



Contraloría
Guadalajara

Manual de Procedimientos

Despacho Contraloría Ciudadana

CONTR-DECO-MP-01-0823

Fecha de elaboración: Septiembre 2020

Fecha de actualización: Agosto 2023

Versión: 01



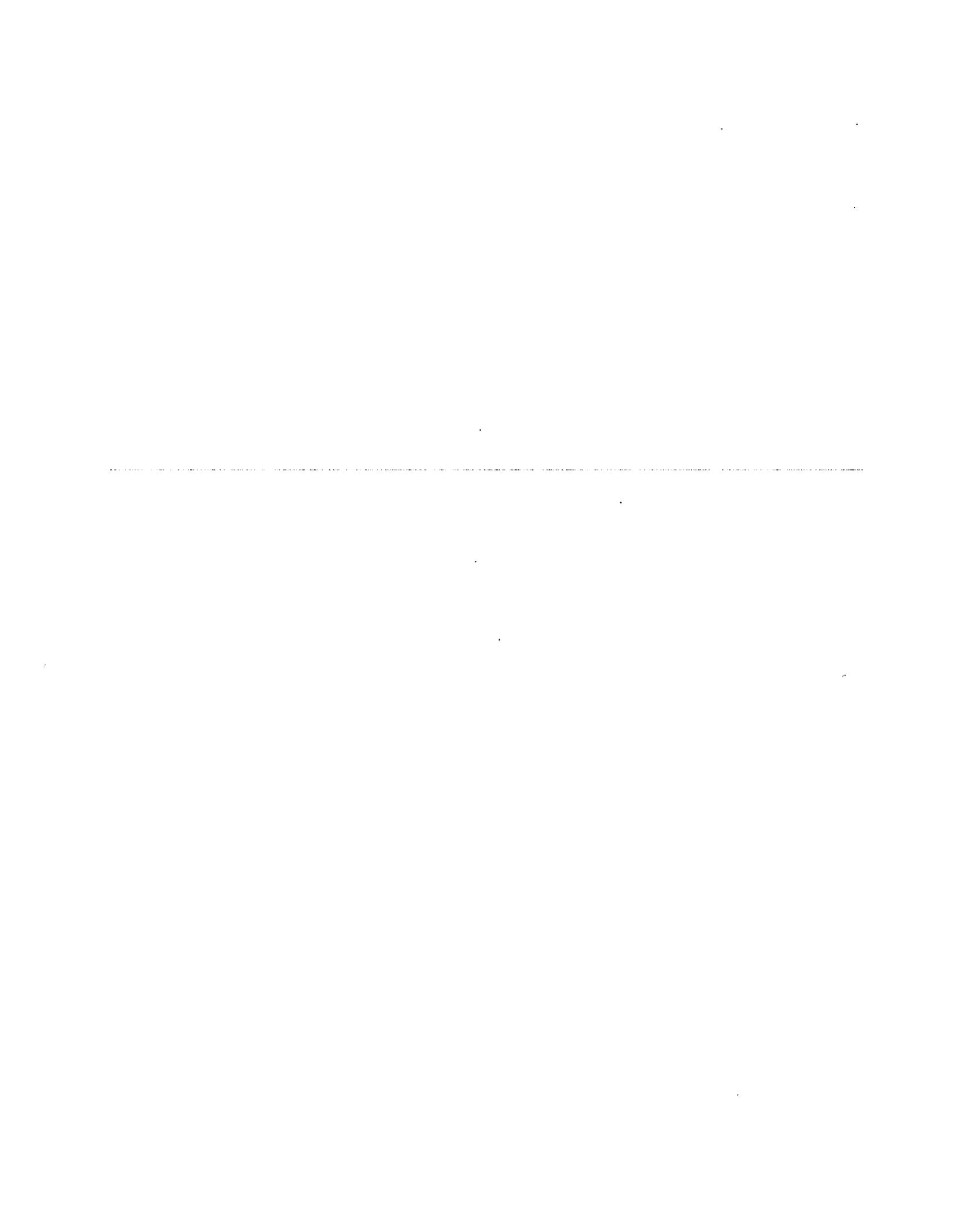


La presente Guía se expide con fundamento en el texto de la Fracción XVIII, del Artículo 215, de la Sub Sección III, de la Sección II, del capítulo VIII del Código del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento tiene por objeto establecer las bases y criterios que orienten de una manera ordenada, uniforme y sistemática, la elaboración o actualización de los Manuales de Procedimientos vigentes.

Para tal fin el área de Gestión de la Calidad además proporcionara a las Dependencias la plantilla o esqueleto del Manual de Procedimientos que contiene los formatos e información no modificable con la imagen institucional autorizada.

Los Manuales de Procedimientos se elaborarán o actualizarán desde el nivel de Órganos, Dependencias, Coordinaciones Generales y cada una de sus Direcciones subordinadas.





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.....	8
3. Glosario.....	51
4. Autorizaciones.....	54



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 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 (**CONTR**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**DECO**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**01**), y fecha de elaboración o actualización (**0823**).

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	Cod g	Pag	SGC
Asistencia y/o designación de representante a reunión de Órgano Colegiado.	CONTR-DECO-P-01-01	09	NO
Atención de quejas y denuncias por la Unidad para la Igualdad de Género.	CONTR-DECO-P-01-02	11	NO
Actualización y carga de información fundamental en la Plataforma Nacional de Transparencia.	CONTR-DECO-P-01-03	13	NO
Atención a Solicitud de Acceso a la Información derivada por la Unidad de Transparencia.	CONTR-DECO-P-01-04	15	NO
Atención a Solicitud de Acceso a la Información presentada por ciudadanos.	CONTR-DECO-P-01-05	17	NO
Atención a Recursos de Revisión de las Solicitudes de Información.	CONTR-DECO-P-01-06	19	NO
Atención a Recursos de Transparencia.	CONTR-DECO-P-01-07	21	NO
Atención a Solicitud de Información de Derechos ARCO.	CONTR-DECO-P-01-08	23	NO
Atención a Recursos de Revisión de Datos Personales.	CONTR-DECO-P-01-09	25	NO
Interconexión y habilitamiento de los Sistemas de la Plataforma Digital Nacional (PDN).	CONTR-DECO-P-01-10	27	NO
Elaboración y publicación de proyectos de acuerdo, lineamientos, directrices, instrumentos jurídicos o circulares.	CONTR-DECO-P-01-11	29	NO
Acreditación y Registro de Testigos Sociales.	CONTR-DECO-P-01-12	31	NO
Asesoría a la administración pública municipal.	CONTR-DECO-P-01-13	33	NO
Implementación y Difusión de Estrategias, Políticas y Normatividad	CONTR-DECO-P-01-14	35	NO

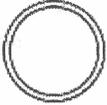
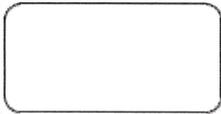


de Combate a la corrupción.			
Imposición de Sanciones.	CONTR-DECO-P-01-15	37	NO
Imposición de Sanciones a Proveedores.	CONTR-DECO-P-01-16	39	NO
Seguimiento ante Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Tribunal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito y Colegiados.	CONTR-DECO-P-01-17	41	NO
Instancia de inconformidad a los procesos de Contratación Pública.	CONTR-DECO-P-01-18	43	NO
Seguimiento a las recomendaciones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana (COMUPAC).	CONTR-DECO-P-01-19	46	NO
Sesiones de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública.	CONTR-DECO-P-01-20	48	NO

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**CONTR**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**DECO**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**01**), y número consecutivo (**01**).

