

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 17. Año 105. 6 de diciembre de 2022

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



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 Serratós Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Patricia Hernández Urbina  
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/Fax 3122 6581

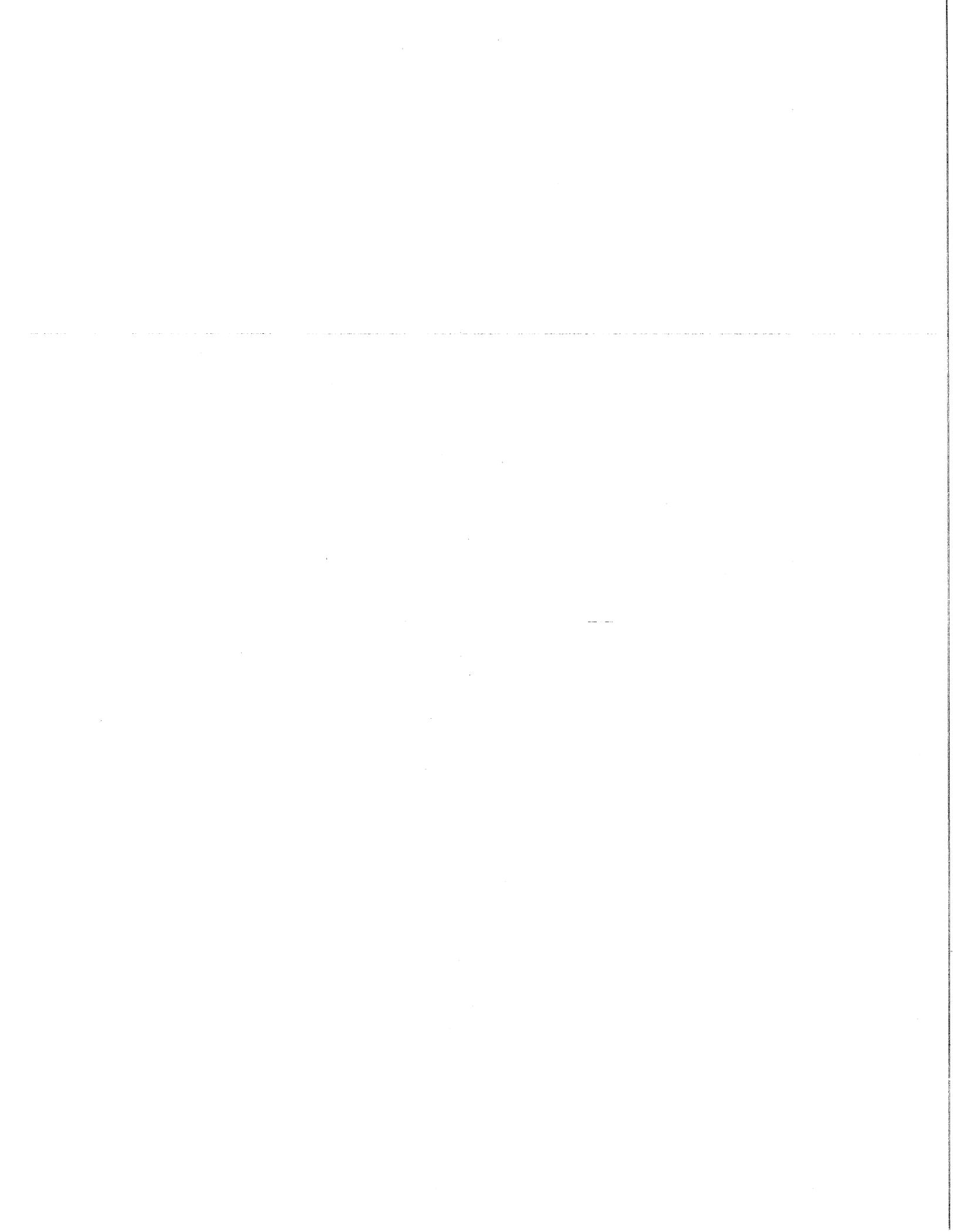
La Gaceta Municipal es el órgano oficial de  
información del Ayuntamiento de  
Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 6 de diciembre de 2022

## Índice

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





**Administración  
e Innovación**

# Manual de Procedimientos

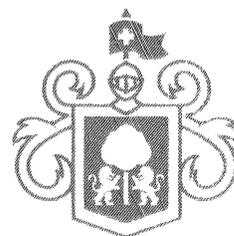
► **Administración**

**CGAIG-ADMI-MP-02-1122**

**Fecha de elaboración: Enero 2017**

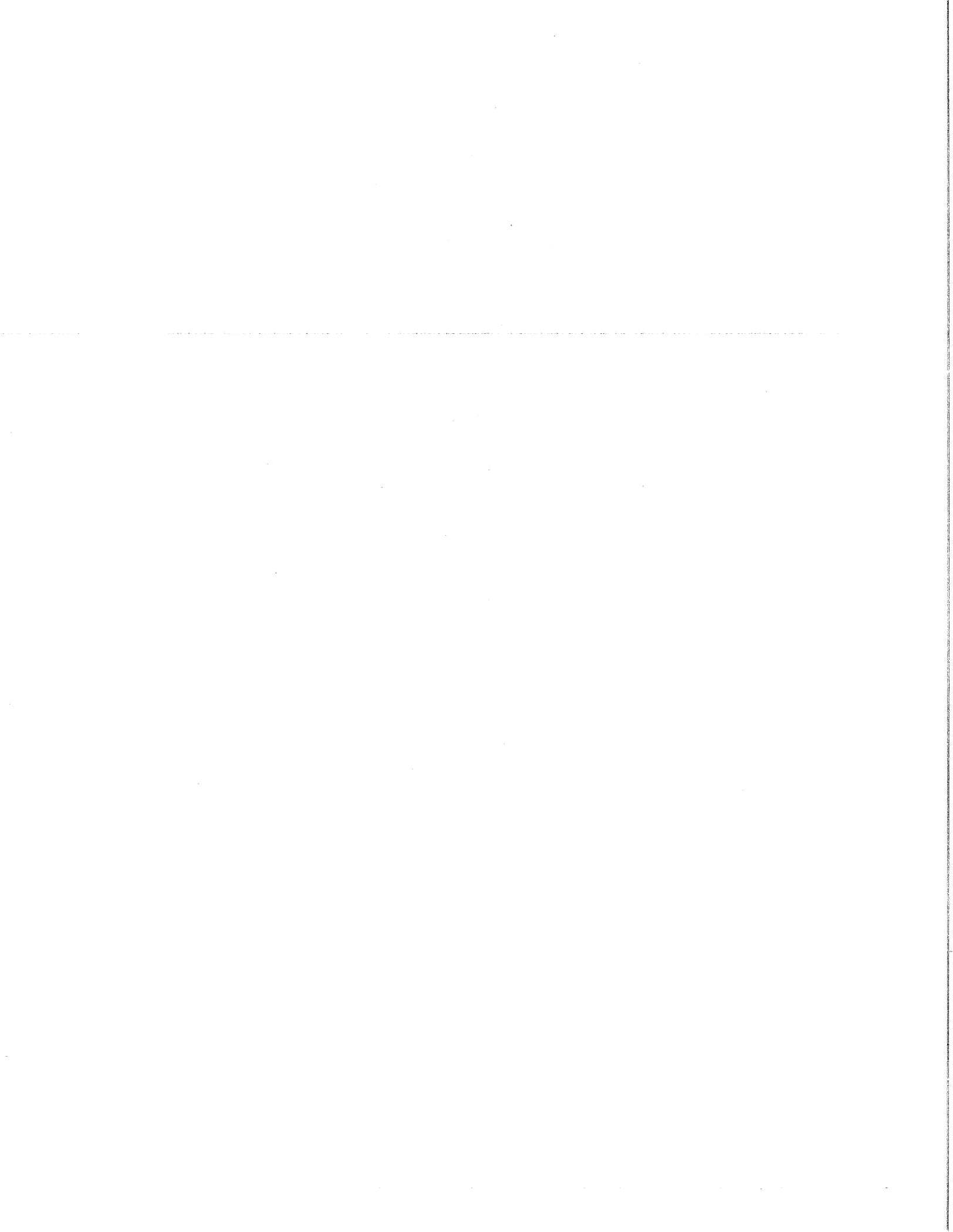
**Fecha de actualización: Noviembre 2022**

**Versión: 02**



Gobierno de  
**Guadalajara**

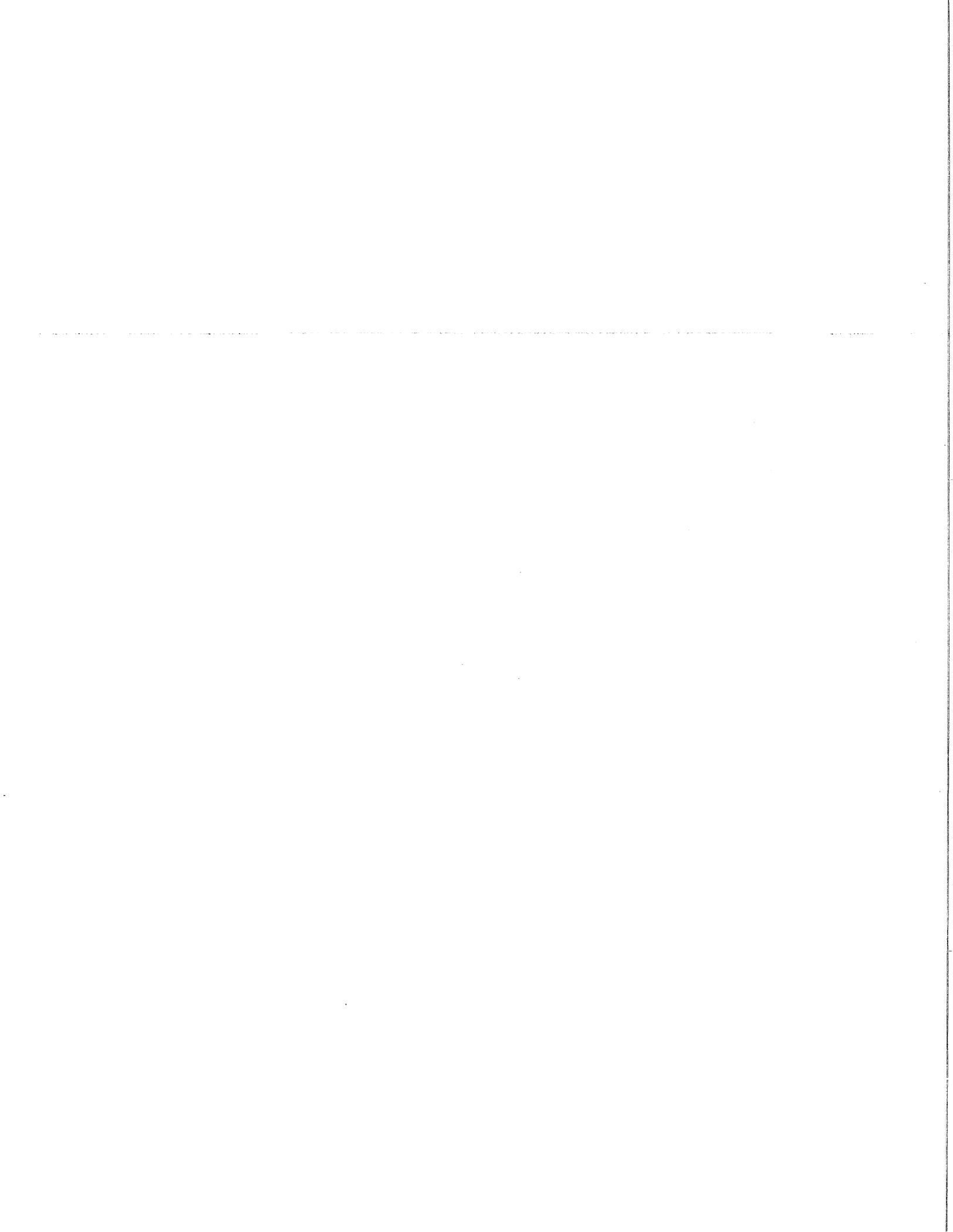






## Índice

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. Diagramas de flujo.....	7
3. Glosario .....	47
4. Autorizaciones .....	48





## **A. Presentación**

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito ser 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 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

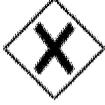
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
<b>Recursos Materiales</b>			
Servicio de fotocopiado, impresión y escáner	CGAIG-ADMI-P-02-01	9	No
Suministro de garrafones con agua purificada	CGAIG-ADMI-P-02-02	11	No
Arrendamientos	CGAIG-ADMI-P-02-03	13	No
Control y pago de contratos ante la Comisión Federal de Electricidad	CGAIG-ADMI-P-02-04	15	No
Suministro de combustible a granel para maquinaria y equipos	CGAIG-ADMI-P-02-05	17	No
Suministro de combustible para vehículos	CGAIG-ADMI-P-02-06	19	No
Suministro de Gas LP para tanque estacionario	CGAIG-ADMI-P-02-07	21	No
Suministro de combustible de Gas LP para vehículos	CGAIG-ADMI-P-02-08	23	No
Suministro de material de limpieza, papelería y consumibles	CGAIG-ADMI-P-02-09	25	No
Desecho de artículos consumibles	CGAIG-ADMI-P-02-10	27	No
<b>Servicios Generales</b>			
Mantenimiento a inmuebles	CGAIG-ADMI-P-02-11	29	No
Mantenimientos externos	CGAIG-ADMI-P-02-12	31	No
<b>Taller Municipal</b>			
Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal	CGAIG-ADMI-P-02-13	33	No
Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Externo	CGAIG-ADMI-P-02-14	37	No
Manejo y destino final de refacciones	CGAIG-ADMI-P-02-15	40	No

## Código del procedimiento

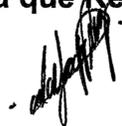
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).



