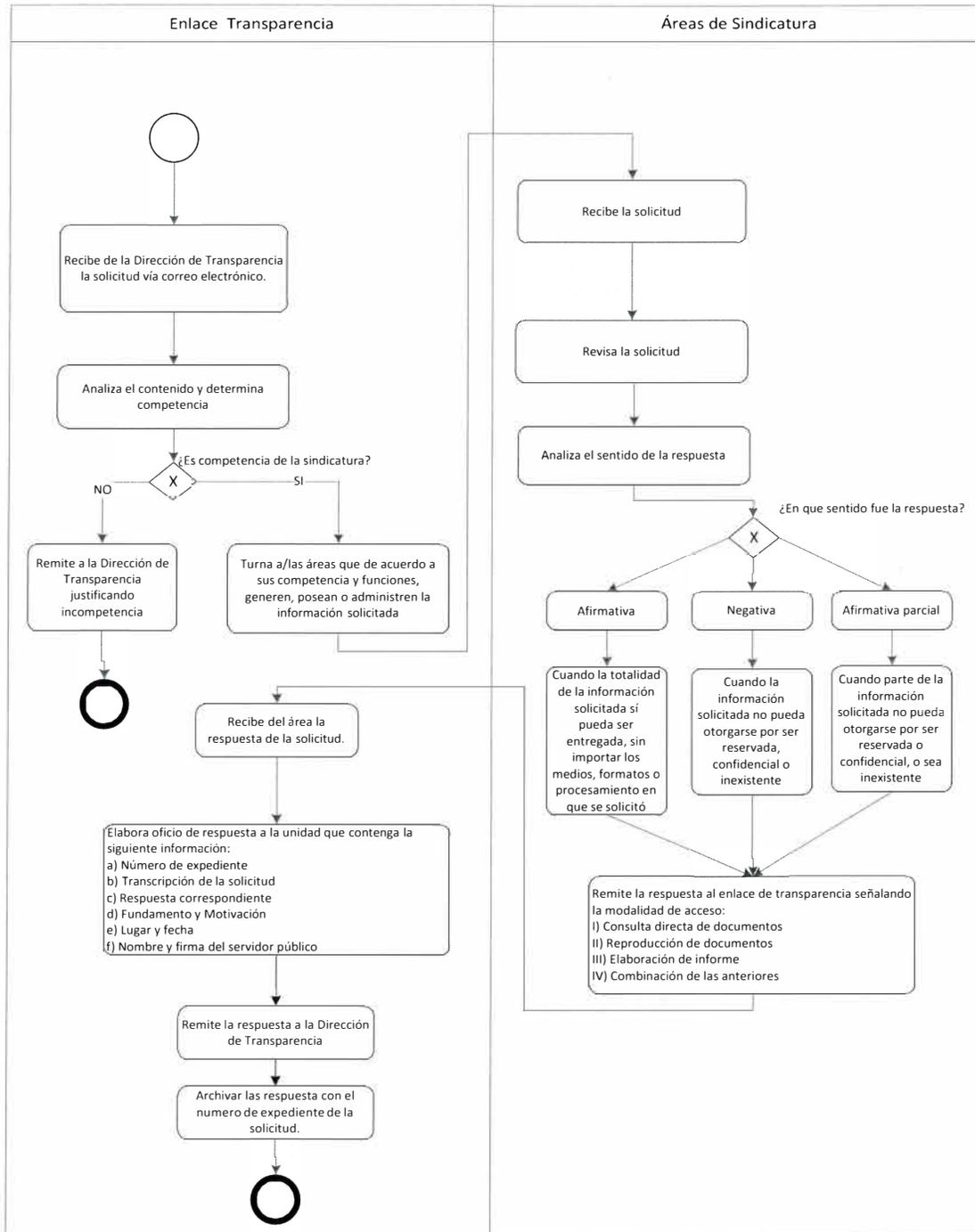


| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Transparencia |
| Procedimiento: | Solicitudes de información |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-25 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Solicitudes de información

SINDI-SIND-P-00-25



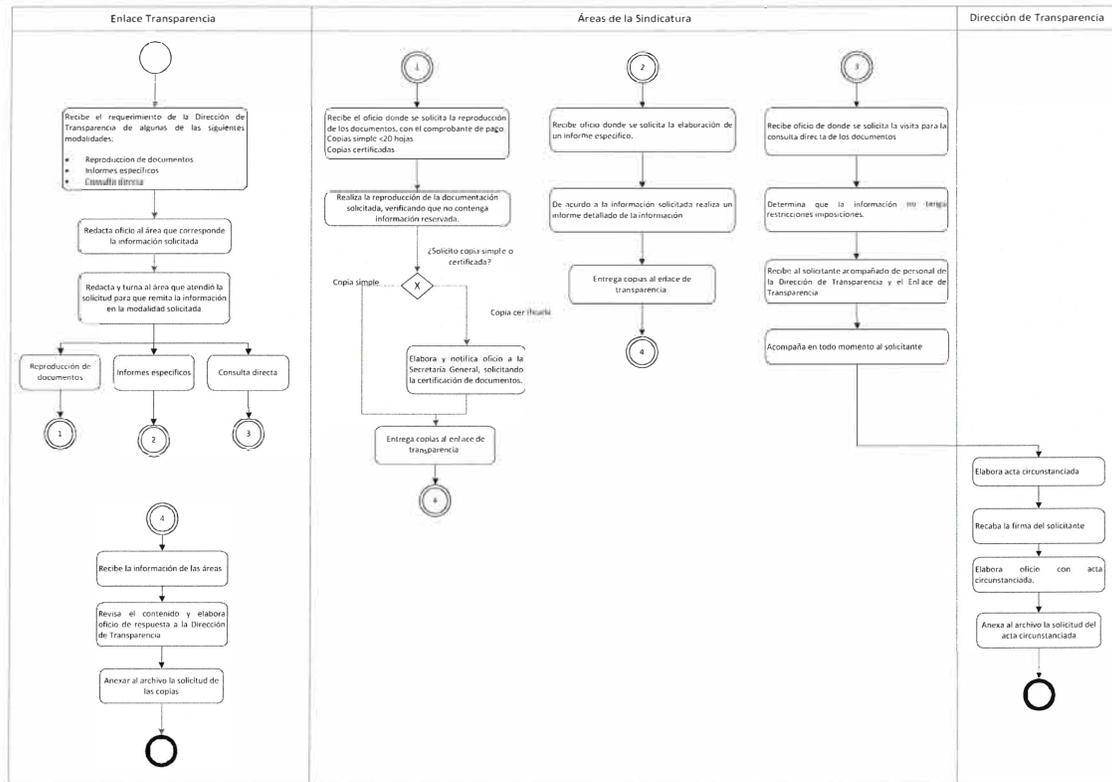


| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Transparencia |
| Procedimiento: | De acceso a la información |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-26 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