2. Diagramas de flujo

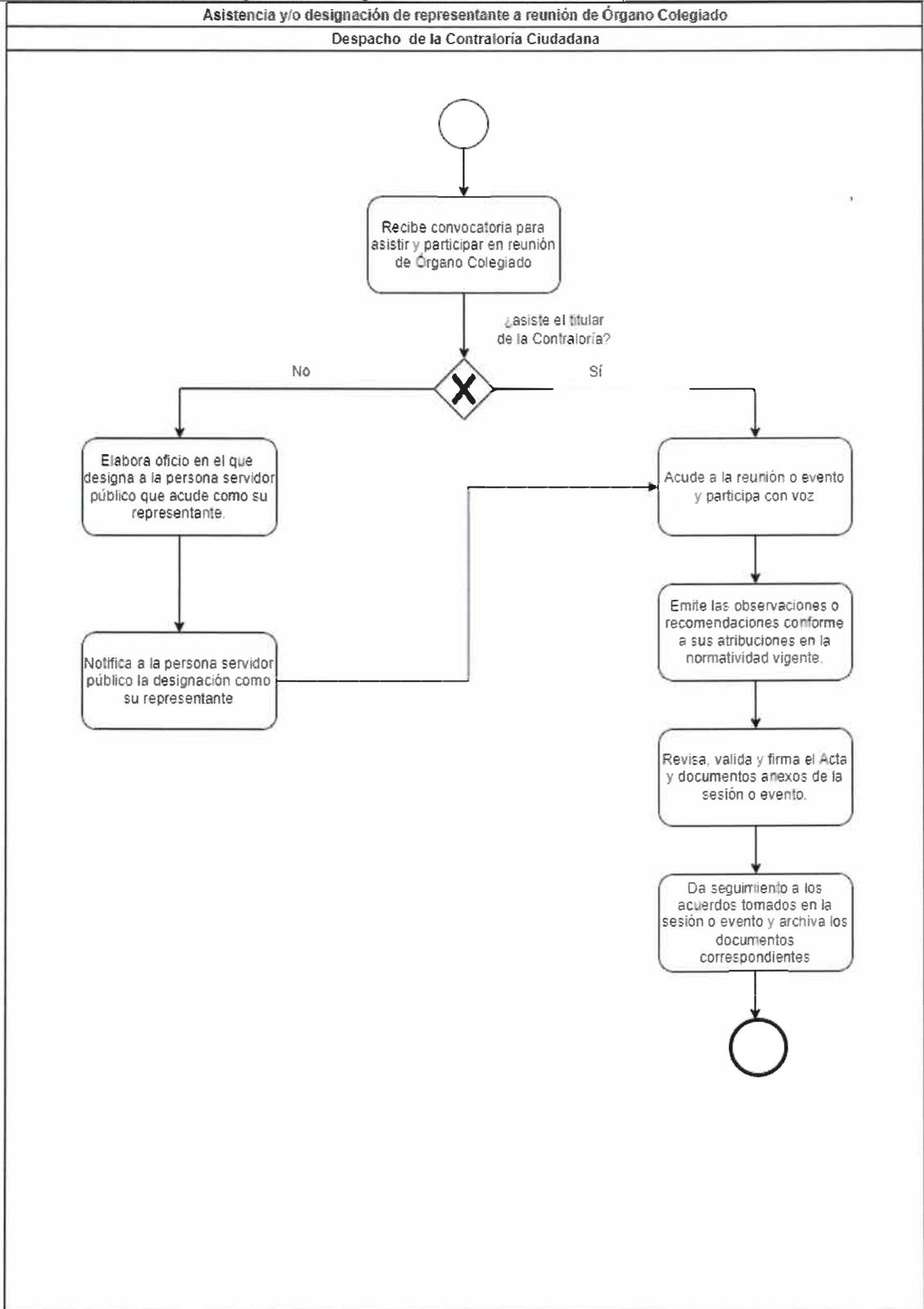
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Asistencia y/o designación de representante a reunión de Órgano Colegiado
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-01
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Asistencia y/o designación de representante a reunión de Órgano Colegiado	CONTR-DECO-P-01-01
---	--------------------





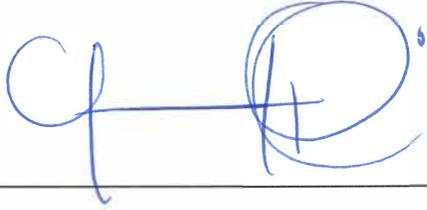
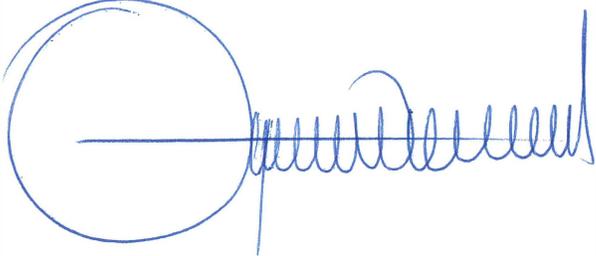
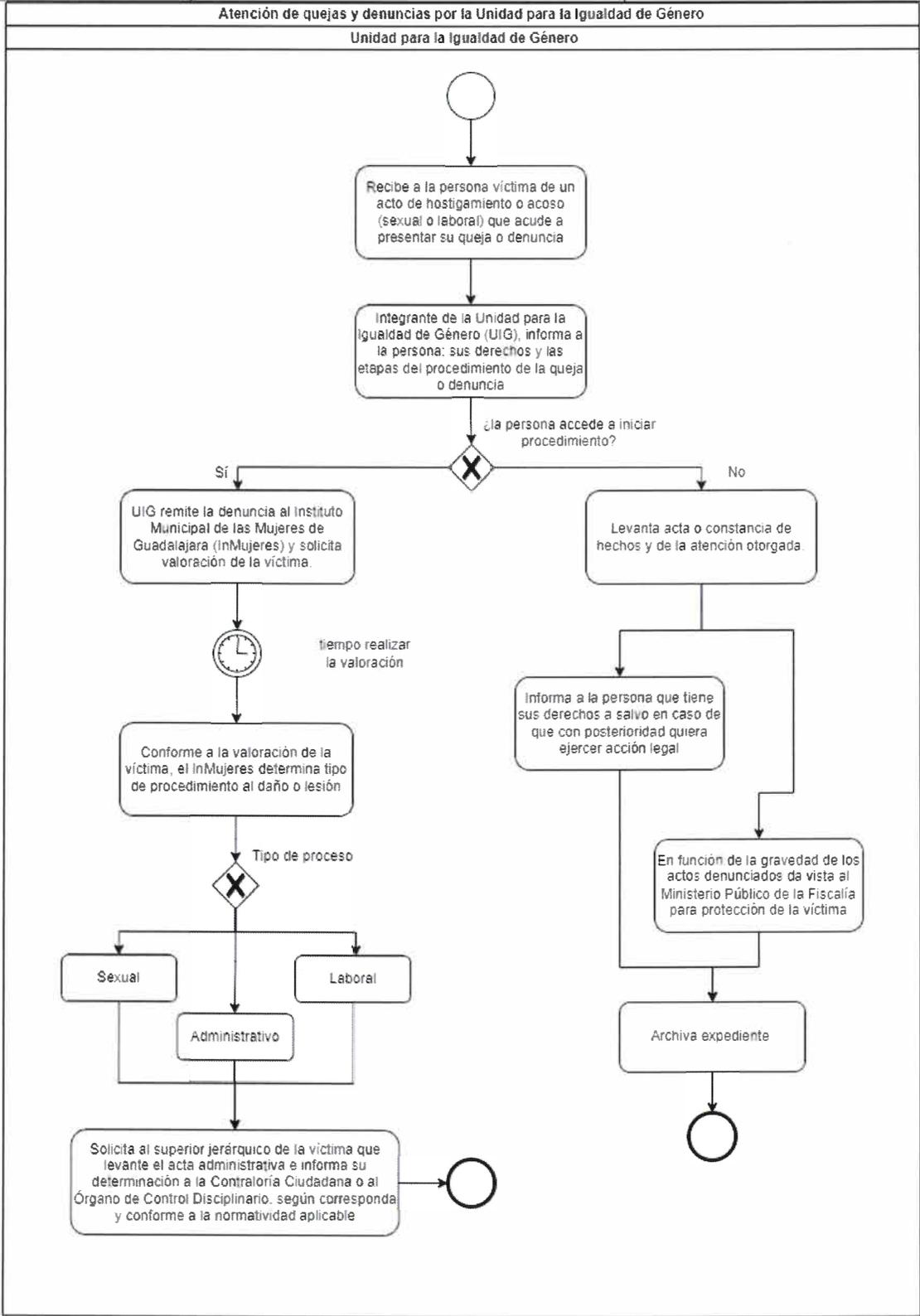
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención de quejas y denuncias por la Unidad para la Igualdad de Género
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-02
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo
Atención de quejas y denuncias por la Unidad para la
Igualdad de Género **CONTR-DECO-P-01-02**