## 2. Diagramas de flujo

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



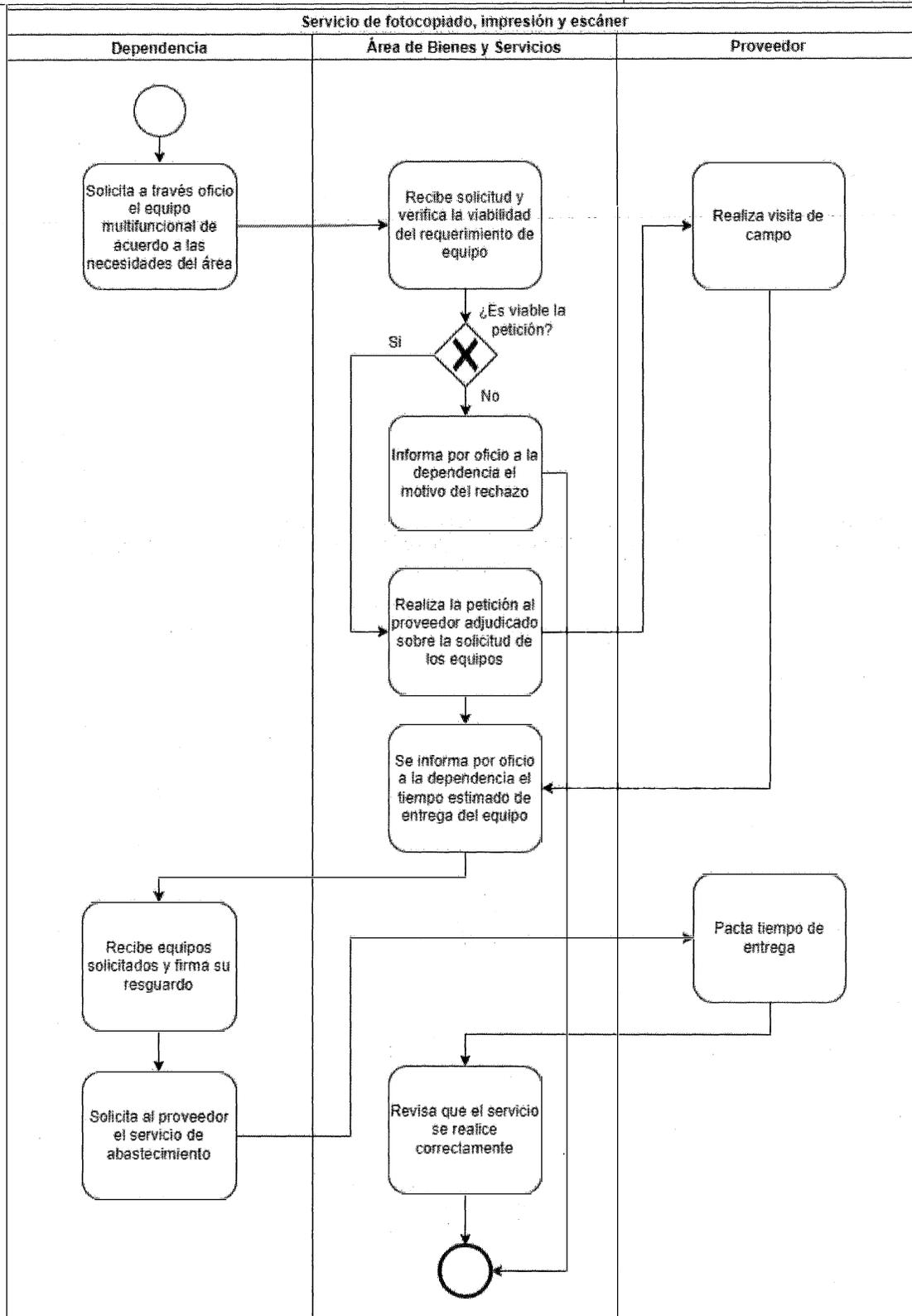
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área/Jefatura:</b>	Bienes y Servicios / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Servicio de fotocopiado, impresión y escáner
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Paola García Ruíz / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	



### Diagrama de Flujo

Servicio de fotocopiado, impresión y escáner

CGAIG-ADMO-P-02-01



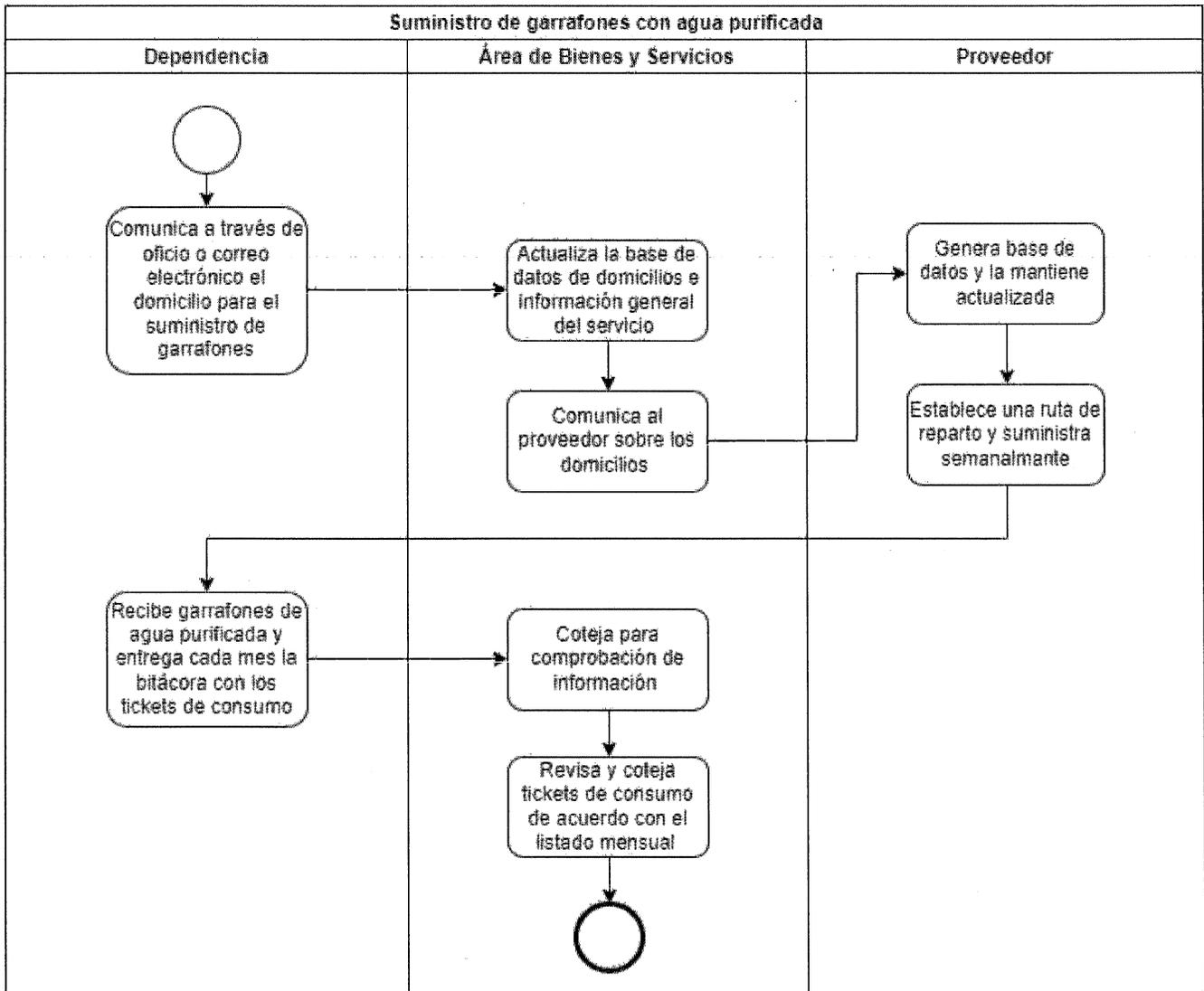


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura:</b>	Bienes y Servicios / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Suministro de garrafones con agua purificada
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Paola García Ruíz / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

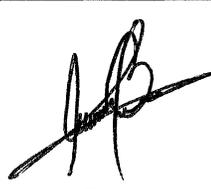


## Diagrama de Flujo

**Suministro de garrafones con agua purificada**      **CGAIG-ADMO-P-02-02**





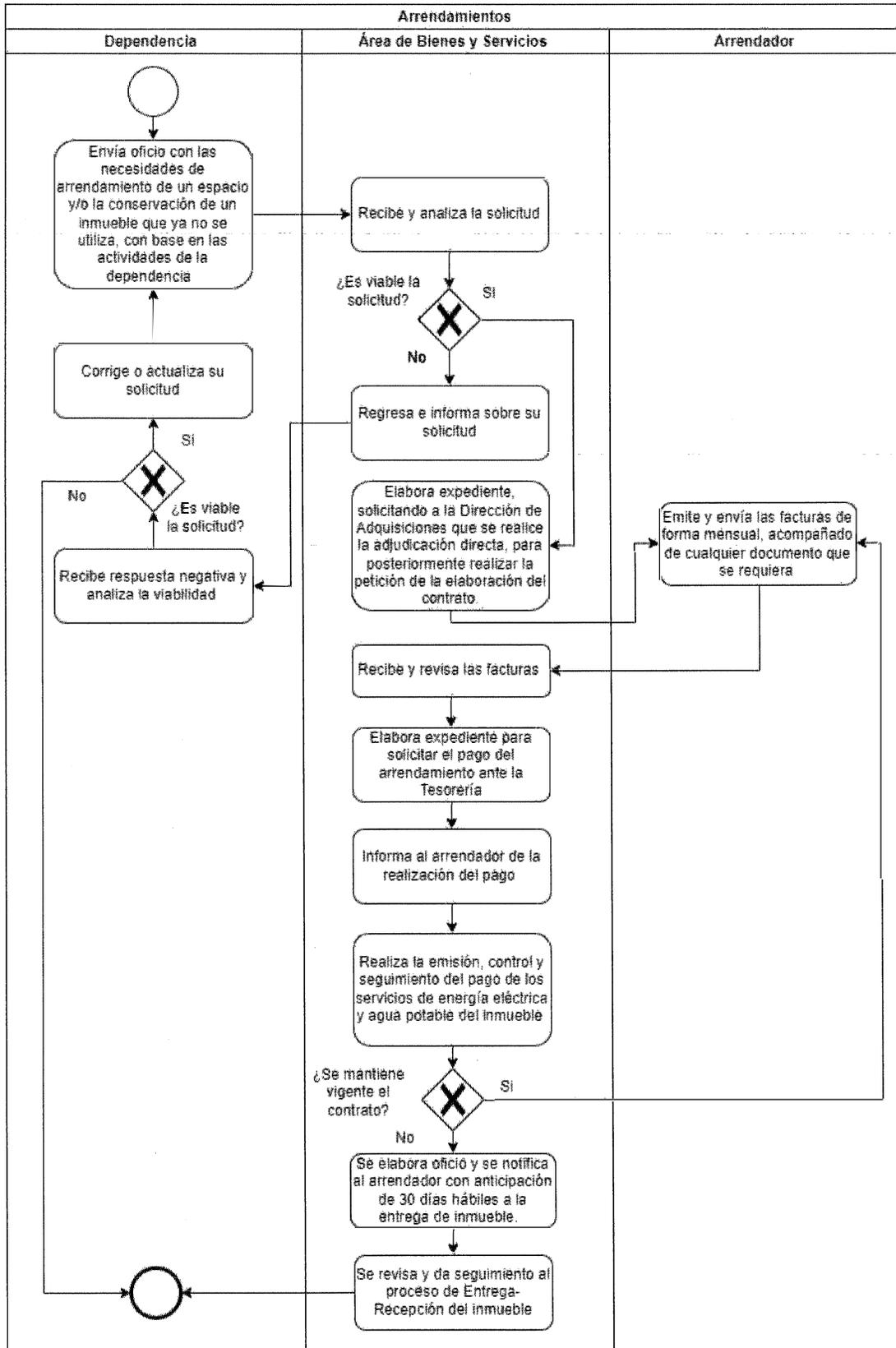
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Bienes y Servicios / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Arrendamientos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Paola García Ruíz / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Noviembre 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	