De acceso a la información SINDI-SIND-P-00-26



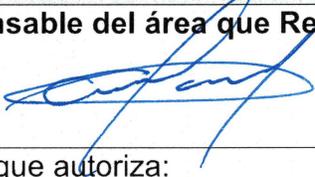
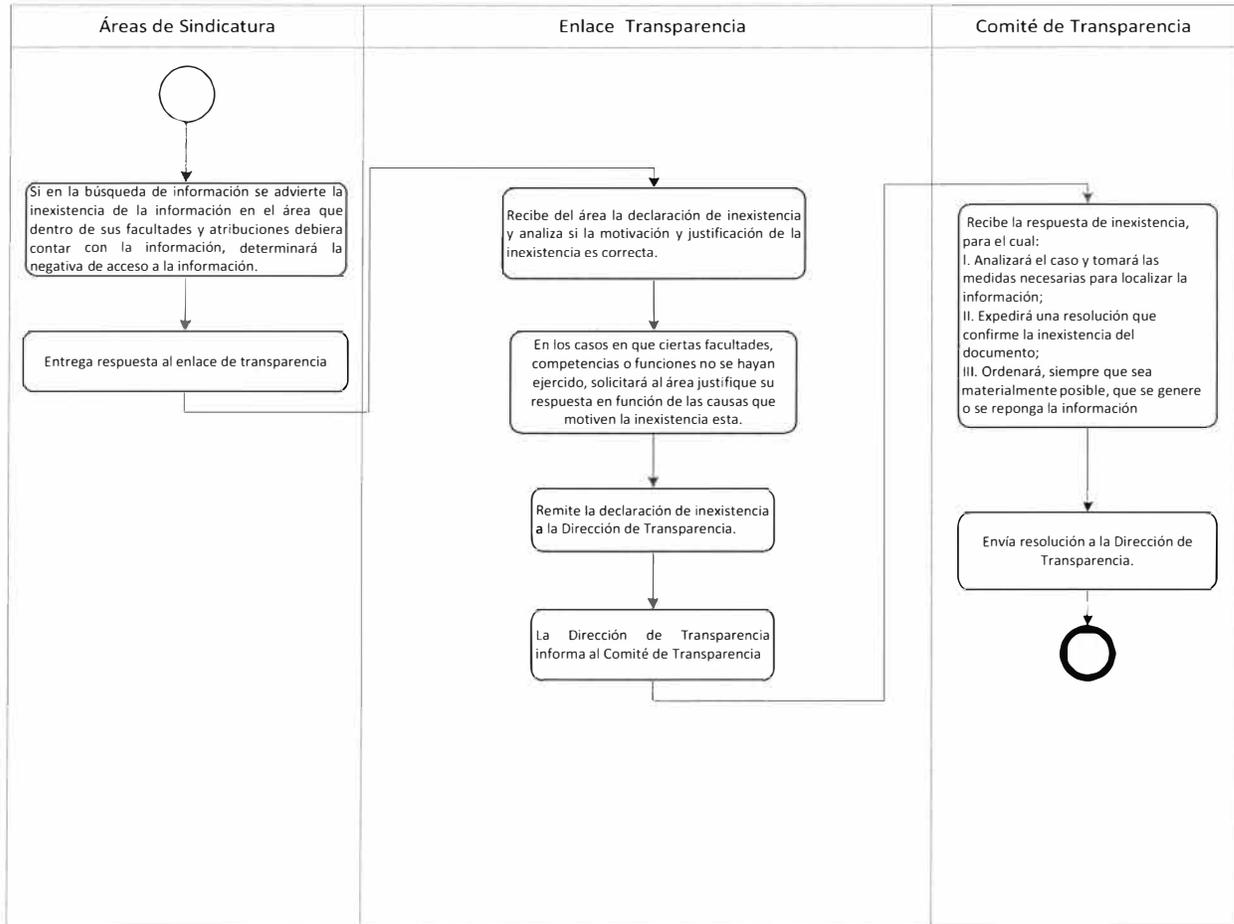
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Transparencia |
| Procedimiento: | Declaración de inexistencia |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-27 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Declaración de inexistencia