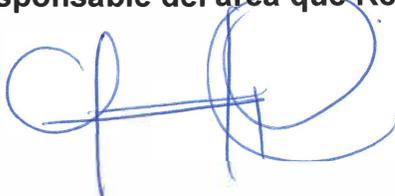
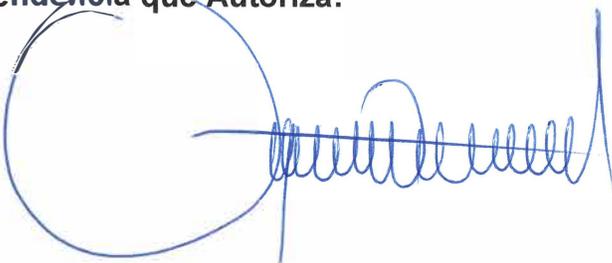
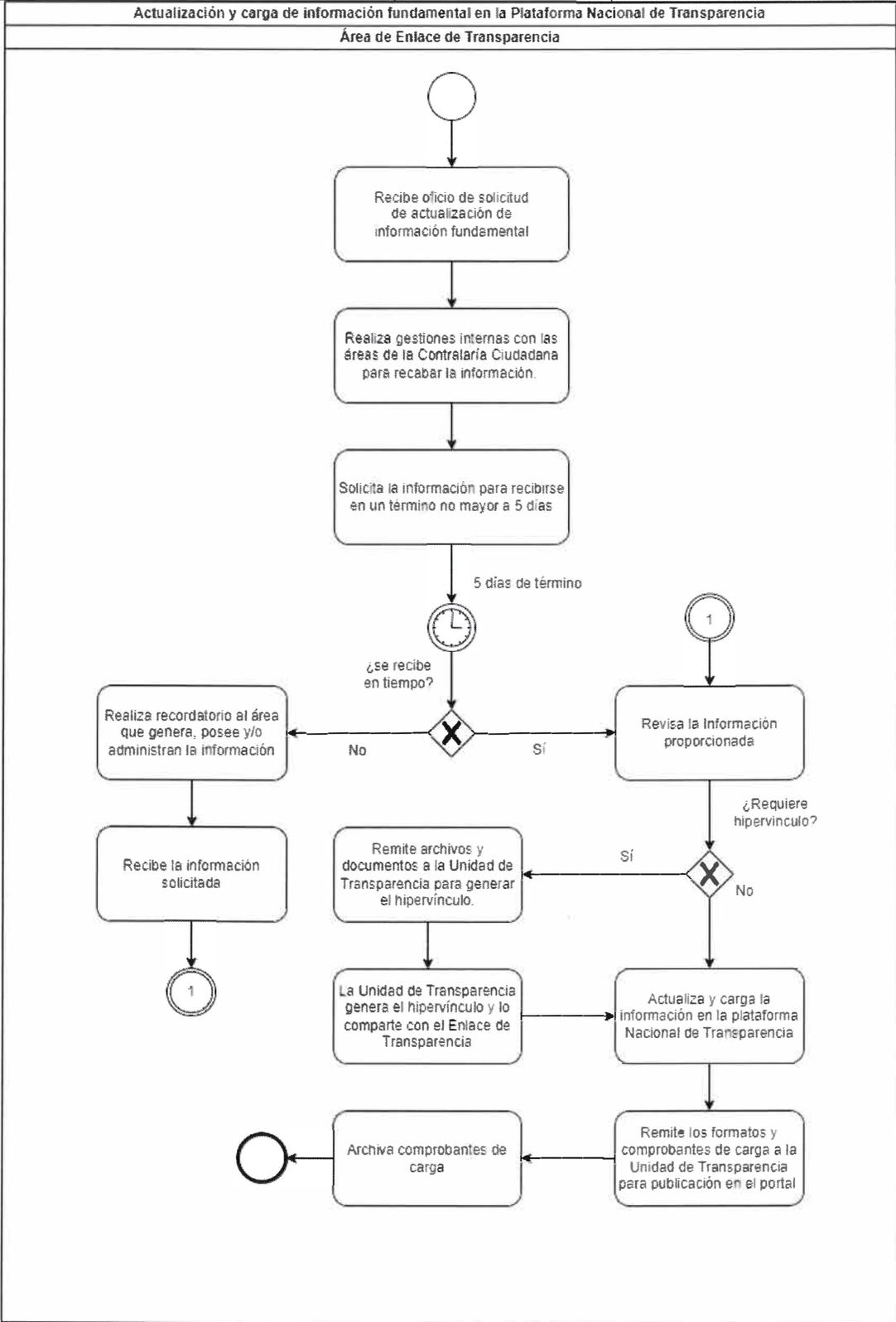
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Actualización y carga de información fundamental en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-03
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo
Actualización y carga de información fundamental en la Plataforma Nacional de Transparencia.

CONTR-DECO-P-01-03





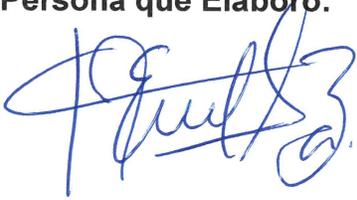
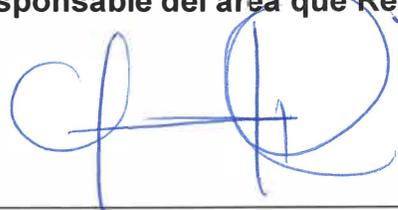
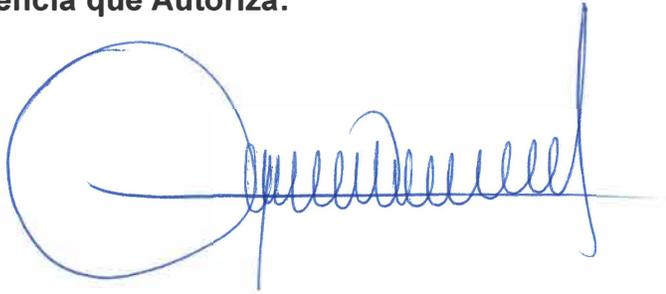
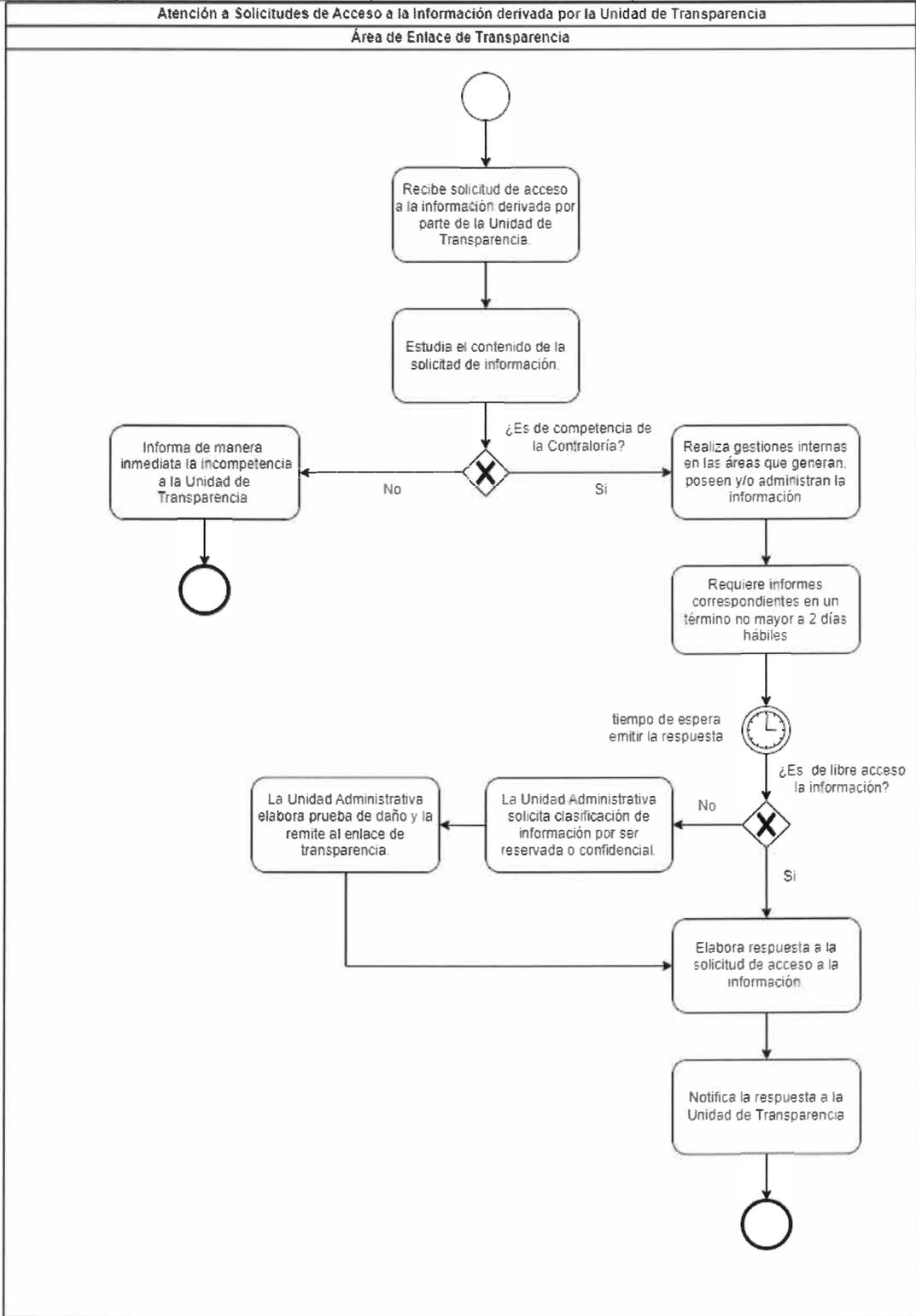
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención a Solicitud de Acceso a la Información derivada por la Unidad de Transparencia.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-04
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Atención a Solicitud de Acceso a la Información derivada por la Unidad de Transparencia.