## Diagrama de Flujo

Arrendamientos

CGAIG-ADMI-P-02-03



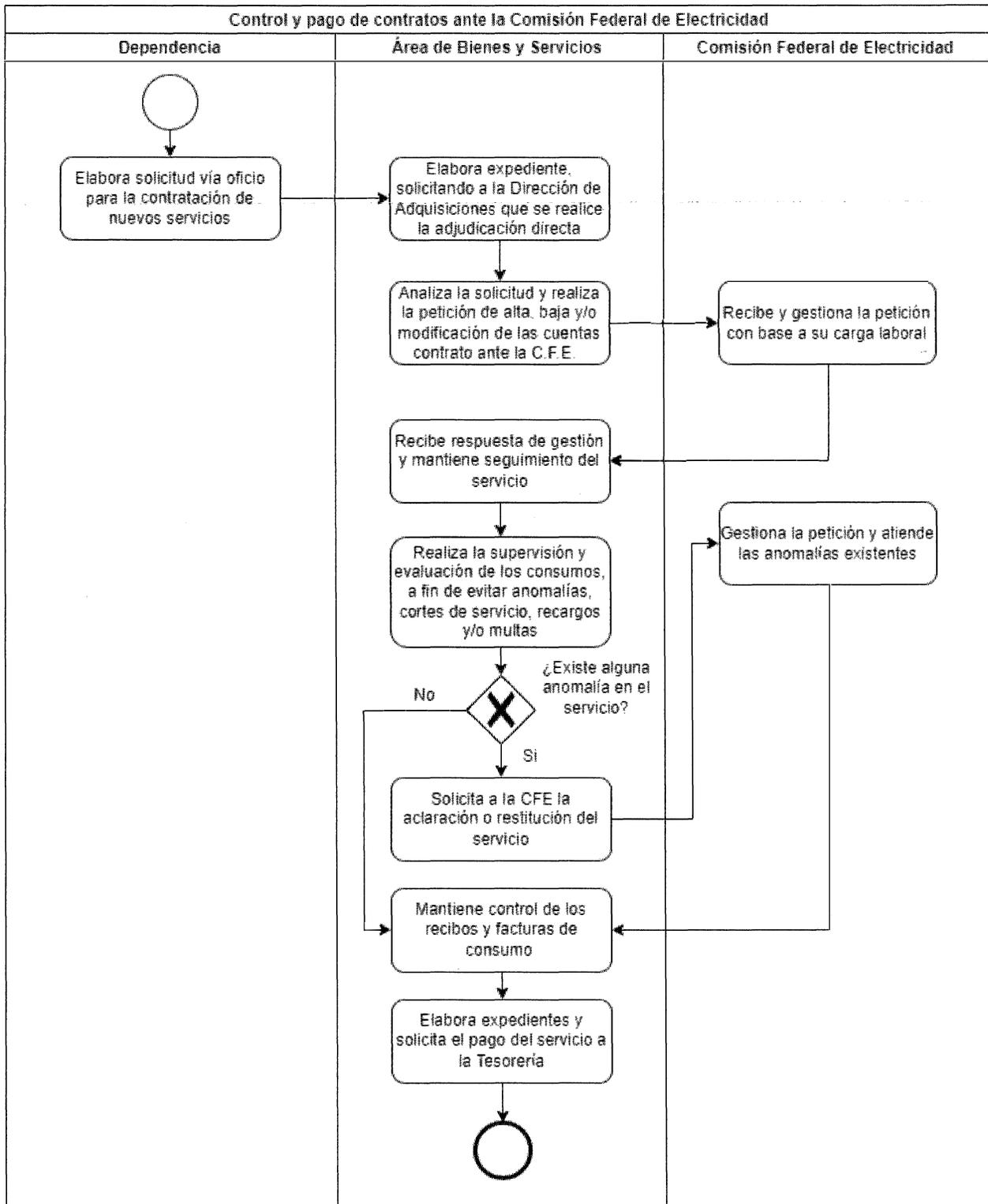


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Bienes y Servicios / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Control y pago de contratos ante la Comisión Federal de Electricidad
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Paola García Ruíz / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	



**Diagrama de Flujo**

**Control y pago de contratos ante la Comisión Federal de Electricidad** **CGAIG-ADMO-P-02-04**



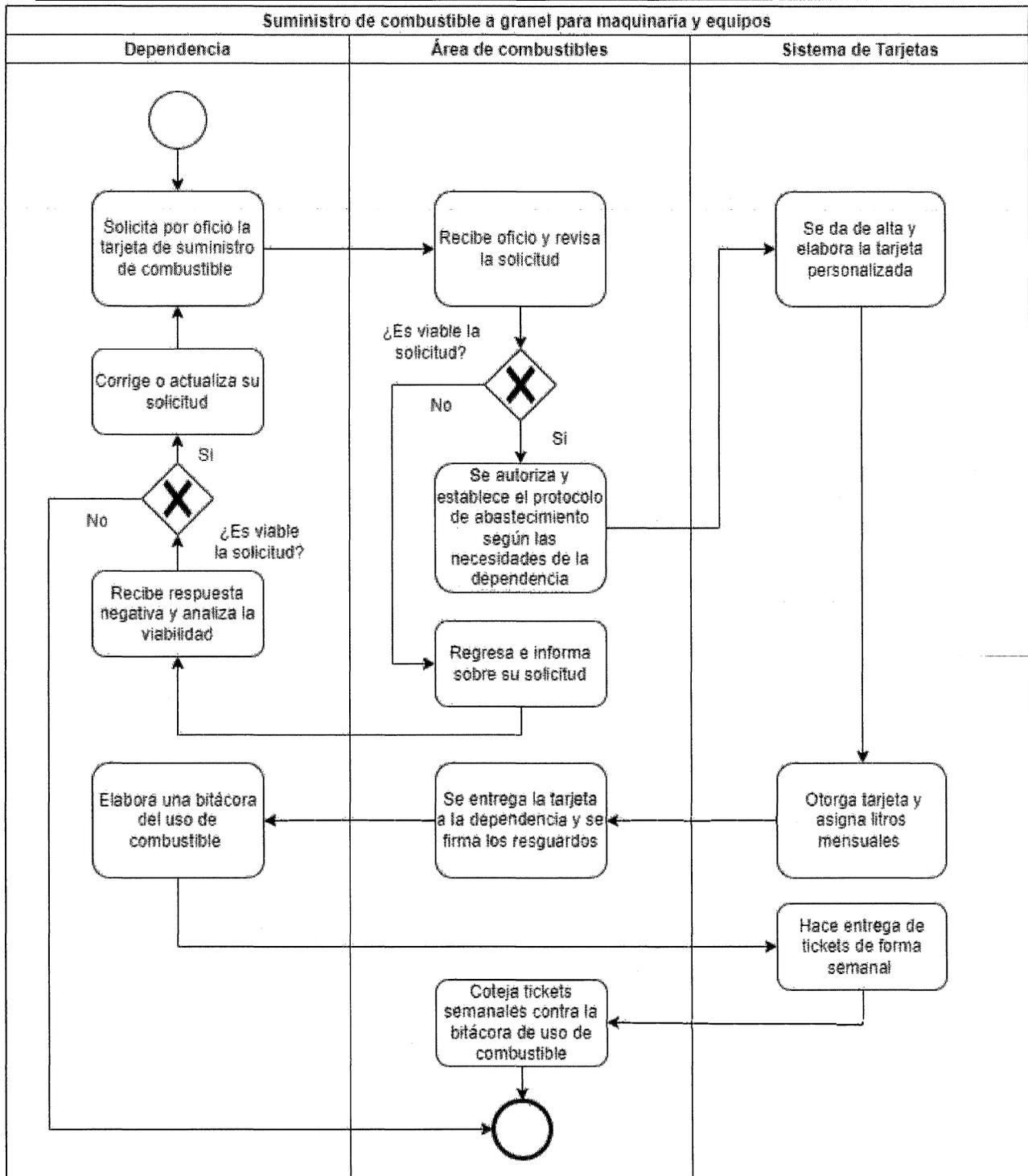


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura :</b>	Combustibles / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Suministro de combustible a granel para maquinaria y equipos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lizett Guadalupe Franco García / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



## Diagrama de Flujo

**Suministro de combustible a granel para maquinaria y equipos** **CGAIG-ADMO-P-02-05**

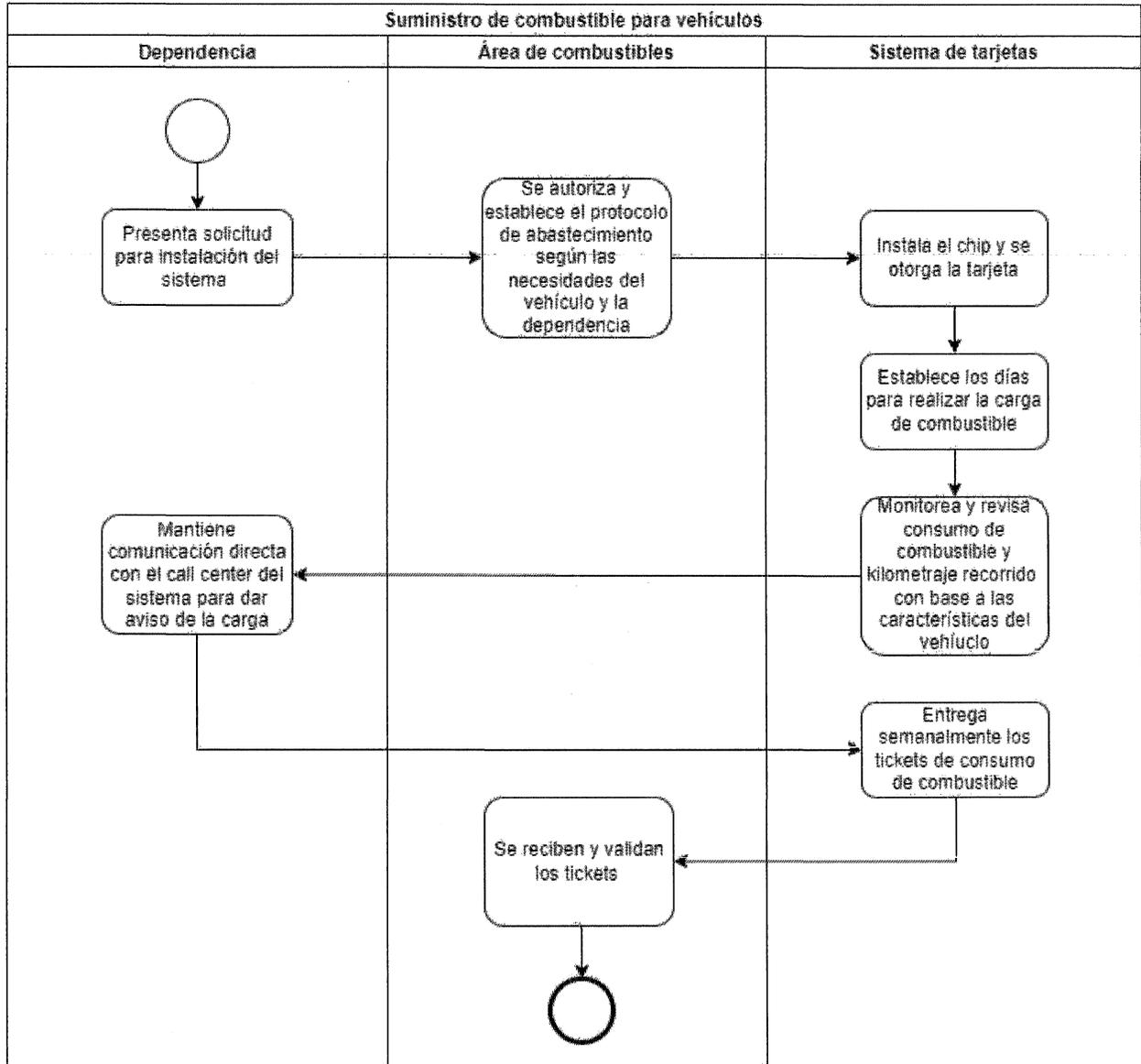




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura:</b>	Combustibles / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Suministro de combustibles para vehículos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lizett Guadalupe Franco García / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	