SINDI-SIND-P-00-27





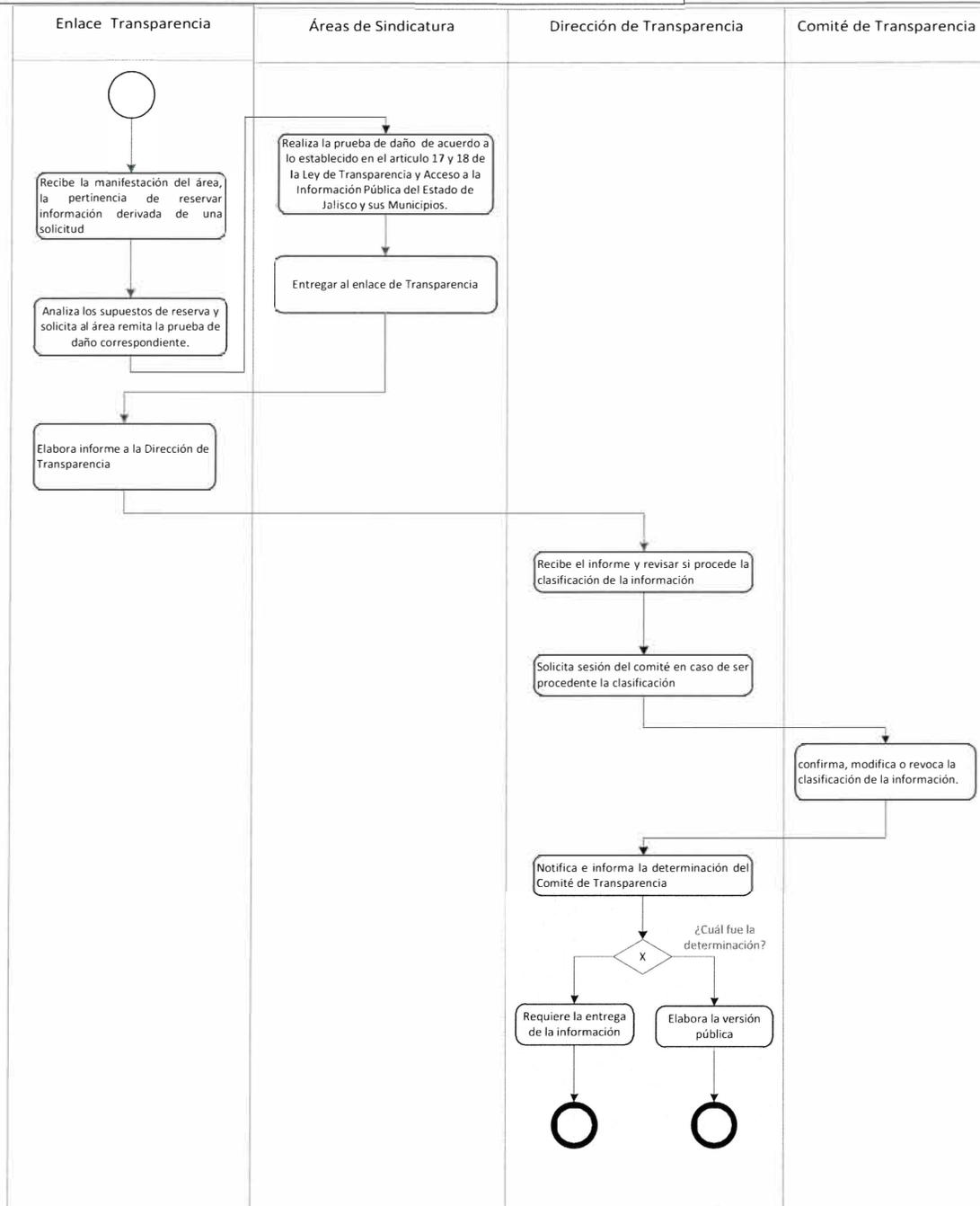
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Transparencia |
| Procedimiento: | Clasificación de información |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-28 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Clasificación de información

SINDI-SIND-P-00-28





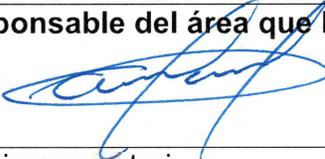
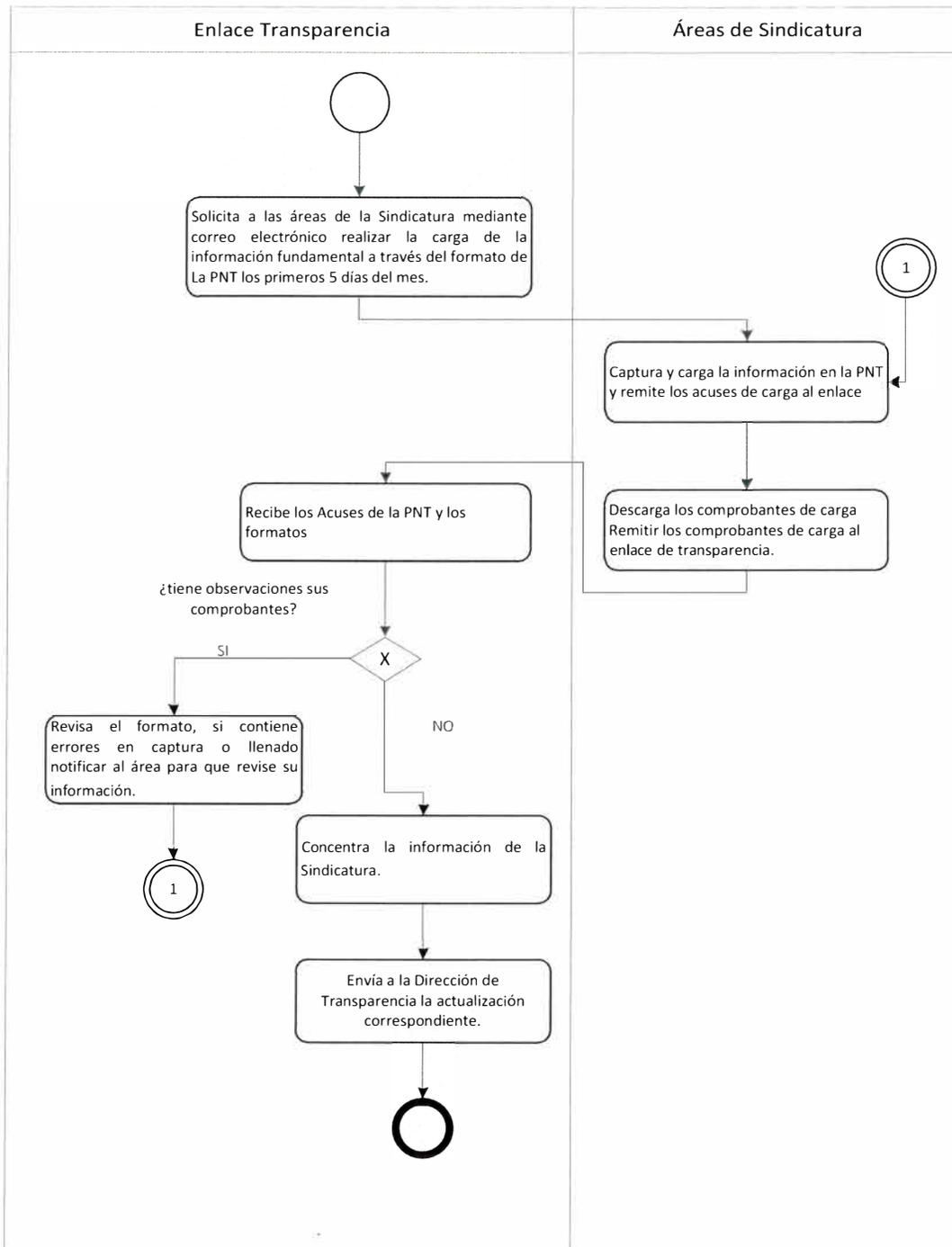
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Transparencia |
| Procedimiento: | Publicación de Información |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-29 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Publicación de información