CONTR-DECO-P-01-04





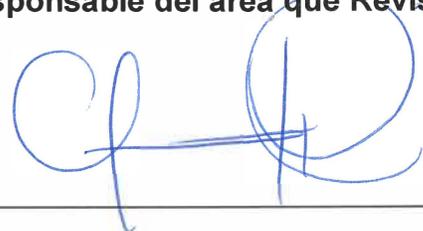
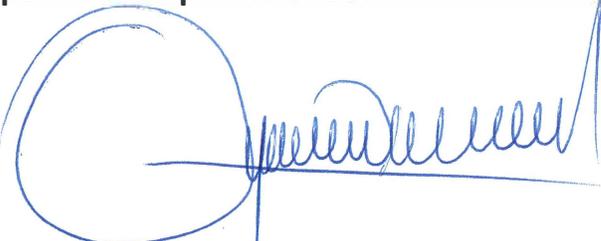
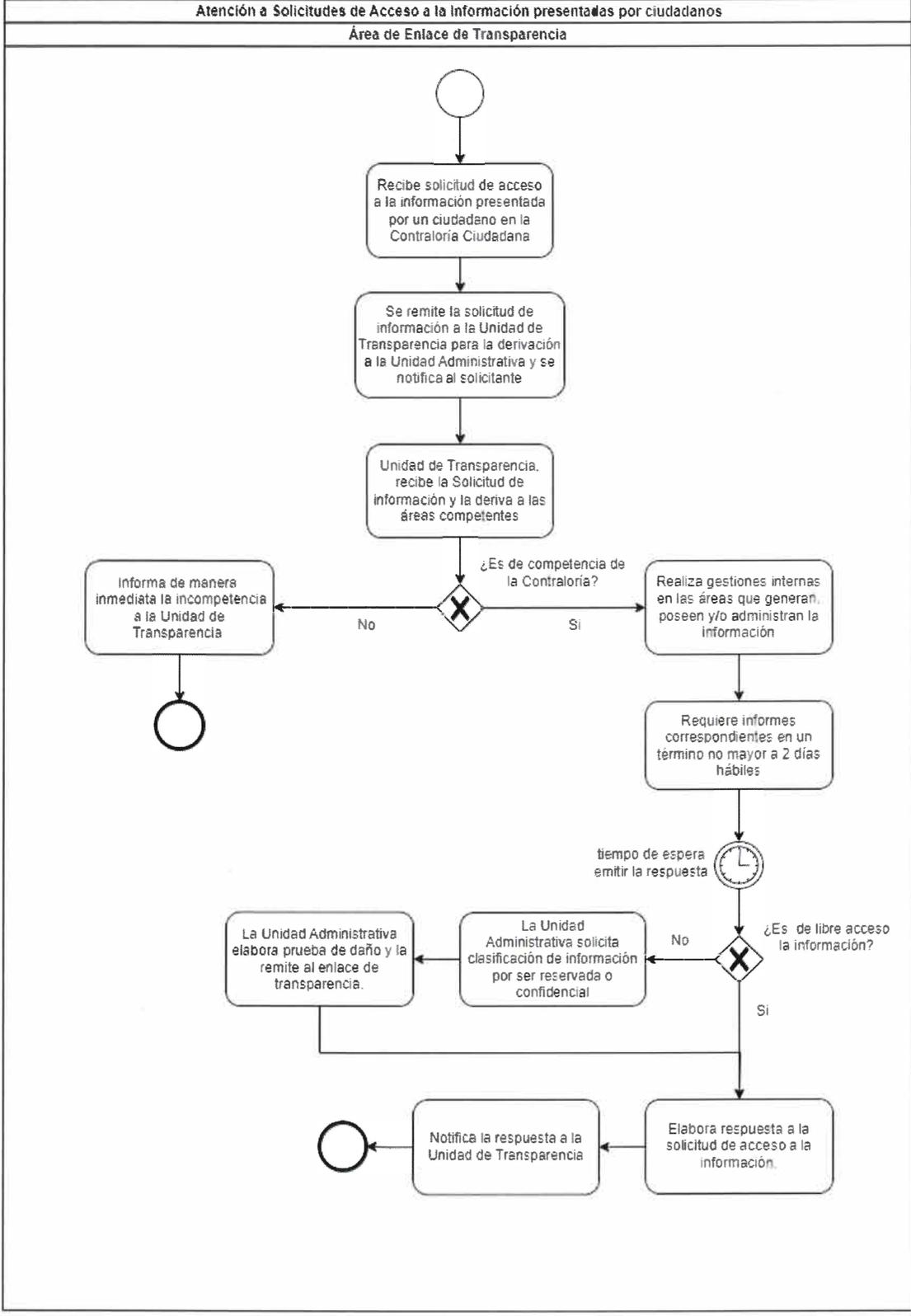
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención a Solicitud de Acceso a la Información presentadas por ciudadanos.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-05
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo	
Atención a Solicitud de Acceso a la Información presentadas por ciudadanos	CONTR-DECO-P-01-05





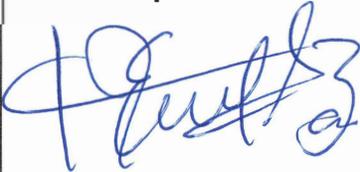
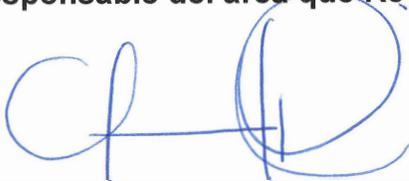
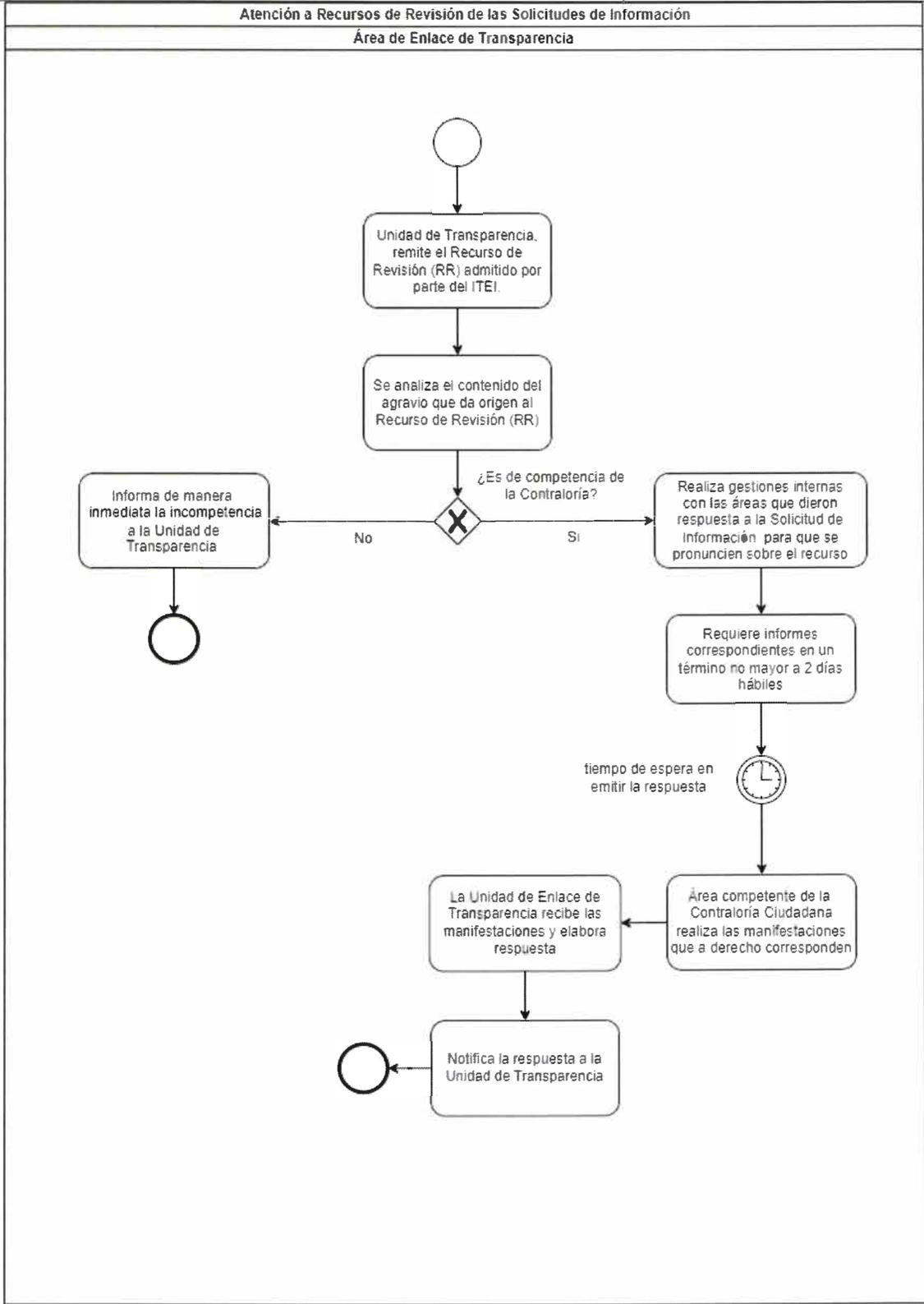
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención a Recursos de Revisión de las Solicitudes de Información.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-06
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Atención a Recursos de Revisión de las Solicitudes de Información.	CONTR-DECO-P-01-06
--	--------------------