<b>Diagrama de Flujo</b>	
<b>Suministro de combustibles para vehículos</b>	<b>CGAIG-ADMO-P-02-06</b>



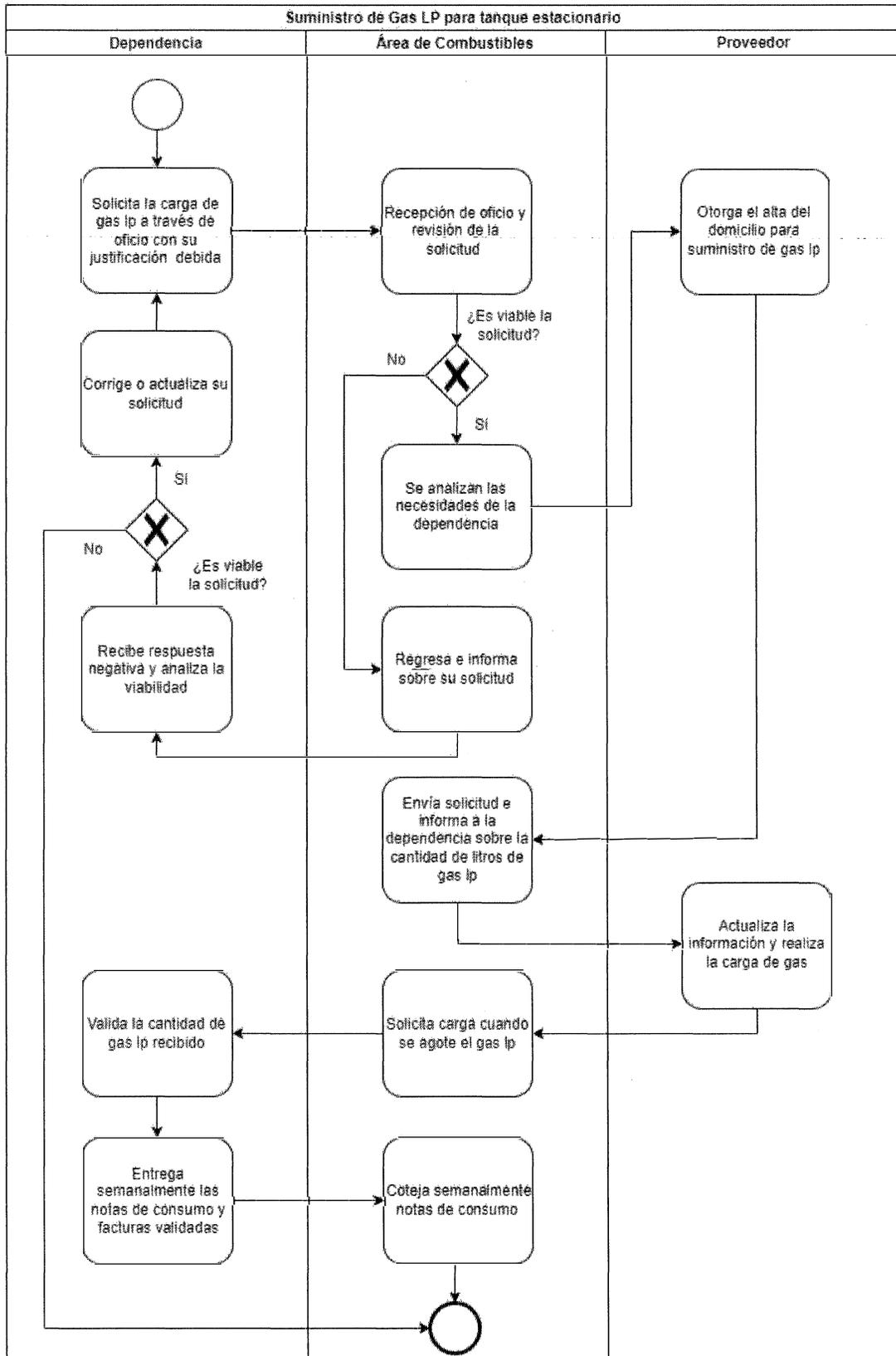


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura:</b>	Combustibles / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Suministro de Gas LP para tanque estacionario
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-07
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lizett Guadalupe Franco García / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Noviembre 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	



**Diagrama de Flujo**

**Suministro de Gas LP para tanque estacionario** **CGAIG-ADMO-P-02-07**



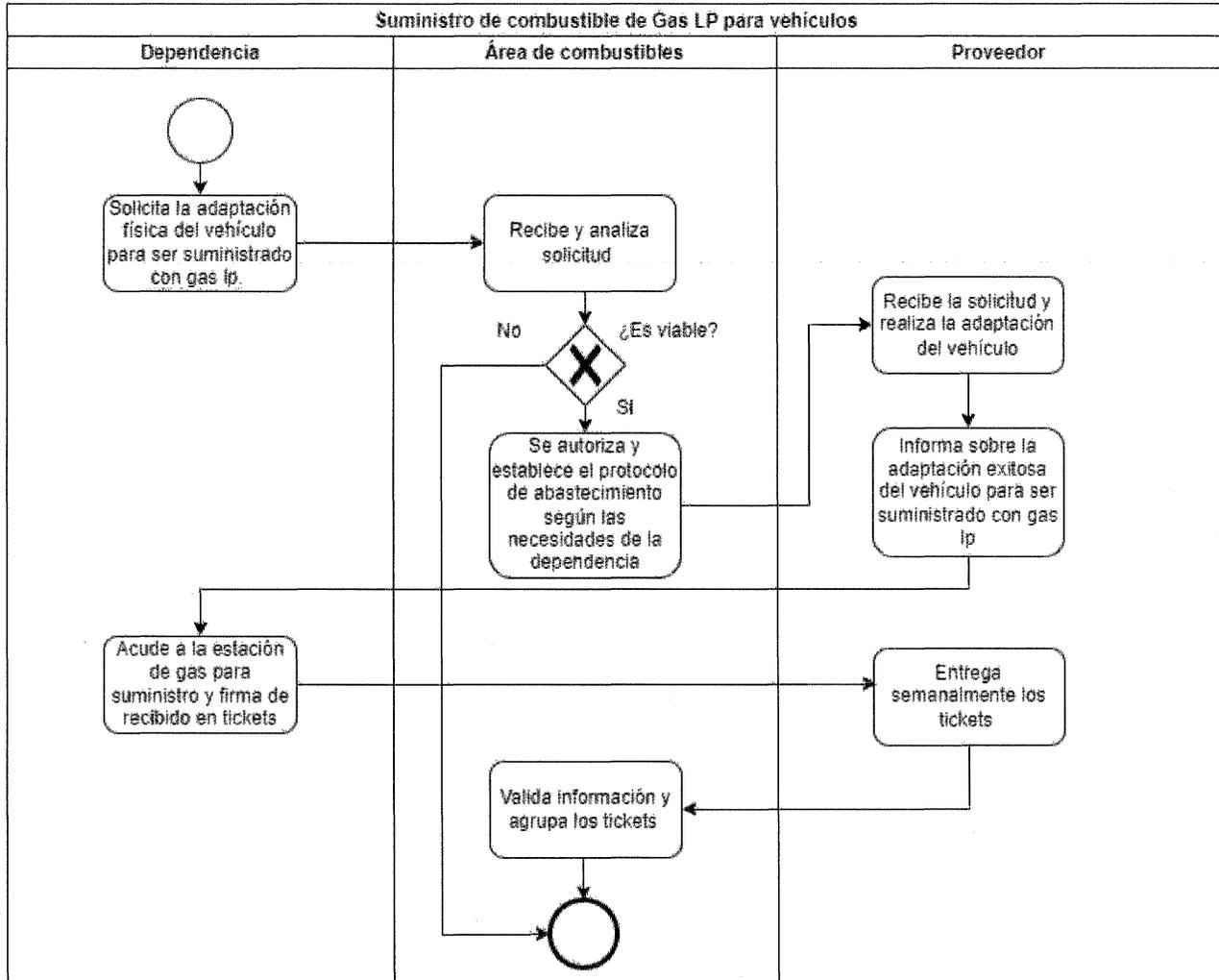


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura:</b>	Combustibles / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Suministro de combustible de Gas LP para vehículos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-08
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lizett Guadalupe Franco García / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Noviembre 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

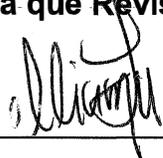


## Diagrama de Flujo

**Suministro de combustible de Gas LP para vehículos**      **CGAIG-ADMO-P-02-08**



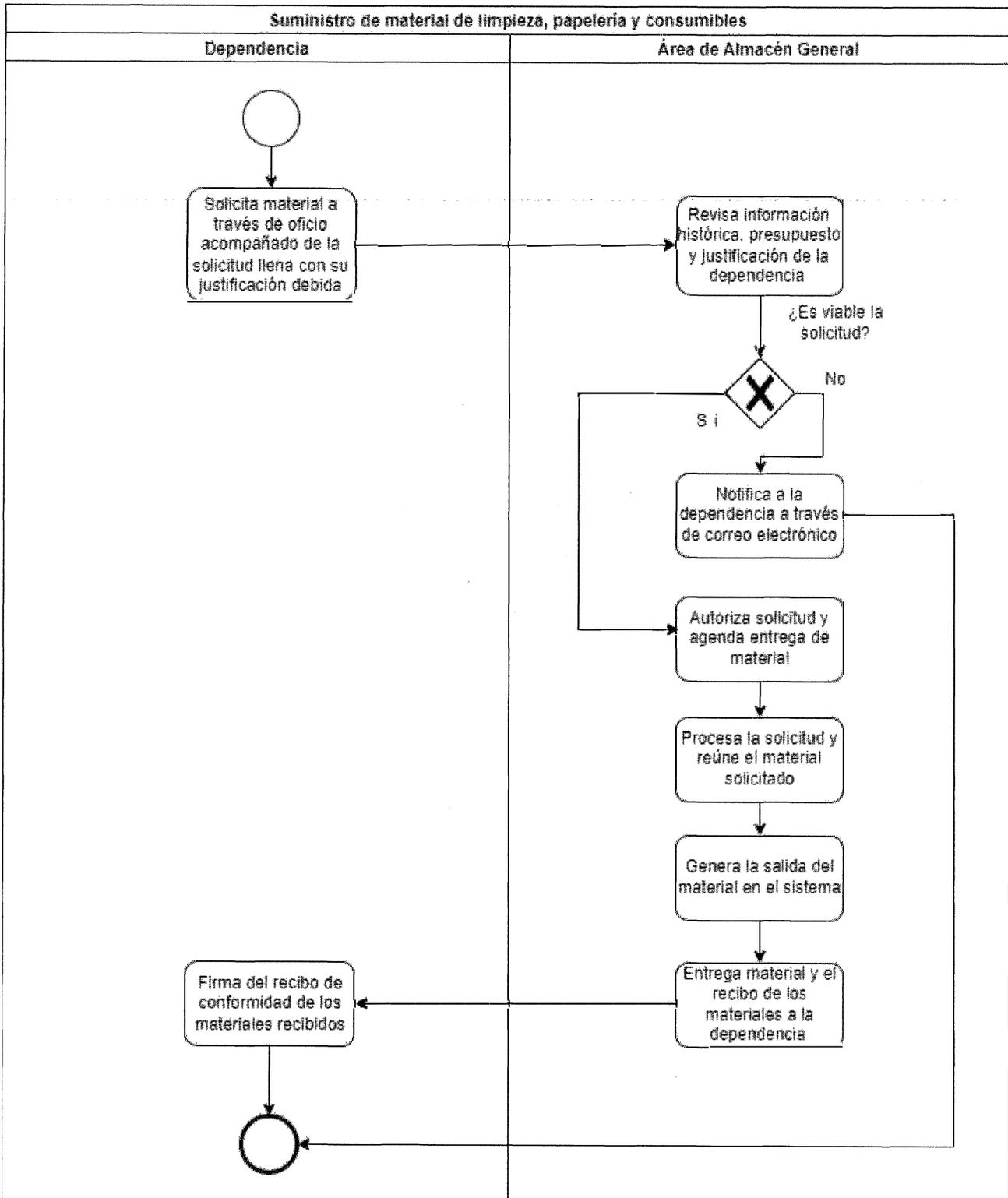


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura:</b>	Almacén General / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Suministro de material de limpieza, papelería y consumibles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-09
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Iliana López Verdía / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