SINDI-SIND-P-00-29





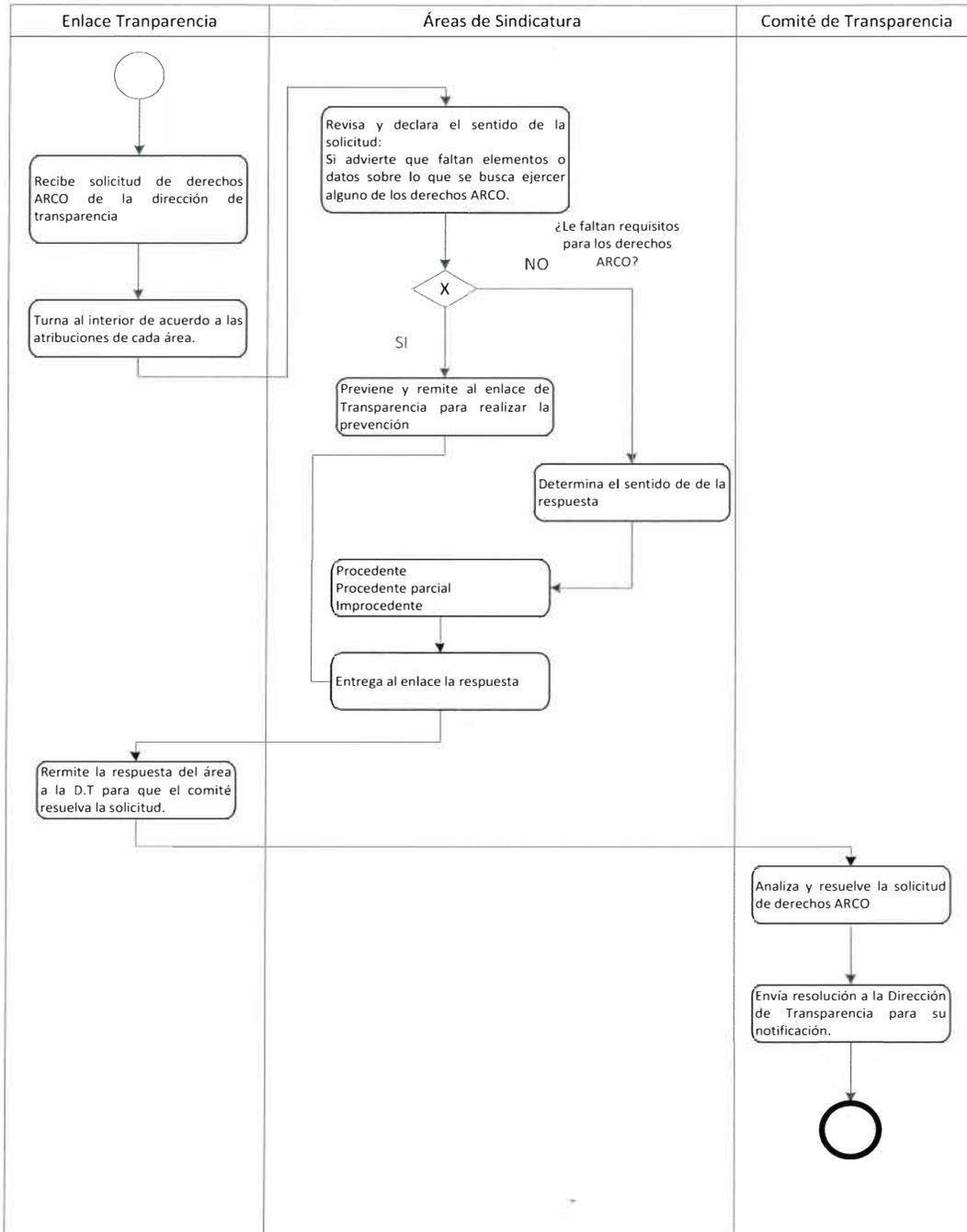
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Transparencia |
| Procedimiento: | Derechos ARCO |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-30 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Responsable del área que Revisó: | Mtra. Erendira Aguilar Moreno |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaíd Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Derechos ARCO