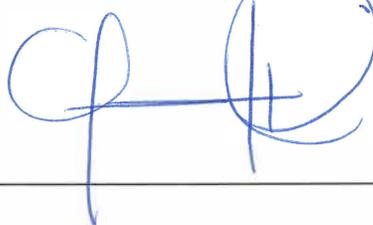
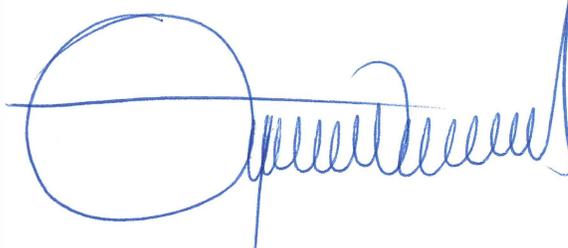
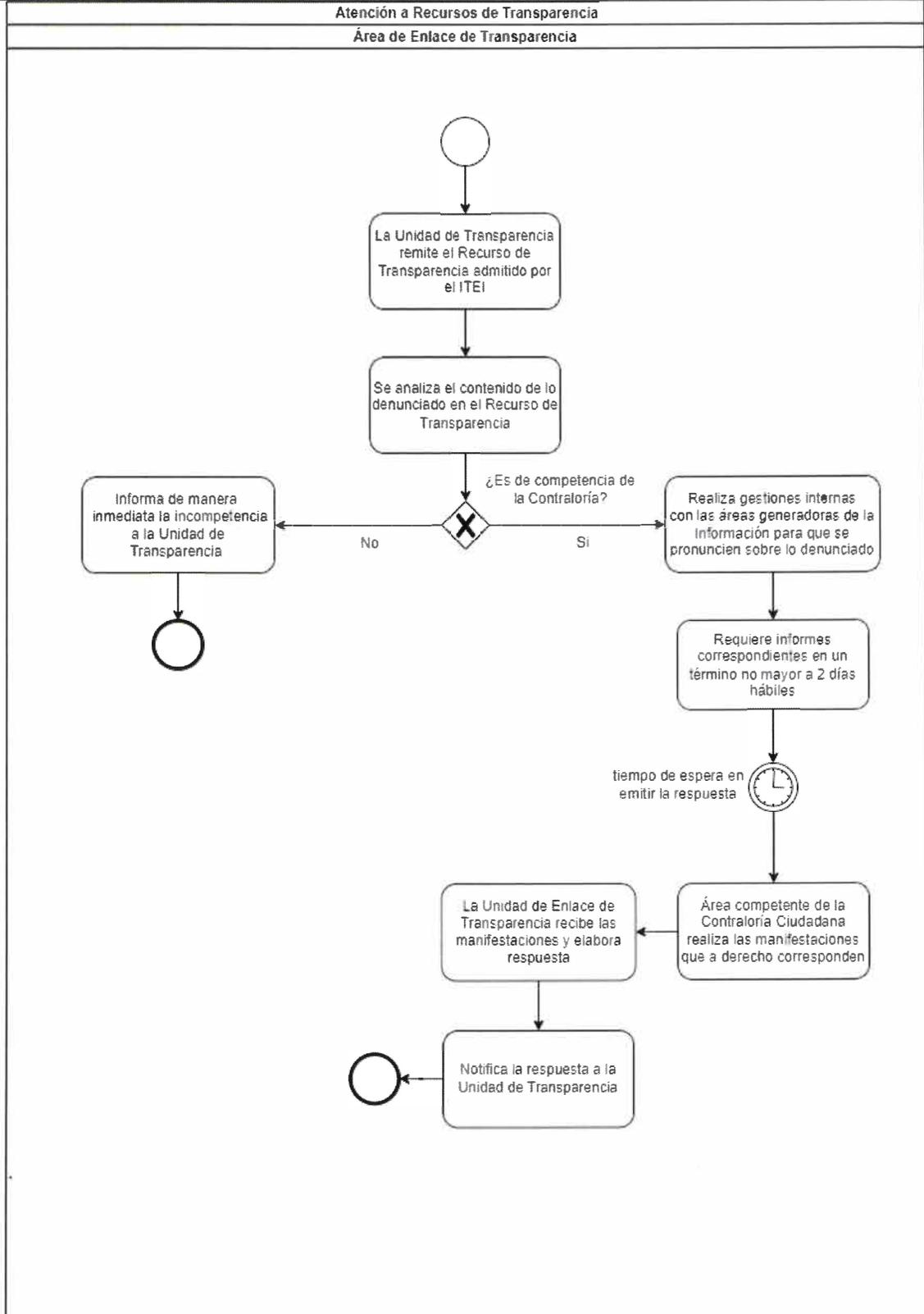
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención a Recursos de Transparencia.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-07
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Atención a Recursos de Transparencia.

CONTR-DECO-P-01-07



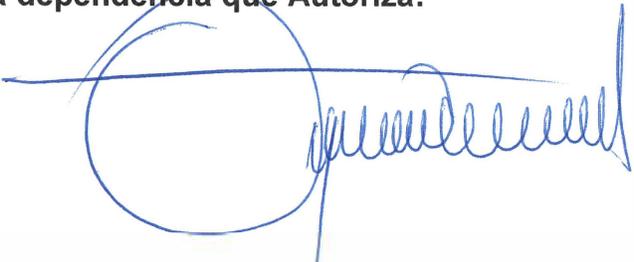
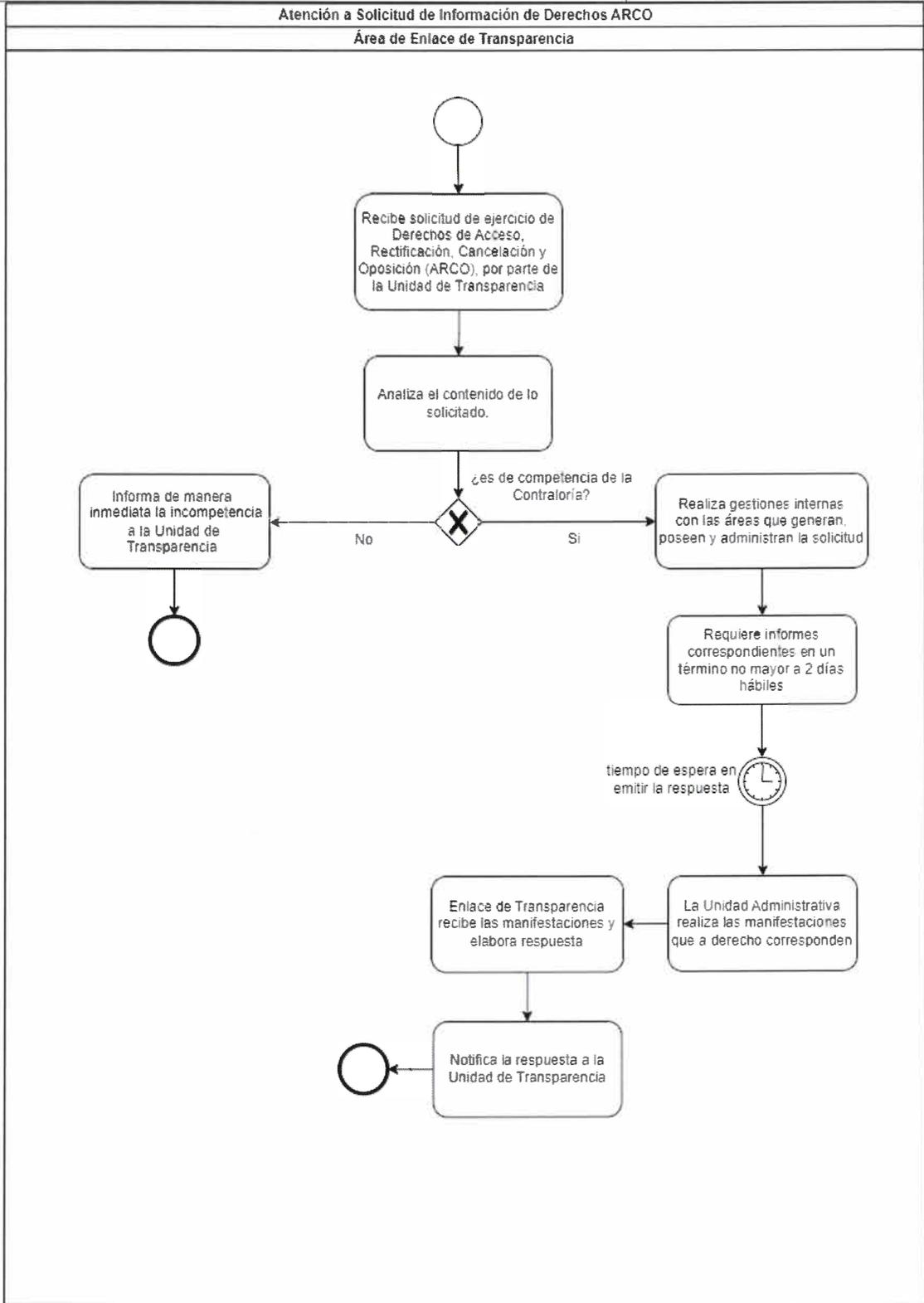
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención a Solicitud de Información de Derechos ARCO.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-08
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Atención a Solicitud de Información de Derechos ARCO. CONTR-DECO-P-01-08