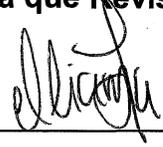
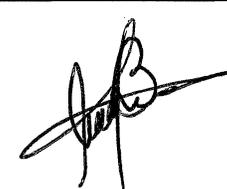


## Diagrama de Flujo

Suministro de material de limpieza, papelería y consumibles CGAIG-ADMO-P-02-09



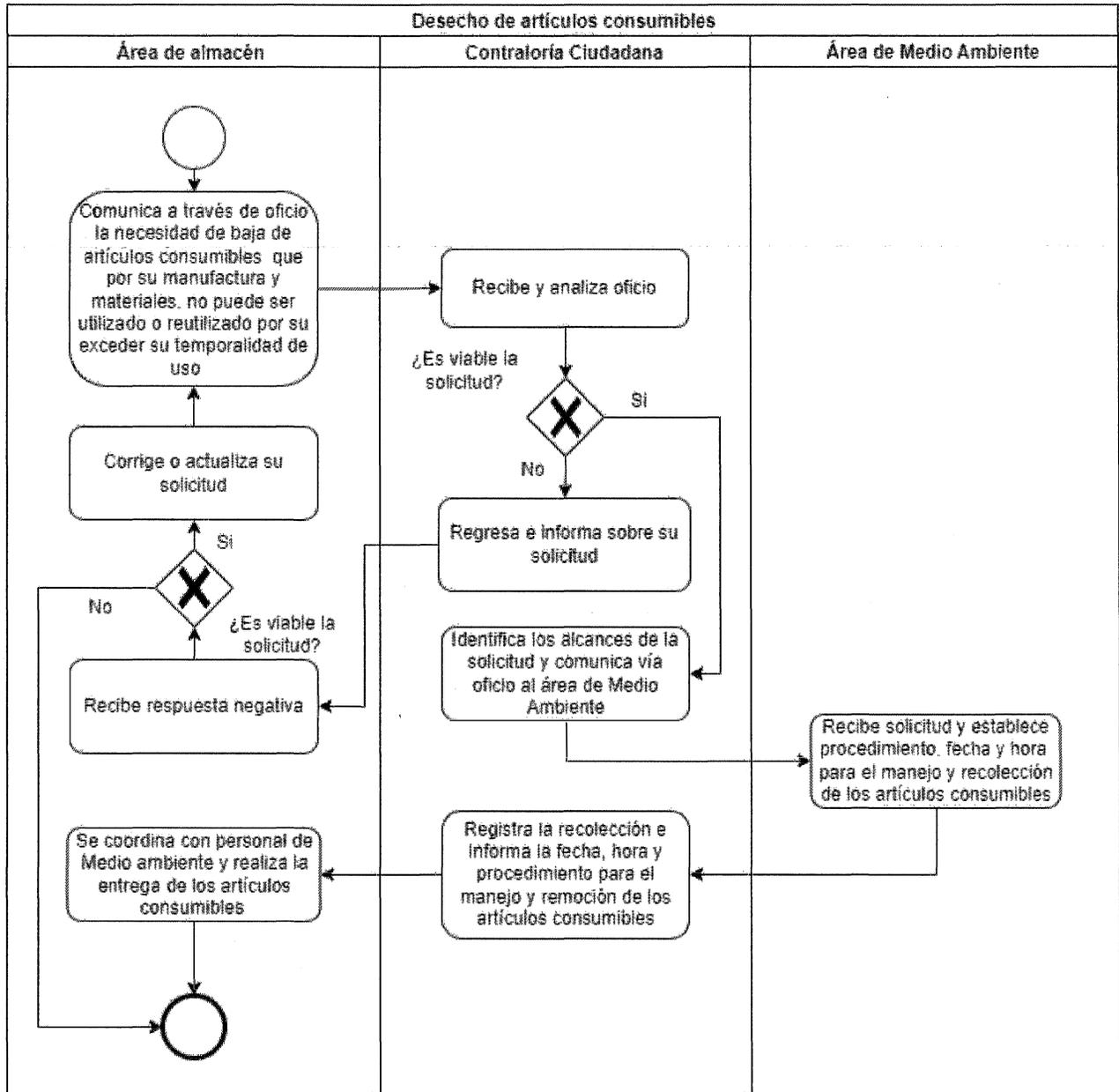


<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área / Jefatura:</b>	Almacén General / Recursos Materiales
<b>Procedimiento:</b>	Desecho de artículos consumibles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-10
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Iliana López Verdía / Ana Belén González Gómez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Noviembre 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b>  
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

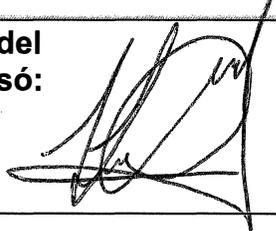


## Diagrama de Flujo

Desecho de artículos consumibles CGAIG-ADMO-P-02-10





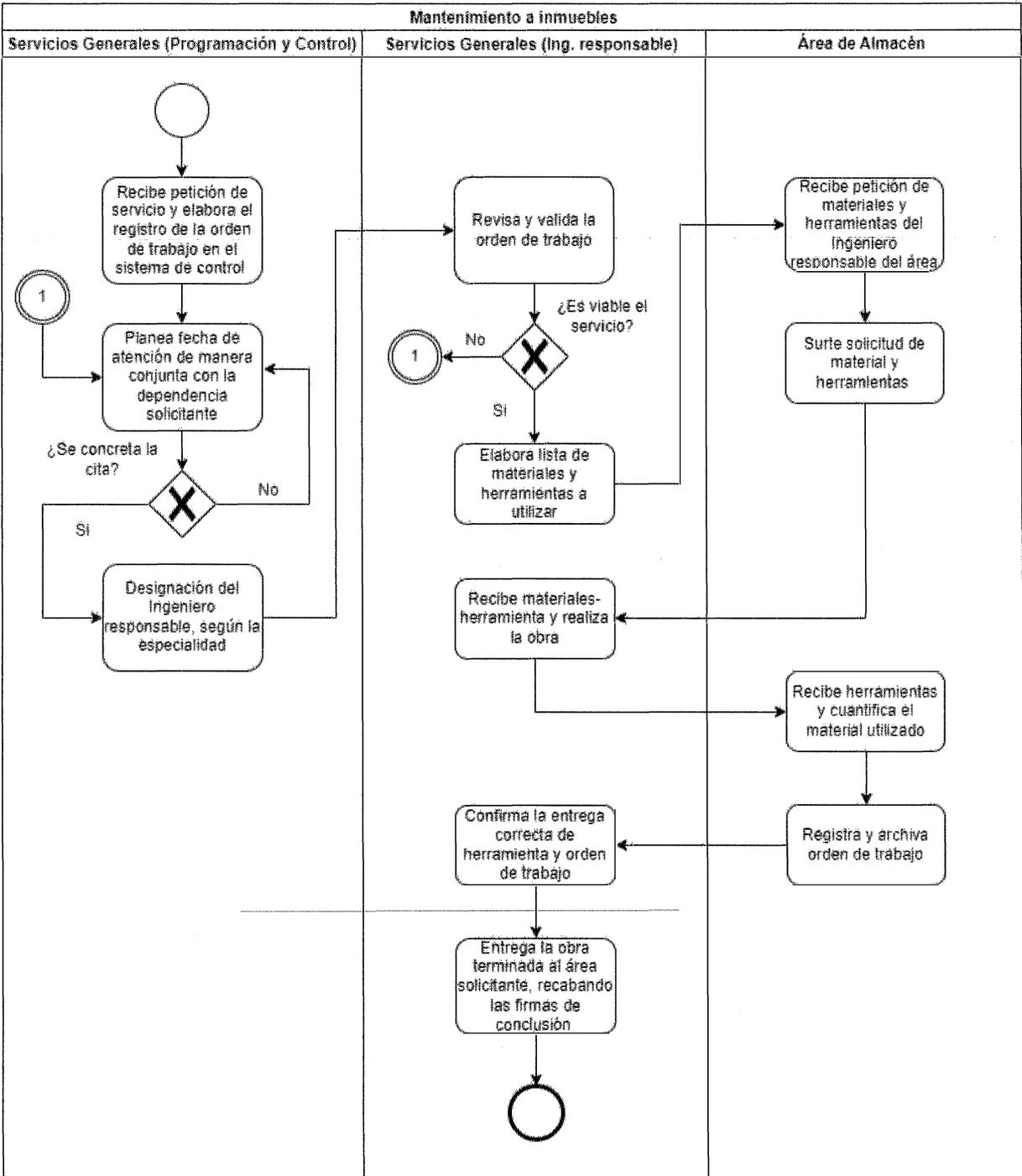
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Unidad de Servicios Generales
<b>Procedimiento:</b>	Mantenimiento a inmuebles
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Jairo Ulises Ortega Arévalo
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