SINDI-SIND-P-00-30





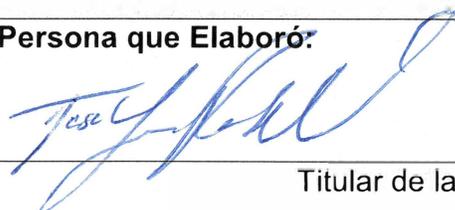
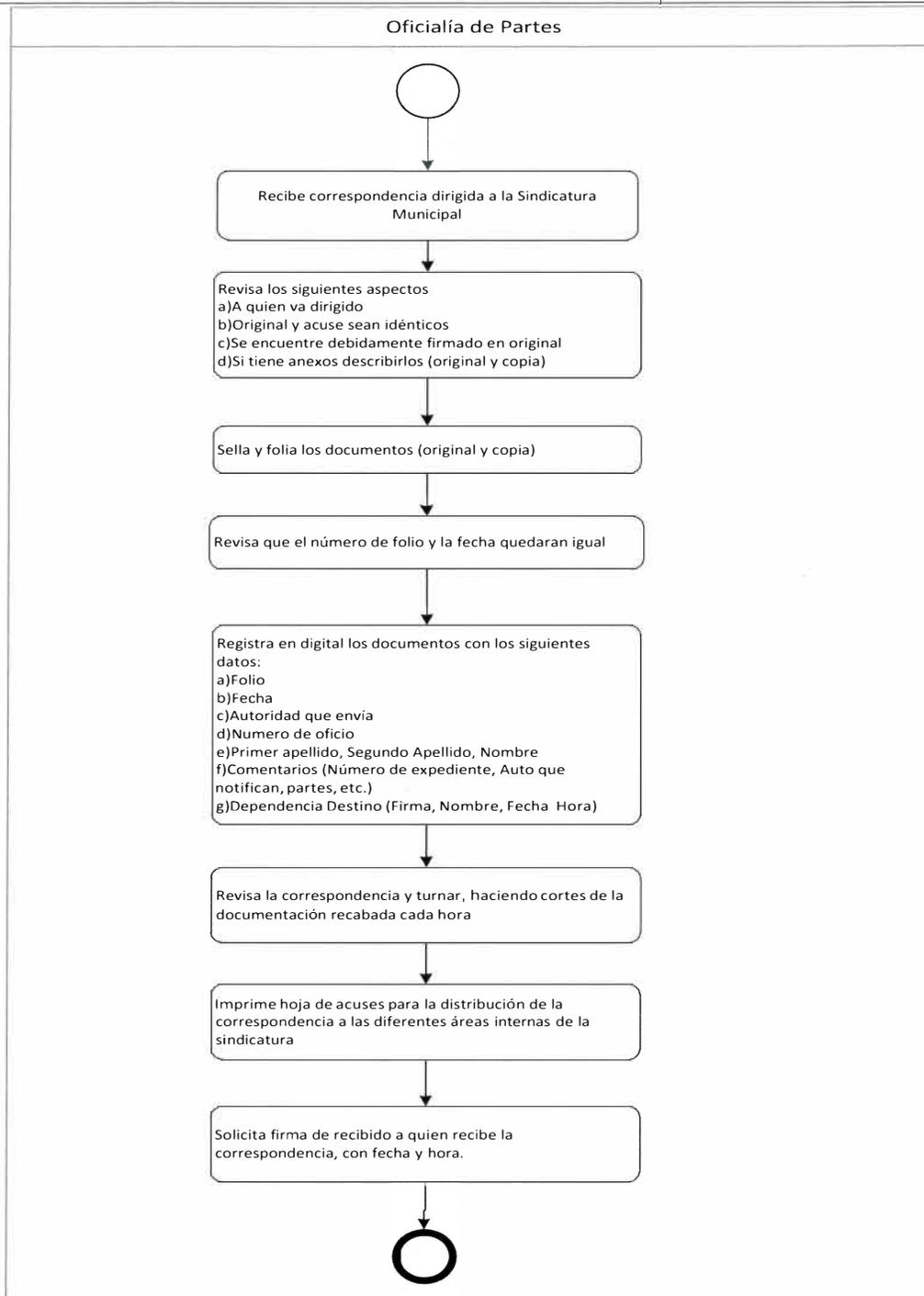
| Identificación Organizacional | |
|---|---|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Oficialía de Partes |
| Procedimiento: | Recepción y distribución de correspondencia |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-31 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. José Luis Rodríguez Plascencia |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Recepción y distribución de correspondencia

SINDI-SIND-P-00-31





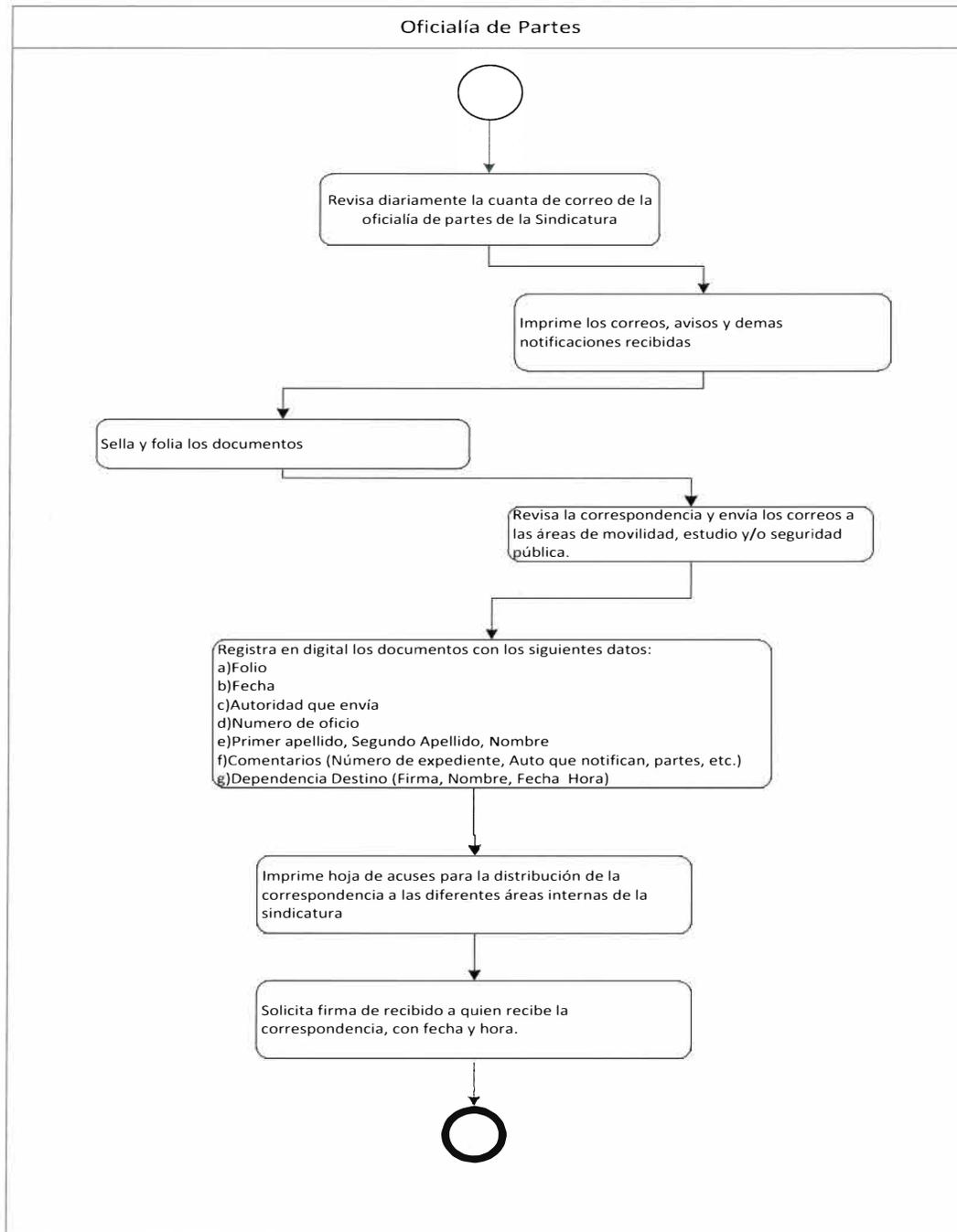
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Oficialia de Partes |
| Procedimiento: | Recepción de correspondencia electrónica |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-32 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. José Luis Rodríguez Plascencia |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Recepción de correspondencia electrónica