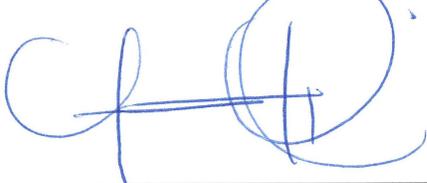
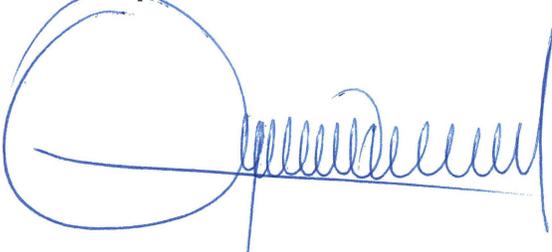
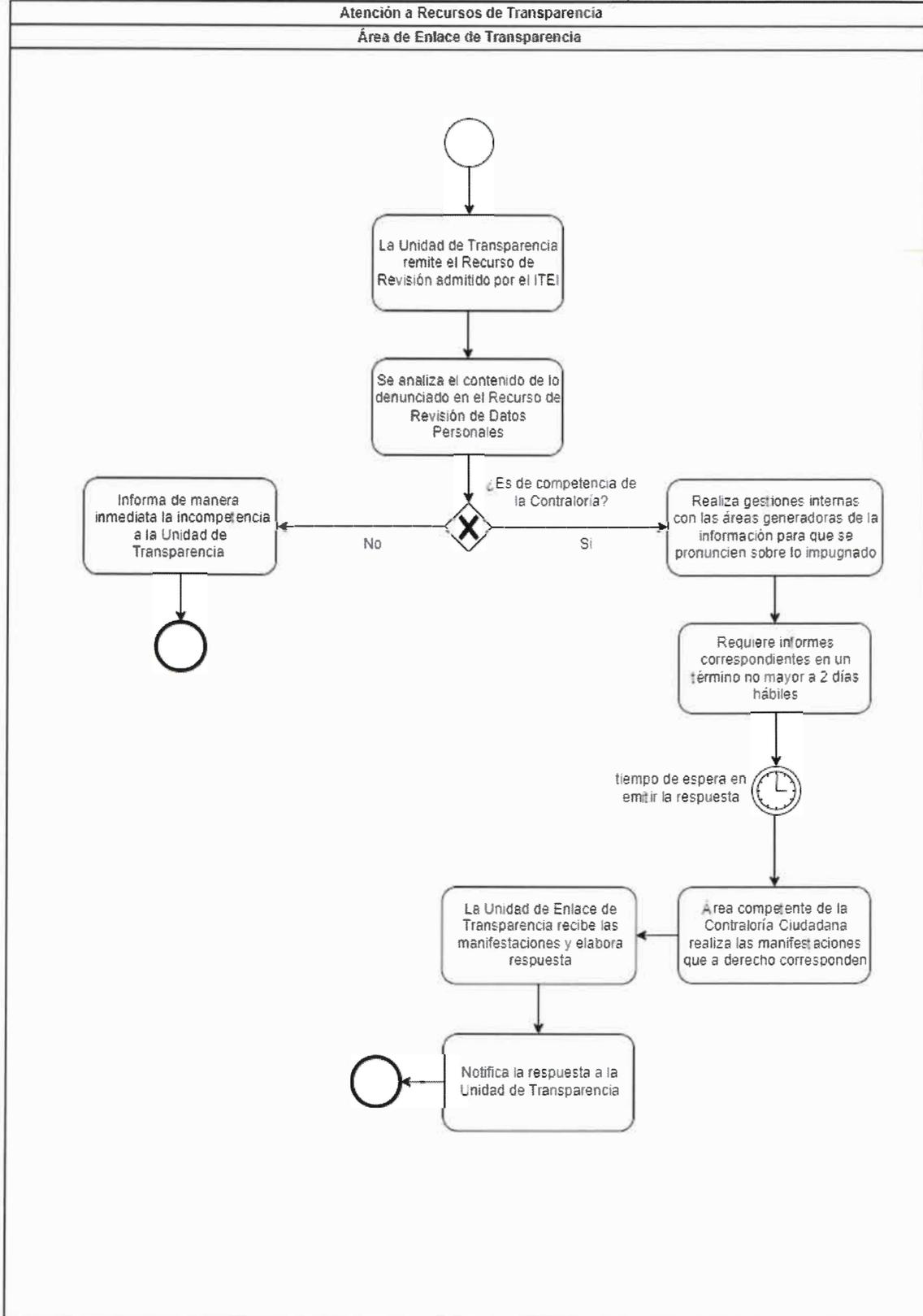
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Atención a Recursos de Revisión de Datos Personales.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-09
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Atención a Recursos de Revisión de Datos Personales.

CONTR-DECO-P-01-09





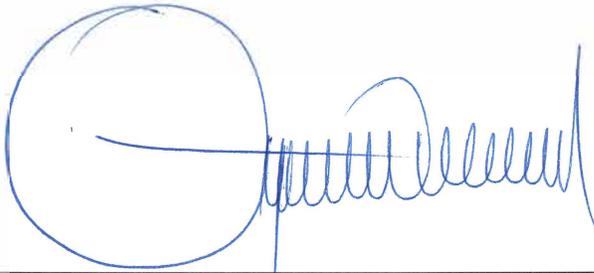
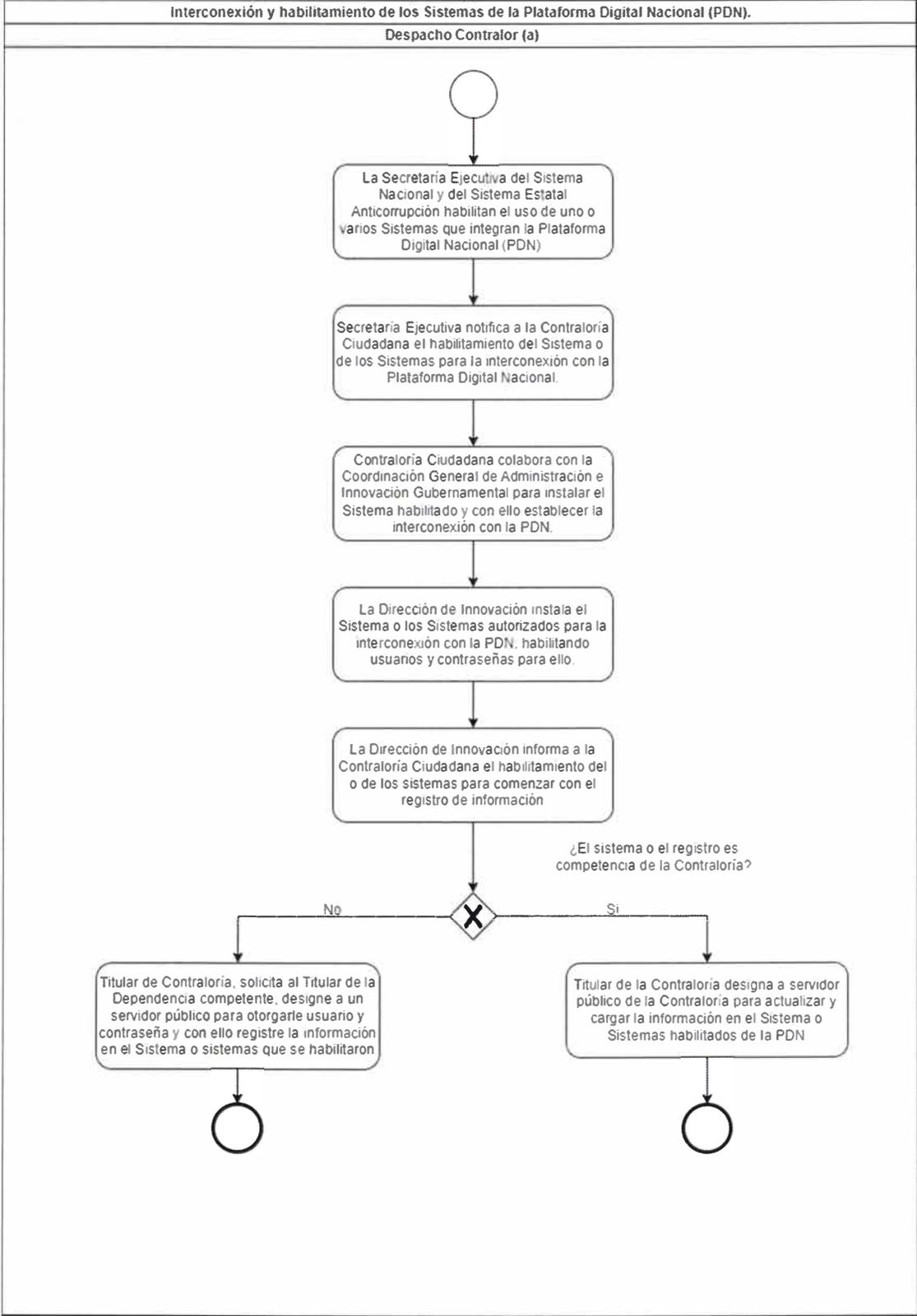
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Interconexión y habilitamiento de los Sistemas de la Plataforma Digital Nacional (PDN).
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-10
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Interconexión y habilitamiento de los Sistemas de la Plataforma Digital Nacional (PDN).	CONTR-DECO-P-01-10
--	---------------------------