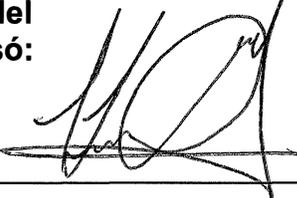
### Diagrama de Flujo

Mantenimiento a inmuebles

CGAIG-ADMO-P-02-11





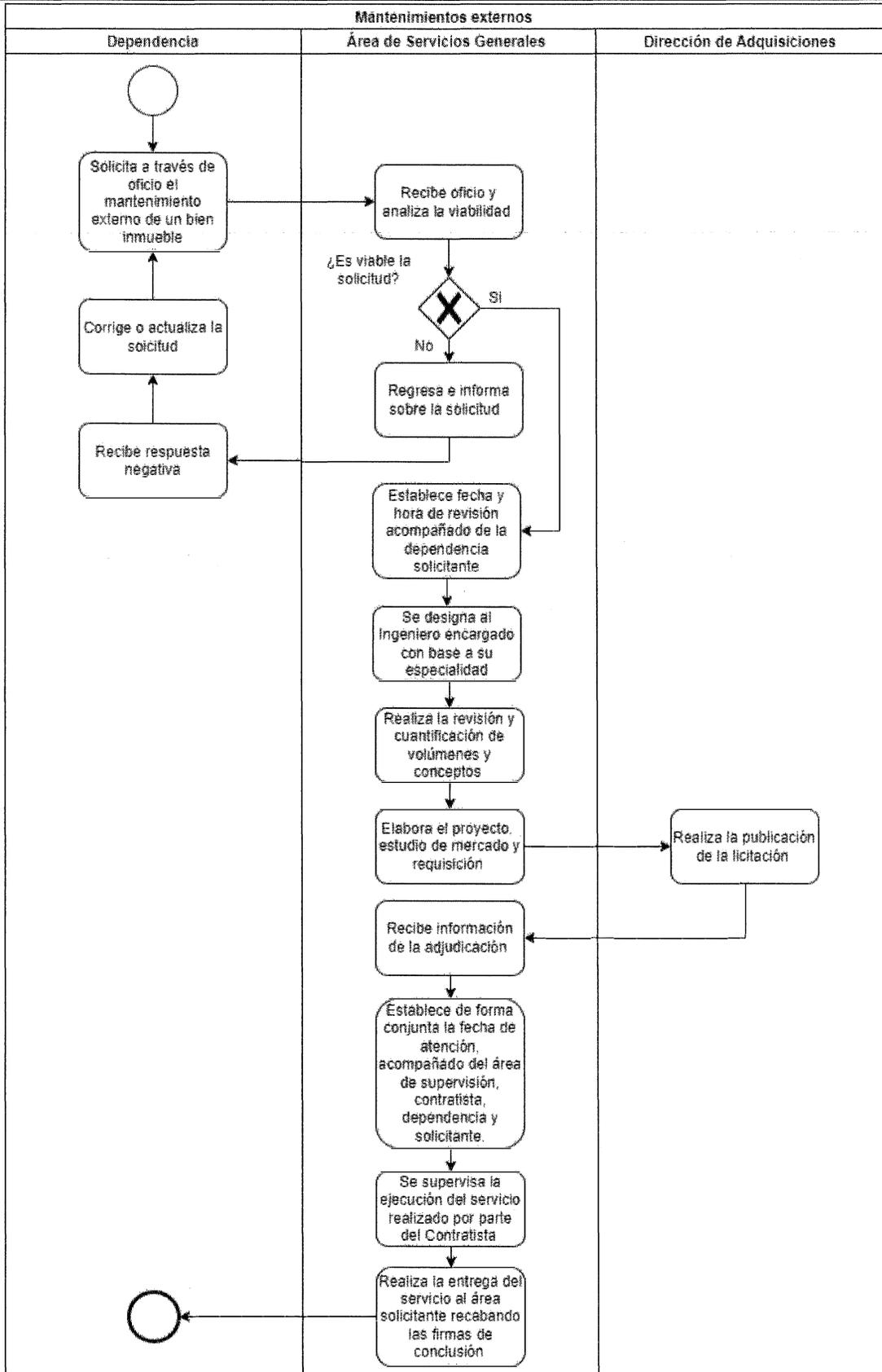
<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Unidad de Servicios Generales
<b>Procedimiento:</b>	Mantenimientos externos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Jairo Ulises Ortega Arévalo
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



### Diagrama de Flujo

Mantenimientos externos

CGAIG-ADMO-P-02-12

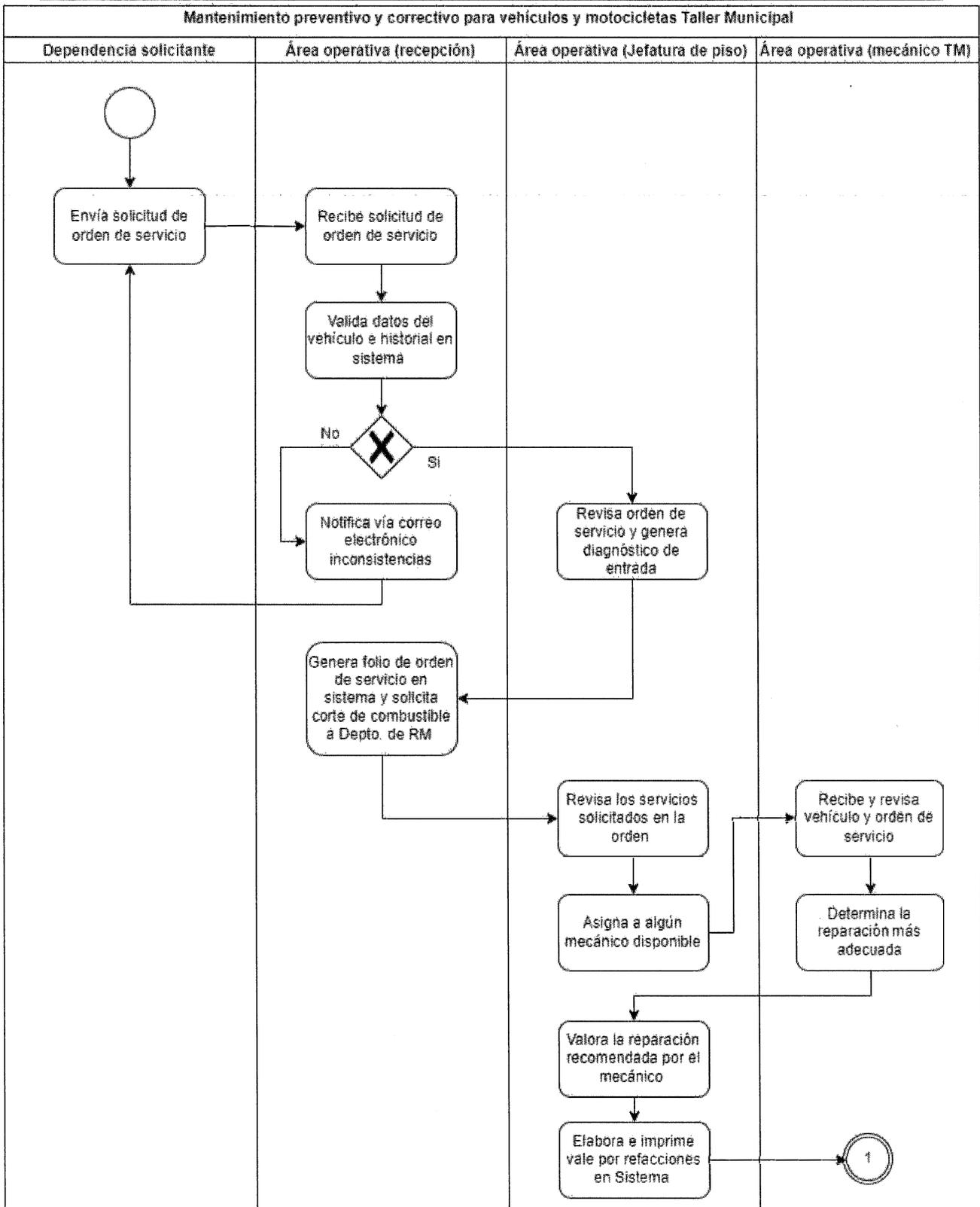




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Unidad de Taller Municipal
<b>Procedimiento:</b>	Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Agustín Rodríguez Sánchez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Noviembre 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

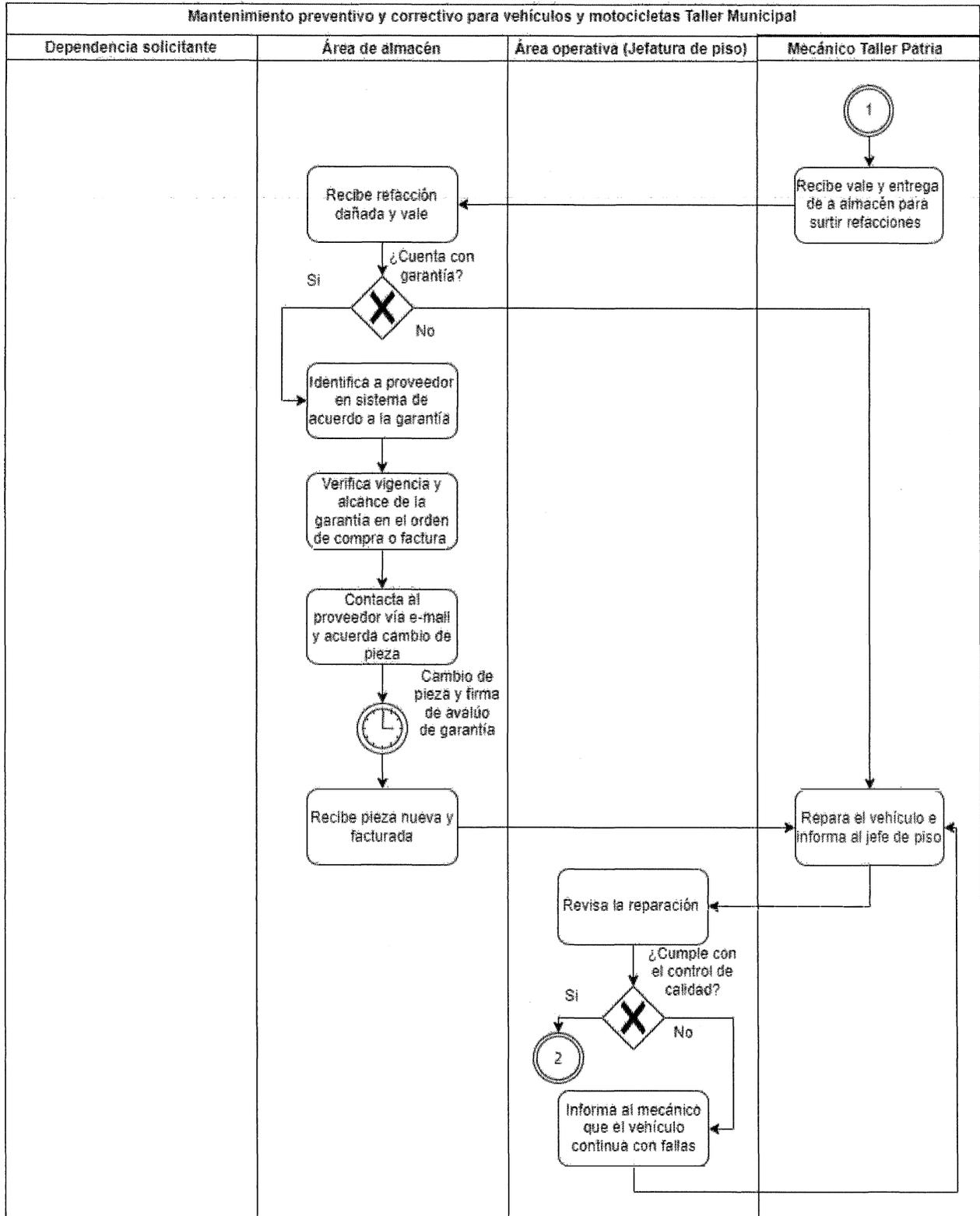


**Diagrama de Flujo**  
**Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal 1/3**      **CGAIG-ADMO-P-02-13**





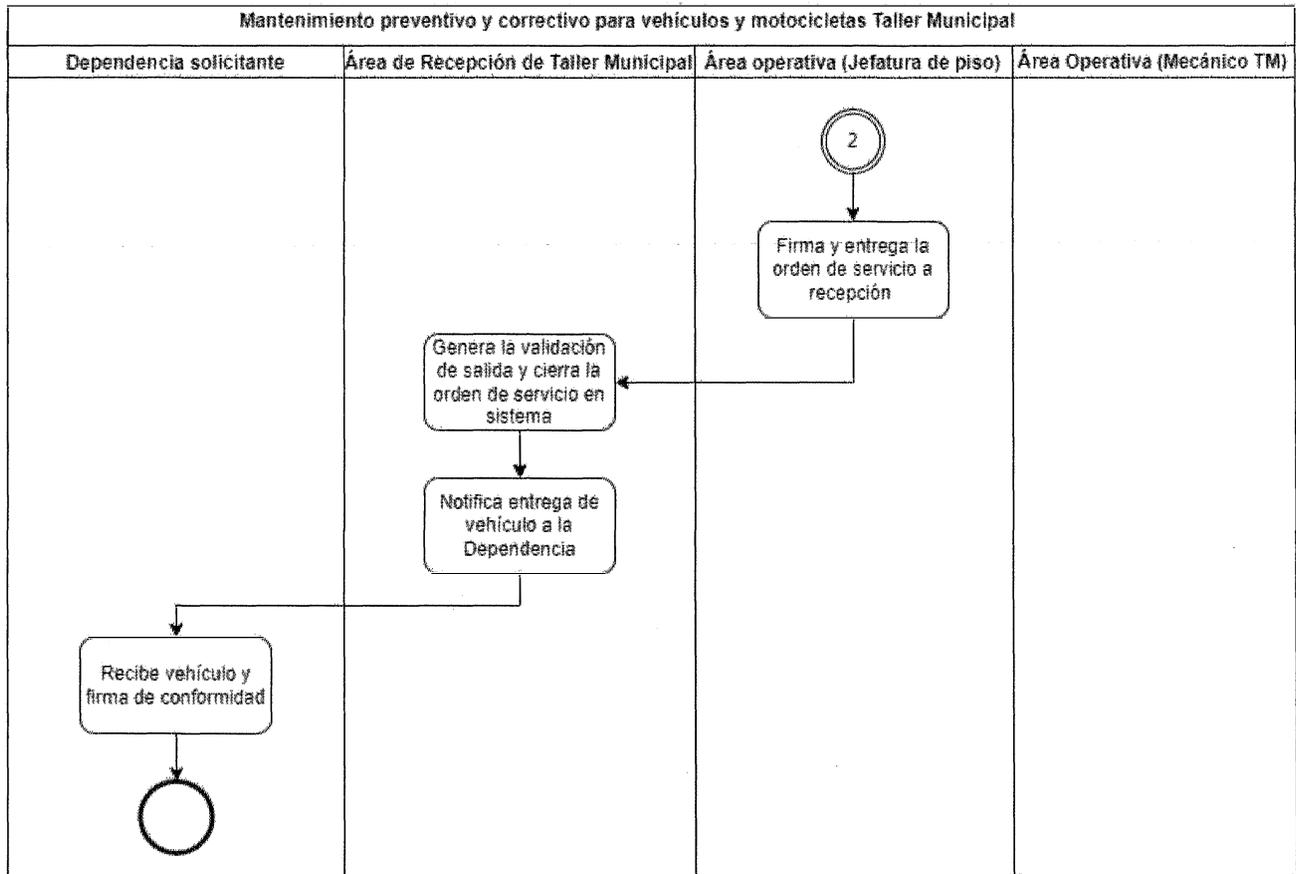
**Diagrama de Flujo**  
**Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal 2/3**      **CGAIG-ADMO-P-02-13**