SINDI-SIND-P-00-32





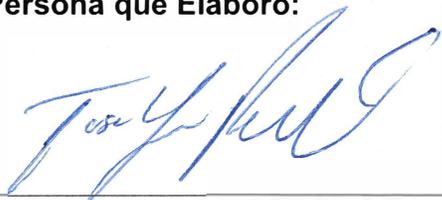
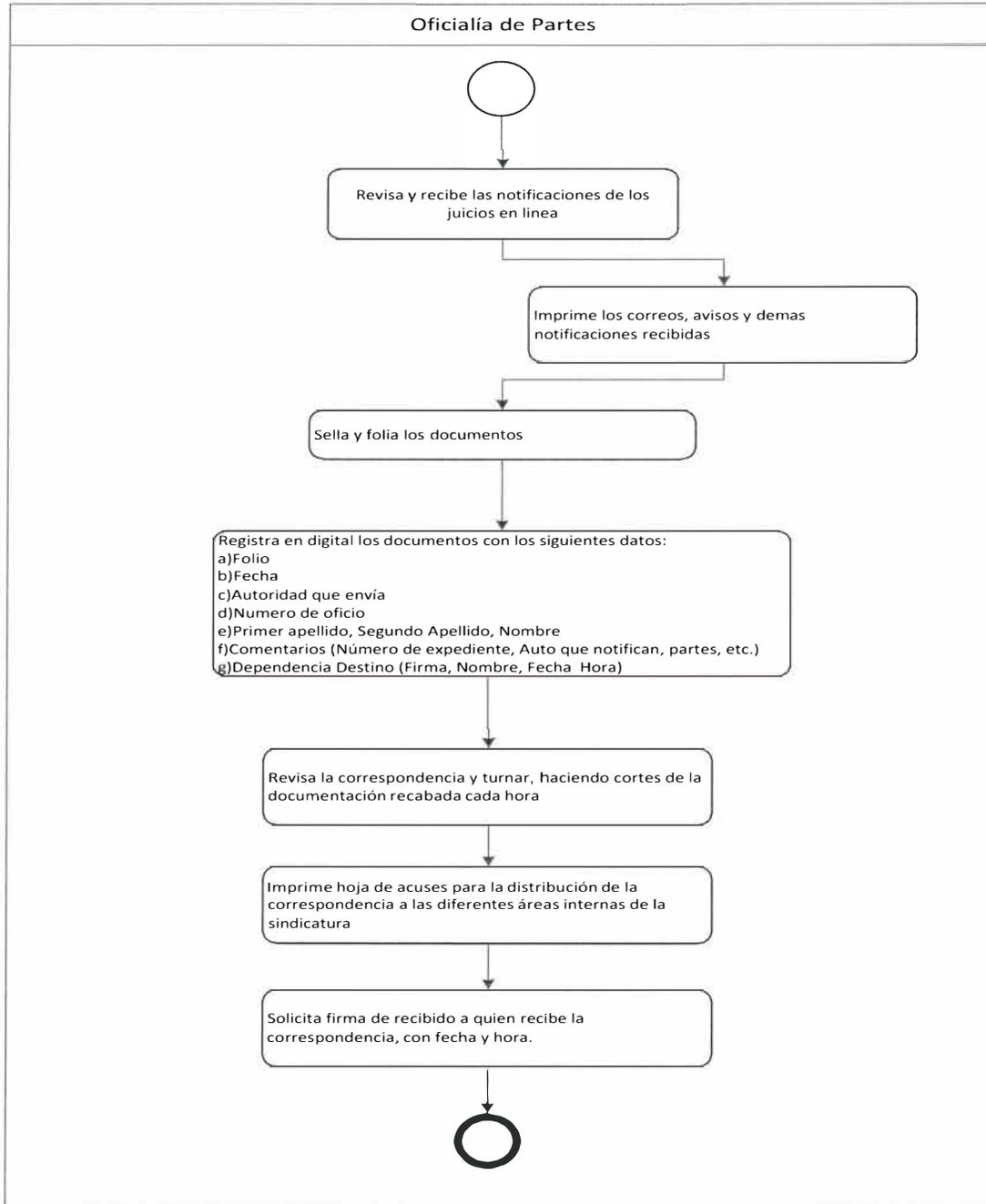
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Oficialia de Partes |
| Procedimiento: | Juicios en línea |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-33 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. José Luis Rodríguez Plascencia |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaíd Hermosillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Juicios en línea

SINDI-SIND-P-00-33





| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Administrativo |
| Área: | Archivo |
| Procedimiento: | Recepción de expedientes |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-34 |
| Fecha de Elaboración: | Julio 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Francisco Javier Apecechea |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