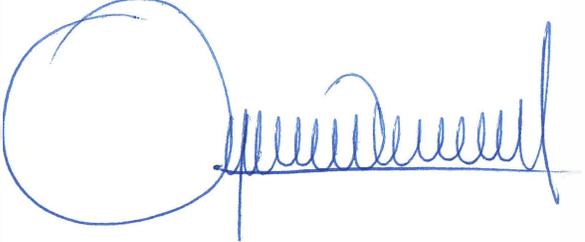
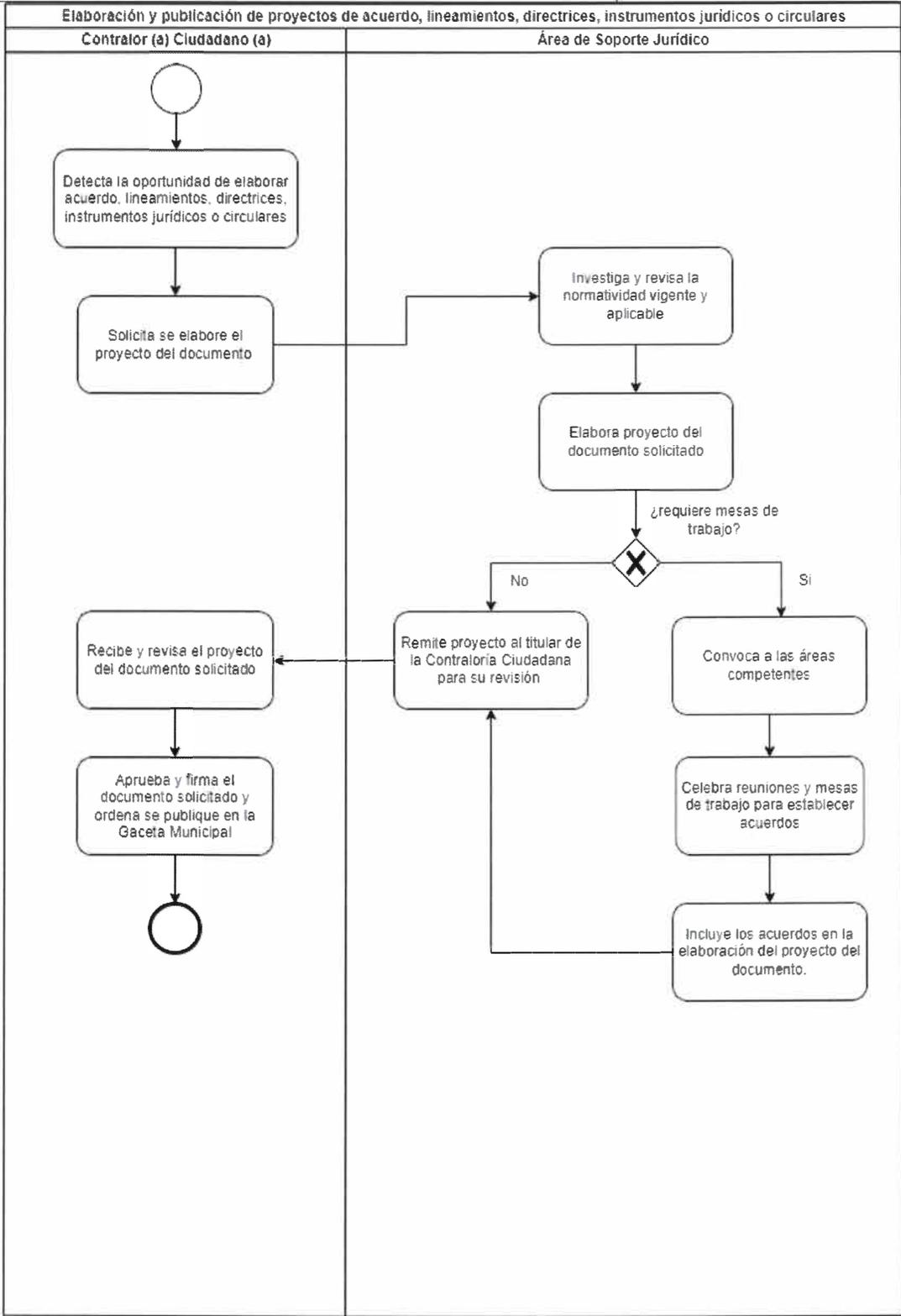
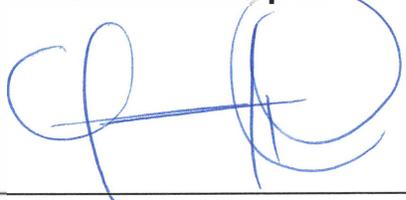
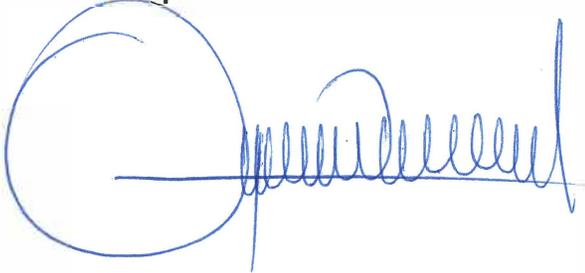
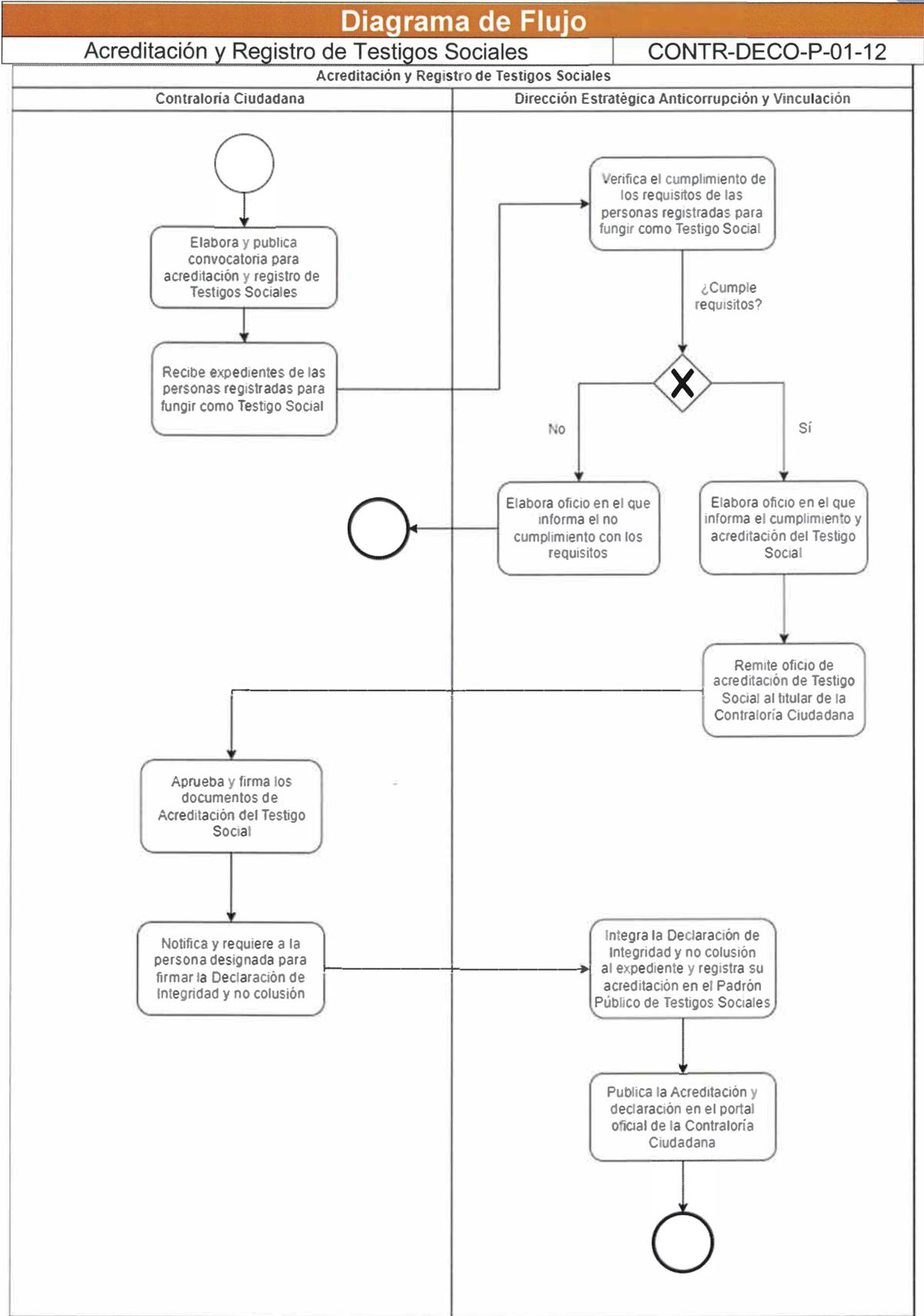
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Elaboración y publicación de proyectos de acuerdo, lineamientos, directrices, instrumentos jurídicos o circulares.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-11
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo	
Elaboración y publicación de proyectos de acuerdo, lineamientos, directrices, instrumentos jurídicos o circulares.	CONTR-DECO-P-01-11