## Diagrama de Flujo

**Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Municipal 3/3** **CGAIG-ADMO-P-02-13**

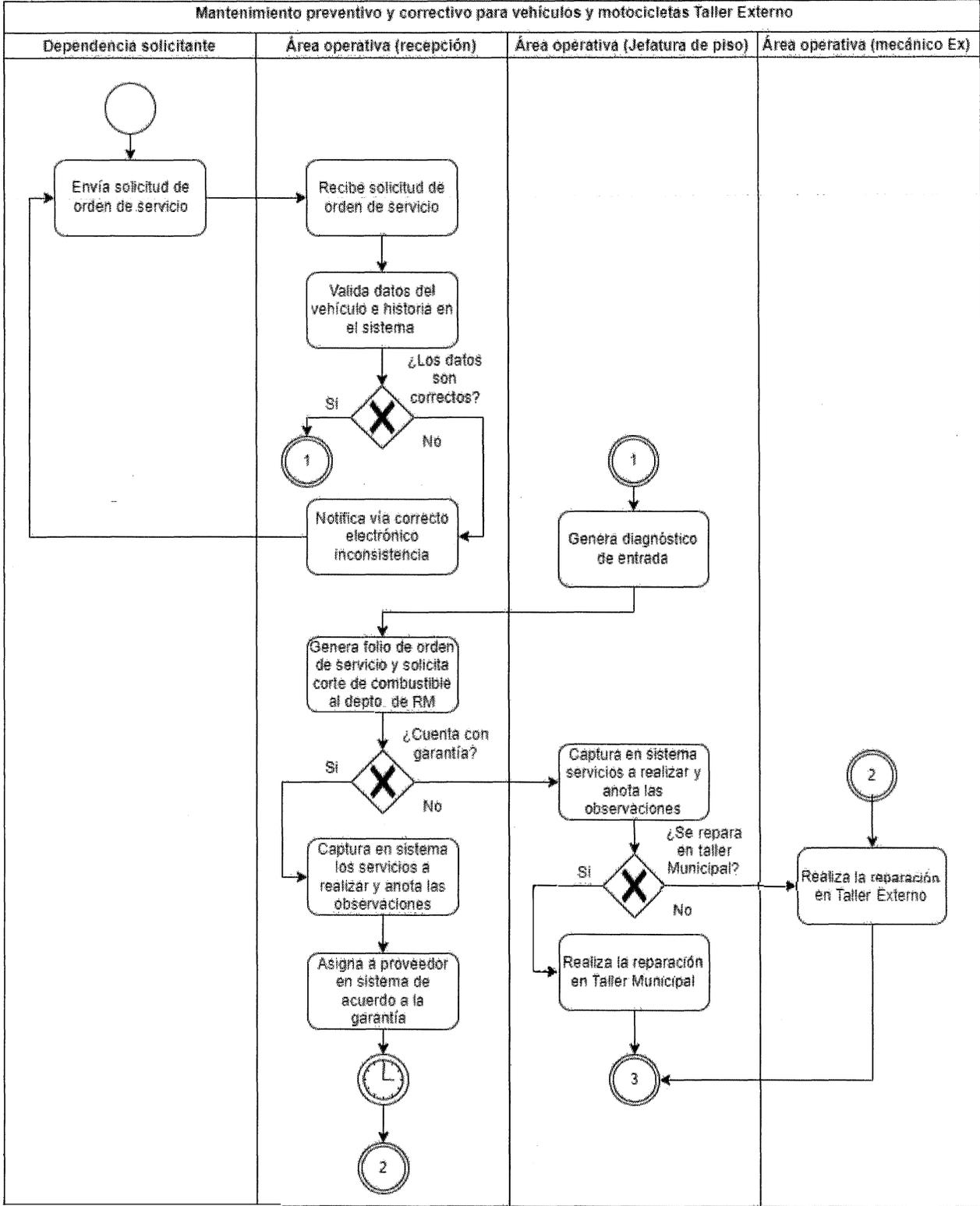




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Unidad de Taller Municipal
<b>Procedimiento:</b>	Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Externo
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-14
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Agustín Rodríguez Sánchez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	



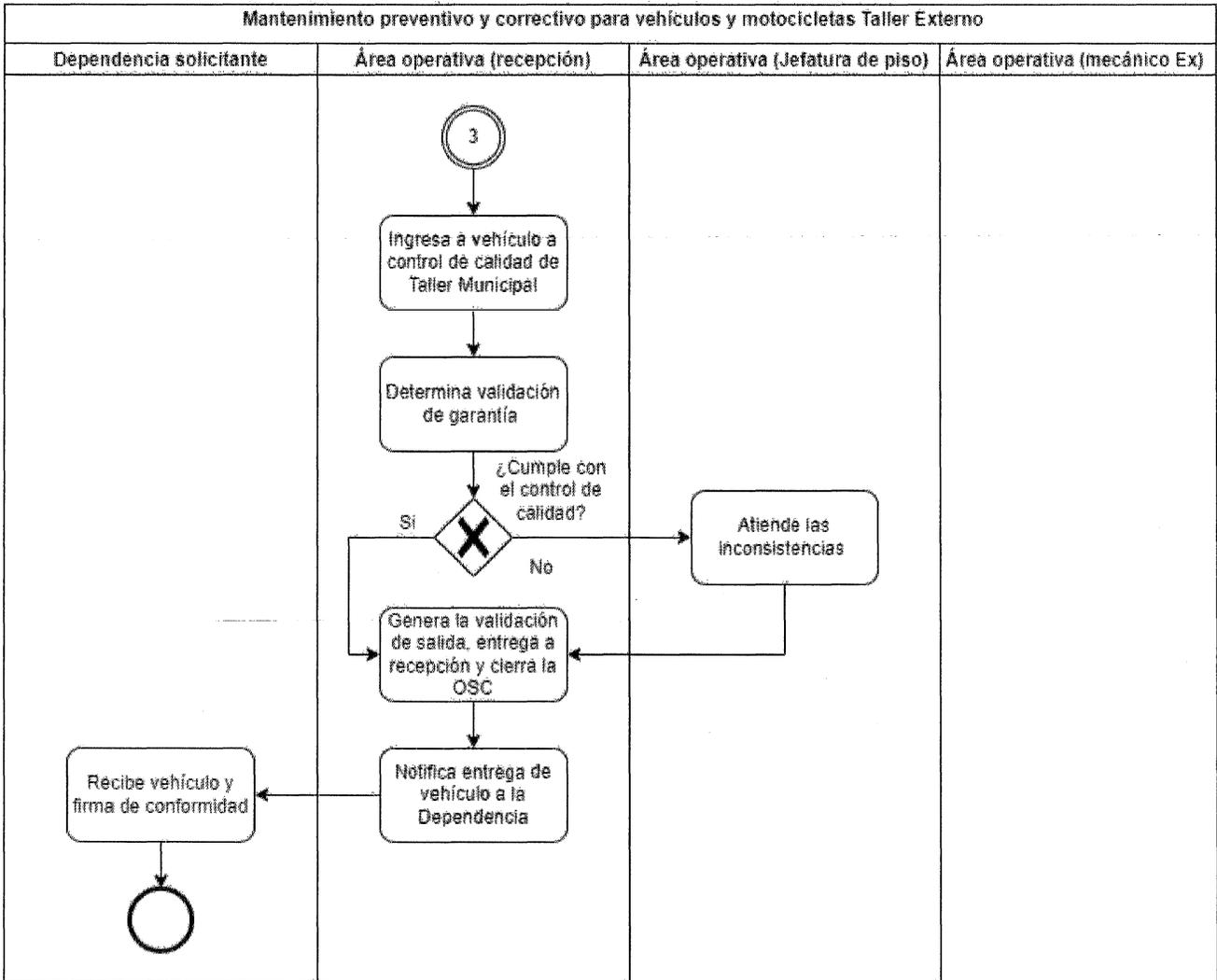
**Diagrama de Flujo**  
**Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Externo 1/2**      CGAIG-ADMO-P-02-14





**Diagrama de Flujo**

**Mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y motocicletas Taller Externo 2/2** **CGAIG-ADMO-P-02-14**

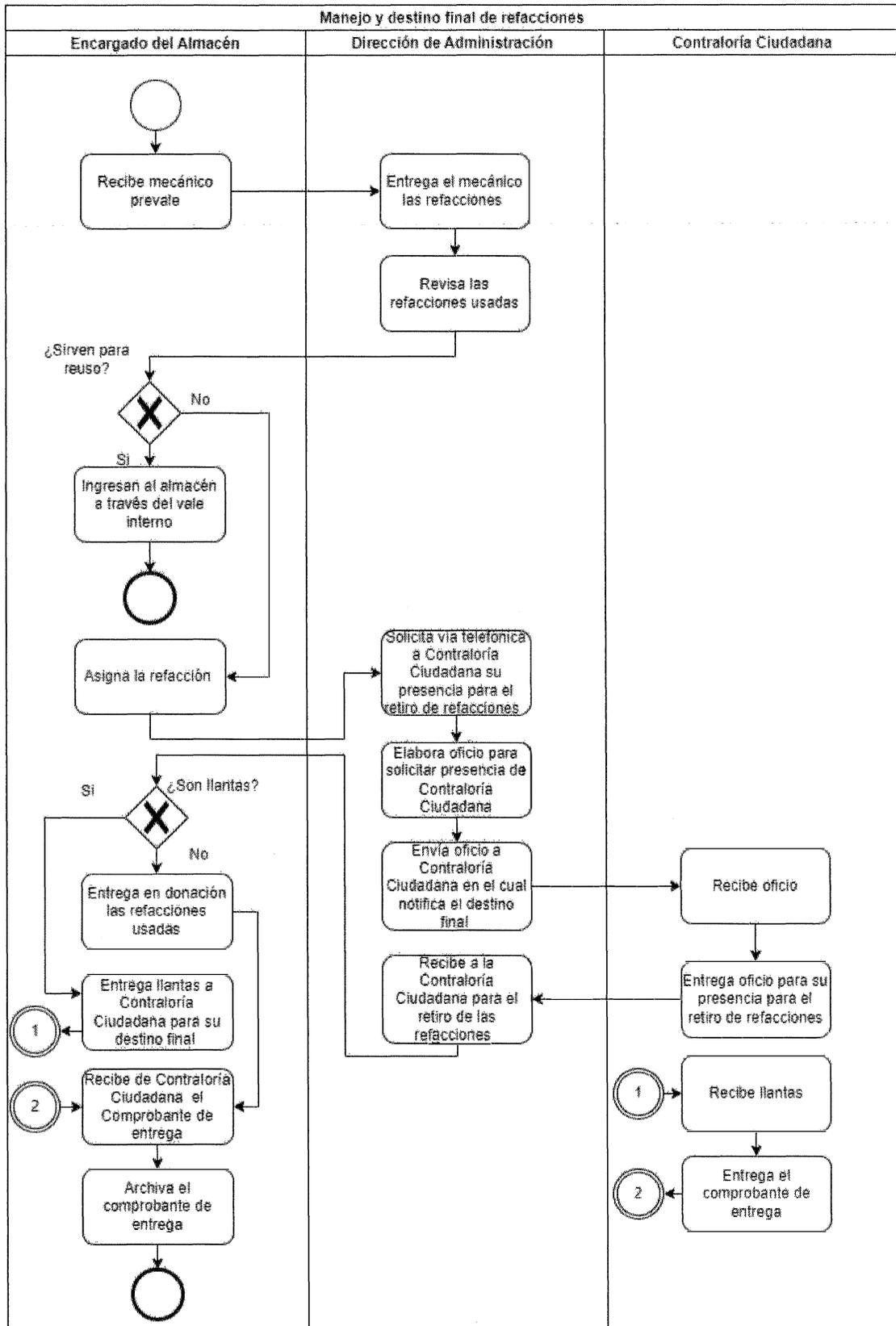




<b>Identificación Organizacional</b>	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Administración e innovación Gubernamental
<b>Dirección:</b>	Administración
<b>Área:</b>	Unidad de Taller Municipal
<b>Procedimiento:</b>	Manejo y destino final de refacciones
<b>Código de procedimiento:</b>	CGAIG-ADMI-P-02-15
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Noviembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Emmanuel Alejandro Robledo Navarro
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Agustín Rodríguez Sánchez
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Alejandro Murueta Aldrete
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Noviembre 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