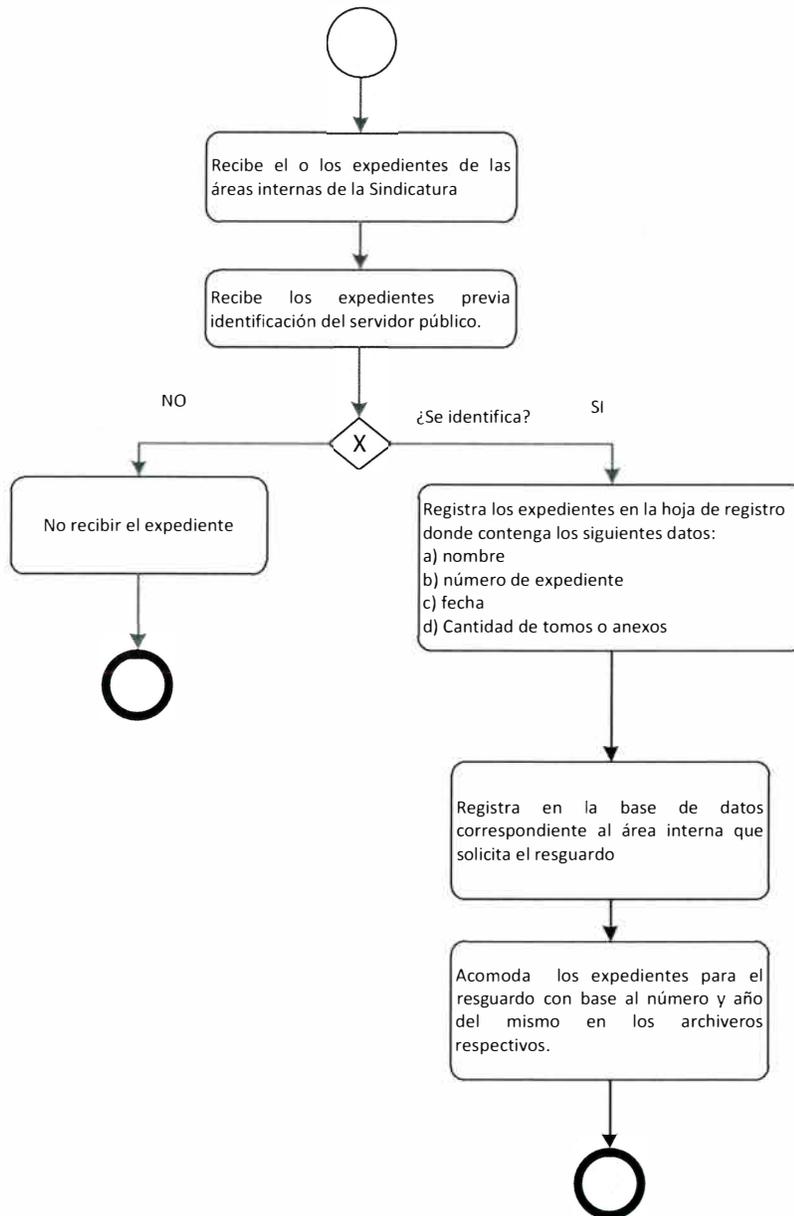


Diagrama de Flujo

Recepción de expedientes

SINDI-SIND-P-00-34

Área de Archivo



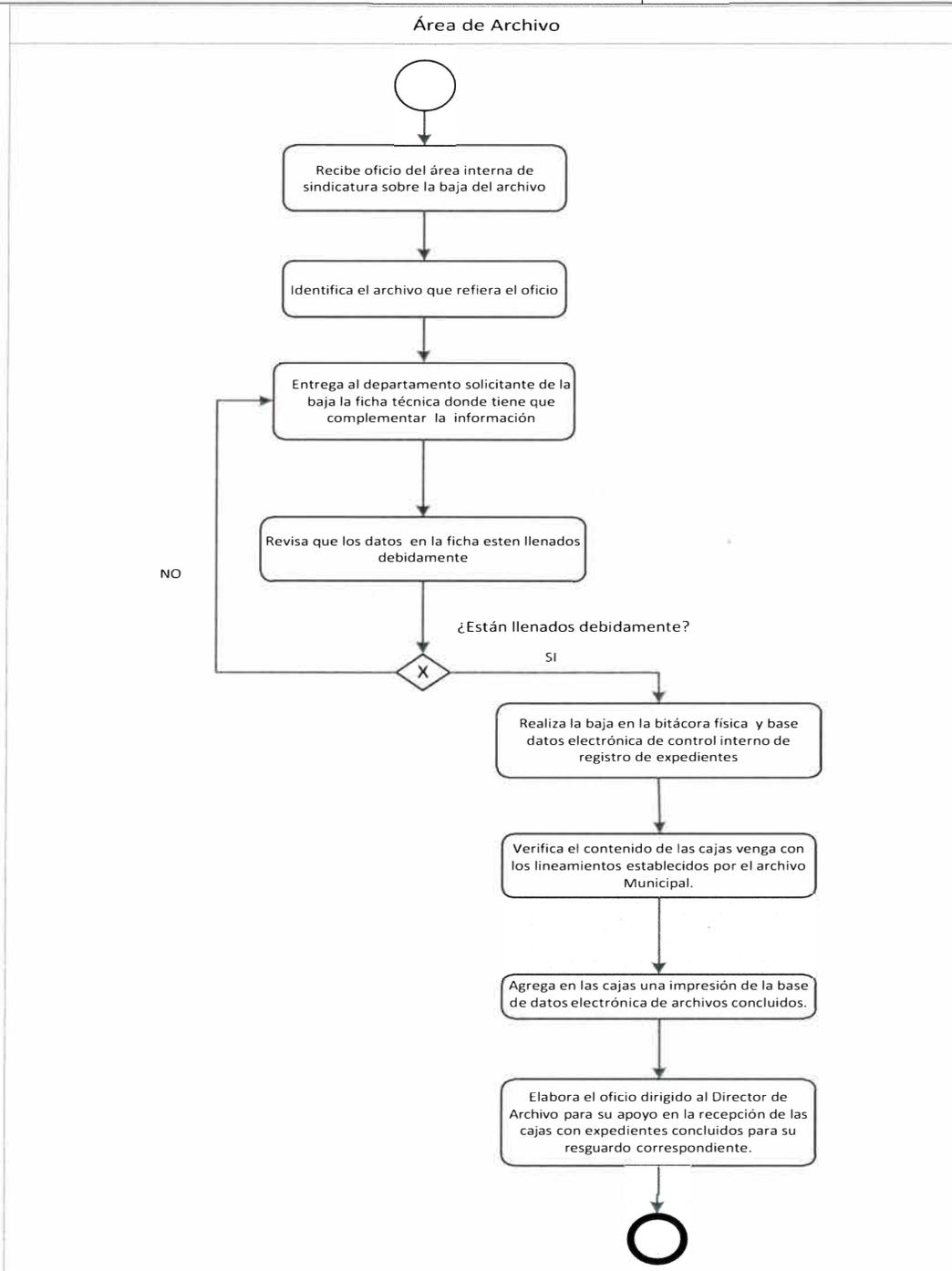


| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Archivo |
| Procedimiento: | Conclusión y envío |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-35 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Francisco Javier Apecechea |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |

Diagrama de Flujo

Conclusión y envío

SINDI-SIND-P-00-35



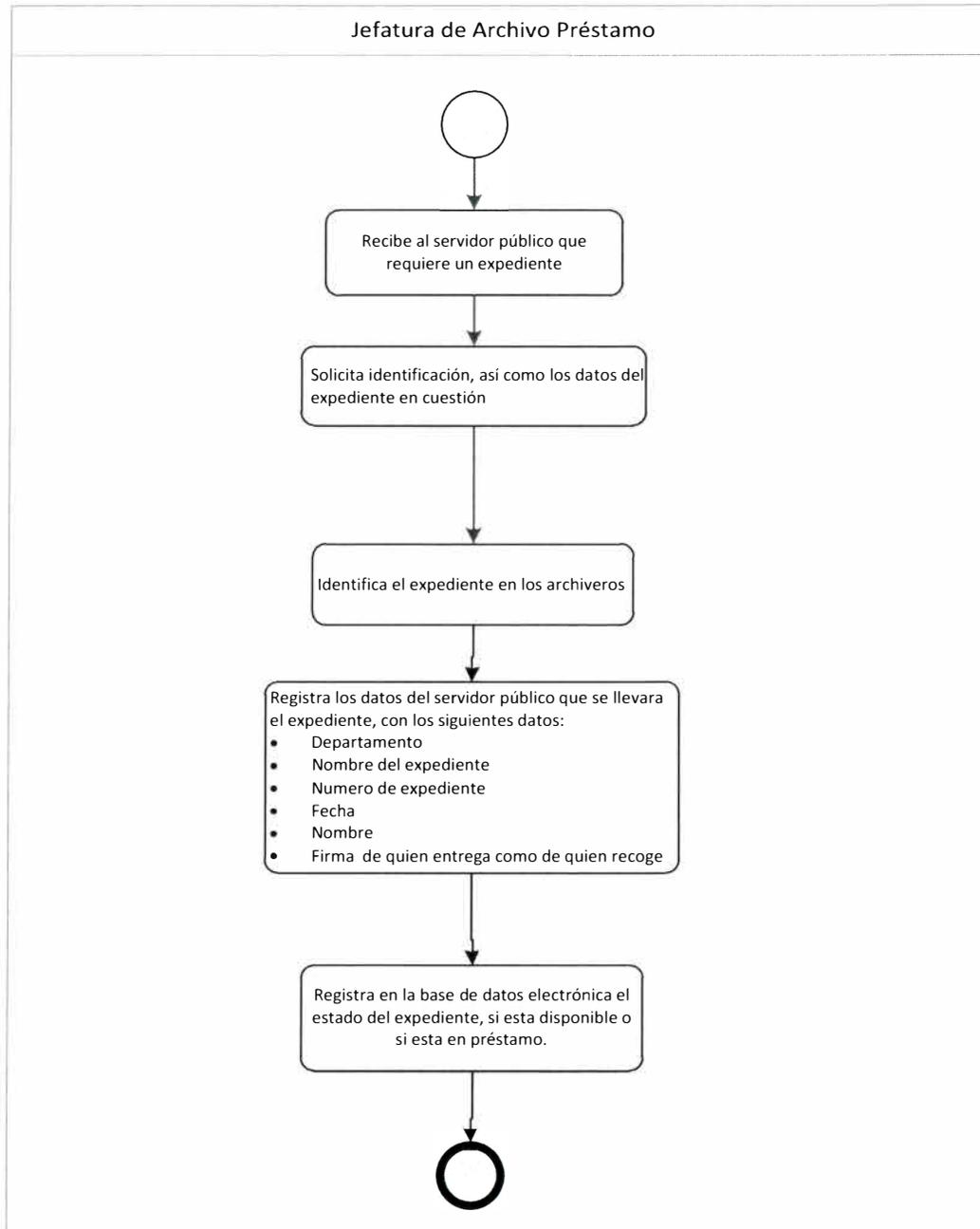
| Identificación Organizacional | |
|---|--|
| Coordinación o Dependencia: | Sindicatura |
| Dirección: | Enlace Admnsitrativo |
| Área: | Archivo |
| Procedimiento: | Préstamo, archivo, concentración y control |
| Código de procedimiento: | SINDI-SIND-P-00-36 |
| Fecha de Elaboración: | Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró: | Lic. Francisco Javier Apecechea |
| Responsable del área que Revisó: | C. Dulce Yuridia Barba Martínez |
| Titular de la dependencia que Autoriza: | Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez |
| Firmas: | Fecha de Autorización: Julio, 2022 |
| Persona que Elaboró:  | Responsable del área que Revisó:  |
| Titular de la Dependencia que autoriza:  | |



Diagrama de Flujo

Préstamo, archivo, concentración y control

SINDI-SIND-P-00-36





3. Glosario

Apersonarse: Verbo pronominal. Usado en Derecho. Personarse (comparecer)

Contencioso: Dicho de un asunto, proceso o recurso: Sometido a conocimiento y decisión de los tribunales en forma de litigio entre partes, en contraposición a los de jurisdicción voluntaria y a los que estén pendientes de un procedimiento administrativo. Usado también como sustantivo masculino.

Juicio de Amparo: El juicio de amparo es un procedimiento autónomo con características específicas propias de su objeto, que es el de lograr la actuación de las prevenciones constitucionales a través de una contienda equilibrada entre el gobernador y el gobernante.

Síndica: Persona elegida por una comunidad o corporación para cuidar de sus intereses.

Sindicatura: Oficina del síndico.

Sobreseimiento: El sobreseimiento es un acto procesal que pone fin al juicio; pero le pone fin sin resolver la controversia de fondo, sin determinar si el acto reclamado es o no contrario a la Constitución y, por lo mismo, sin fincar derechos u obligaciones en relación con el quejoso y las autoridades responsables. Es, como acertadamente anota don Ignacio Burgoa, de naturaleza adjetiva, ajeno a las cuestiones sustantivas, ya que ninguna relación tiene con el fondo.

Quejas: Es la manifestación o noticia de hechos realizados por una persona o grupo de personas, quienes de manera expresa relatan presuntas violaciones a los derechos humanos en agravio de ellos o de terceras personas, estos cometidos por autoridades o servidores públicos de carácter Municipal, Estatal o Federal.

Recomendaciones: Es la resolución mediante la cual la Comisión después de haber concluido las investigaciones del caso, determina, de acuerdo con el análisis y evaluación de los hechos, argumentos y pruebas que constan en el expediente, que la autoridad o servidor público incurrió en violaciones a Derechos Humanos.



4. Autorizaciones

| Firma De Autorización | |
|---|---|
| Mtra. Karina Anaid Hermsillo Ramírez | |
|  | |
| Titular de la Sindicatura Municipal de Guadalajara | |
| Visto Bueno | Asesoría y Supervisión |
| Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez | Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez |
|  |  |
| Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental | Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad |