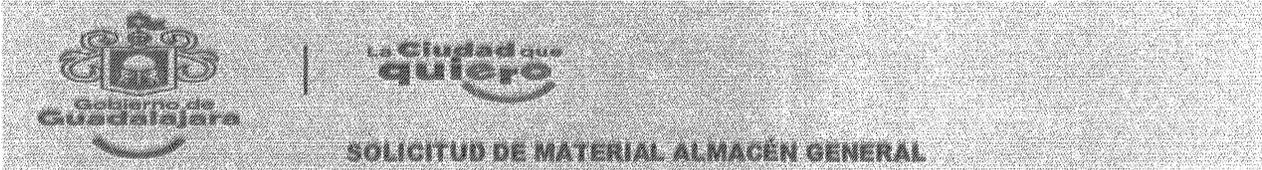


**Diagrama de Flujo**  
**Manejo y destino final de refacciones** CGAIG-ADMO-P-02-15





Formato	
Solicitud de Material de Almacén General (Limpieza)	CGAIG-ADMO-F-02-01



Partida: **2160 (MATERIAL DE LIMPIEZA)**

Fecha Solicitud: \_\_\_\_\_ Período :De \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_

UEG Solicitante : \_\_\_\_\_  
(No. y nombre)

Nombre y No. de empleado autorizado a recoger el material: \_\_\_\_\_

Justificación

	N° Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada * Exclusivo Almacén
1	8437	FIBRA VERDE CON ESPONJA AMARILLA (80 mm X 120 mm)	PIEZA		
2					

**AUTORIZA**

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE UEG

**AUTORIZA**

\_\_\_\_\_  
JEFA DE ALMACÉN GENERAL

**SUPERVISO**

\_\_\_\_\_  
JEFE DE PISO

Responsable de armado: \_\_\_\_\_  
fecha: \_\_\_\_\_  
hora de entrega: \_\_\_\_\_



## Formato

Solicitud de Material de Almacén General (Papelería)

CGAIG-ADMO-F-02-02



La Ciudad que  
quiero

### SOLICITUD DE MATERIAL ALMACÉN GENERAL

Partida: **2110 (MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENOS RES DE OFICINA)**

Fecha Solicitud: \_\_\_\_\_ Período: De \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_

UEG Solicitante :

(No. y nombre)

Nombre y No. de empleado  
autorizado a recoger el  
material:

Justificación

	N° Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Autorizada Exclusivo Almacén
1	6786	ARCHIFUELLES	Pieza		
2	2435	BLOCK DE PAGARÉ MERCANTIL MARCA AMERICA	Pieza		
3	9371	CAJA DE CARTON ARCHIVO MUERTO T/OFICIO SENCILLA	Pieza		
4	5292	CINTA ADHESIVA 12 mm x 33 mm	Pieza		
5	5503	CLIP CUADRADO # 1	Caja / 100 Piezas		
6	5504	CLIP CUADRADO # 2	Caja / 100 Piezas		
7	1121	CLIP CUADRADO # 3	Caja / 100 Piezas		
8	5514	CLIP MARIPOSA # 1	Caja / 12 Piezas		
9	5516	CLIP MARIPOSA # 2	Caja / 50 Piezas		
10	5524	CLIP SUJETA DOCUMENTOS (51 mm)	Pieza		
11	9475	CÓNO DESECHABLE PARA AGUA	Paquete / 250 Piezas		
12	21803	CRAYON TIPO INDUSTRIAL NEGRO	Pieza		
13	10818	LIGAS DE HULE NATURAL N° 64	Bolsa		
14	22198	MICA TERMICA ( 54 mm x 85 mm )	Par		
15	22181	MICA TERMICA ( 65 mm x 95 mm )	Par		
16	21371	MICAS TÉRMICAS TAMAÑO CARTA	Paquete		
17	21372	MICAS TÉRMICAS TAMAÑO OFICIO	Paquete		
18	16633	TARJETA BLANCA (Tamaño 4" x 6" )	Paquete / 100 Piezas		
19	10019	Torre de CD-R 700MB	Torre		
20	10020	Torre de DVD-R 4.7GB	Torre		

AUTORIZA

RESPONSABLE DE UEG

SUPERVISO

JEFE DE PISO

AUTORIZA

JEFA DE ALMACÉN GENERAL

Responsable de armado:

fecha:

hora de entrega:



<b>Formato</b>	
Solicitud de Material de Almacén General (Consumibles)	CGAIG-ADMO-F-02-03



Partida: **2140 (MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN)**

Fecha Solicitud: \_\_\_\_\_ Período :De \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_

UEG Solicitante :  
(No. y nombre)  
Nombre y No. de empleado  
autorizado a recoger el  
material:

**Justificación**

	N° Art	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	12349	MEMORIA USB DE 16GB	PIEZA	
2	4271	TONER HP 124A (Q6000A)	PIEZA	
3	4272	TONER HP 124A (Q6001A)	PIEZA	
4	4273	TONER HP 124A (Q6002A)	PIEZA	
5	4274	TONER HP 124A (Q6003A)	PIEZA	
6	18235	TONER HP 125A (CB542A)	PIEZA	
7	18236	TONER HP 125A (CB543A)	PIEZA	
8	16593	TONER HP 131A (CF210A) NEGRO	PIEZA	
9	16594	TONER HP 131A (CF211A) AZUL	PIEZA	
10	16595	TONER HP 131A (CF212A) AMARILLO	PIEZA	
11	16596	TONER HP 131A (CF213A) MAGENTA	PIEZA	
12	19474	TONER HP 201X (CF403X) MAGENTA	PIEZA	
13	4420	TONER HP 304A (CC532AC)	PIEZA	
14	4432	TONER HP 504A (CE250A) NEGRO	PIEZA	
15	4433	TONER HP 504A (CE251A)	PIEZA	
16	4435	TONER HP 504A (CE253A)	PIEZA	
17	4240	TONER HP 51A (Q7551A)	PIEZA	
18	1351	TONER HP C7115A	PIEZA	
19	11588	TONER HP CB540A	PIEZA	
20	11587	TONER HP CB541A	PIEZA	
21	11585	TONER HP CB542A	PIEZA	
22	11586	TONER HP CB543A	PIEZA	
23	4417	TONER HP CC364X	PIEZA	
24	18247	TONER HP CF403A MAGENTA	PIEZA	
25	1358	TONER HP Q1339A	PIEZA	
26	1359	TONER HP Q2610A	PIEZA	
27	1360	TONER HP Q2613A	PIEZA	
28	4445	TONER HP 126A (CE311A)	PIEZA	
29	4968	TONER HP 38A (Q13338A)	PIEZA	
30	4434	TONER HP 504A (CE252A)	PIEZA	
31	19854	TONER Q5942A	PIEZA	

**AUTORIZA**  
  
**RESPONSABLE DE UEG**

**AUTORIZA**  
  
**JEFA DE ALMACÉN GENERAL**

**SUPERVISO**  
  
**JEFE DE PISO**

Responsable de armado:  
fecha:  
hora de entrega:



**Formato**

**Solicitud de orden de servicio Taller Municipal de Vehículos** **CGAIG-ADMO-F-02-04**



FOLIO No \_\_\_\_\_

FECHA DE EXPEDICIÓN \_\_\_\_\_

N° PATRIMONIAL \_\_\_\_\_

Dependencia	No. Econ.	Fecha de Entrada	Hora	Solicitud No.	Recep.	Diagnost.
Marca	Modelo	Tipo	Color	Placas		Kilometraje

**INVENTARIO DEL VEHÍCULO:**

<p><b>EXTERIORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UNIDAD DE LUCES</li> <li>- 1/2 LUCES</li> <li>- ANTERA</li> <li>- ESP. LATERAL</li> <li>- CRISTALES</li> <li>- FRENEMA</li> <li>- LLANTAS (4)</li> <li>- TAPON DE RUEDAS (4)</li> <li>- MOLDURAS COMPLETAS</li> <li>- TAPON DE GASOLINA</li> <li>- CERRICHERIA SIN GOLPES</li> <li>- BOCINAS CLAXON</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>		<p><b>INTERIORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INSTRUMENTOS DE TABLERO</li> <li>- CALEFACCION</li> <li>- LIMPIADORES (DETRAMA)</li> <li>- RADIO (3P)</li> <li>- BOCINAS</li> <li>- ENCENDEDOR</li> <li>- ESP. DE RETROMOR</li> <li>- LENTE PLUS</li> <li>- FERTORIZACION</li> <li>- BOCINAS DE INTERIORES</li> <li>- MANIJAS DE INTERIORES</li> <li>- TAPETES</li> <li>- VESTIBULAR</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>																																										
SI	NO																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
SI	NO																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			

**OBSERVACIONES:**

	<p><b>ACCESORIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GATO</li> <li>- MANERAL DE GATO</li> <li>- LLAVE DE RUEDAS</li> <li>- ESTUPE DE HERRAMIENTAS</li> <li>- TRIANGULO DE SEGURIDAD</li> <li>- LLANTA DE REFACCION</li> <li>- EXTINGUIDOR</li> <li>- CHIP COMBUSTIBLE</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<p><b>COMPONENTES MECÁNICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLAXON</li> <li>- TAPON DE ACEITE</li> <li>- TAPON DE BAMBINO</li> <li>- VARILLA DE ACEITE</li> <li>- FILTRO DE ACEITE</li> <li>- BATERIA (MCA)</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td>SI</td><td>NO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>																						
SI	NO																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
SI	NO																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															

**OBSERVACIONES:**

CANT.	SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO

CANT.	SERVICIOS PRE-DIAGNOSTICADOS EN TALLER

CANT.	SERVICIOS REALIZADOS, ELEMENTOS REPARADOS O SUSTITUIDOS EN TALLER PATRIA / TALLER EXTERNO

<p><b>Solicitó</b></p> <p>Encargado de Vehículos</p> <p>Nombre y Firma del Conductor Responsable</p>	<p><b>Autorizó</b></p> <p>Titular de Dependencia</p>	<p><b>Sello</b></p> <p>Sello de la Dependencia</p> <p>Avisar al Teléfono</p>
--	--	--





## Código del formato

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 (**F**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).



### 3. Glosario

**Histórico.** Expedientes y/o documentación que refleja información de periodos de tiempo previos al actual.

**Salida de material.** Operación de sustracción físico y en sistema, de materia prima y/o herramientas.

**Orden de trabajo.** Formato especializado para la prestación de un servicio.



## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Lic. Ana Paula Virgen Sánchez <b>Titular de la Dependencia</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez
<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Administración, dependencia de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental (CGAIG-ADMI-MP-02-0822), fecha de elaboración: Enero 2017 , fecha de actualización: Noviembre 2022, Versión: 02