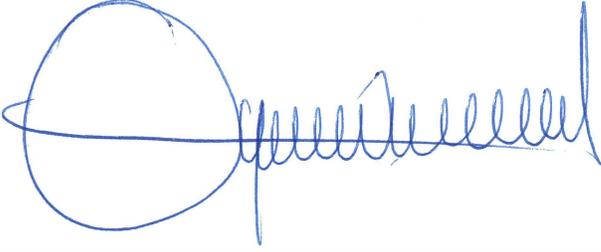




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Acreditación y Registro de Testigos Sociales
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-12
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Asesoría a la administración pública municipal
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-13
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



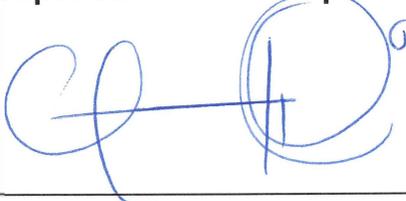
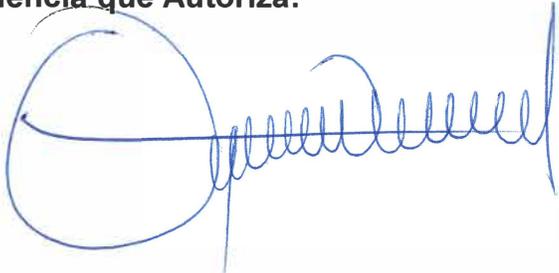
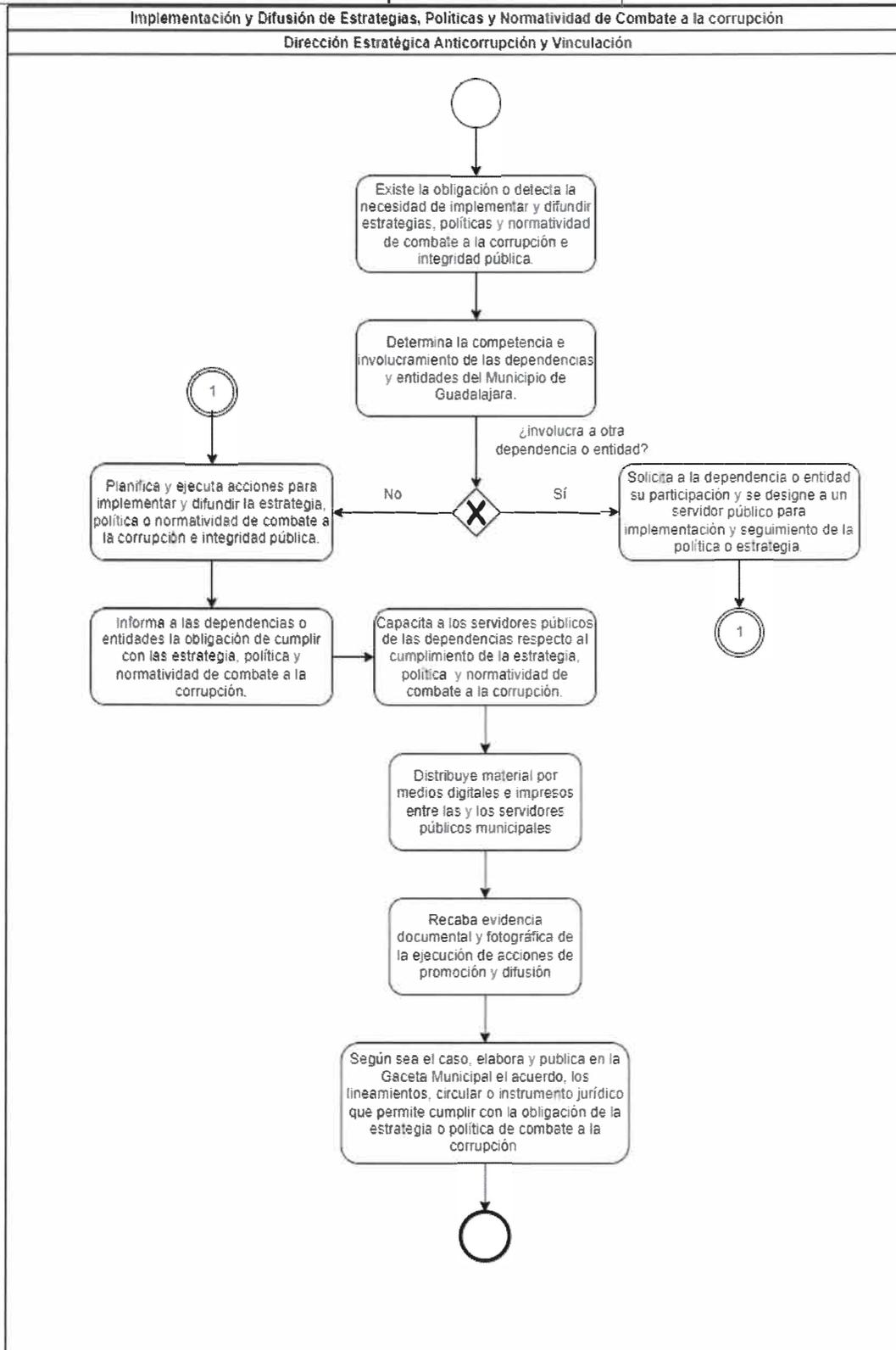
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Implementación y Difusión de Estrategias y Políticas de Combate a la corrupción
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-14
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Implementación y Difusión de Estrategias y Políticas de Combate a la corrupción

CONTR-DECO-P-01-14





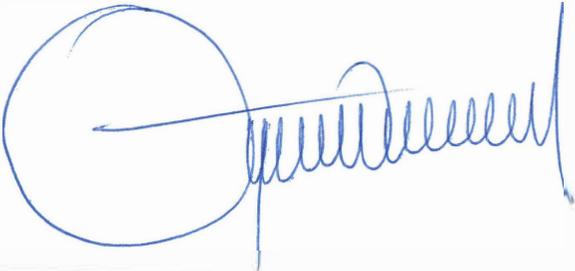
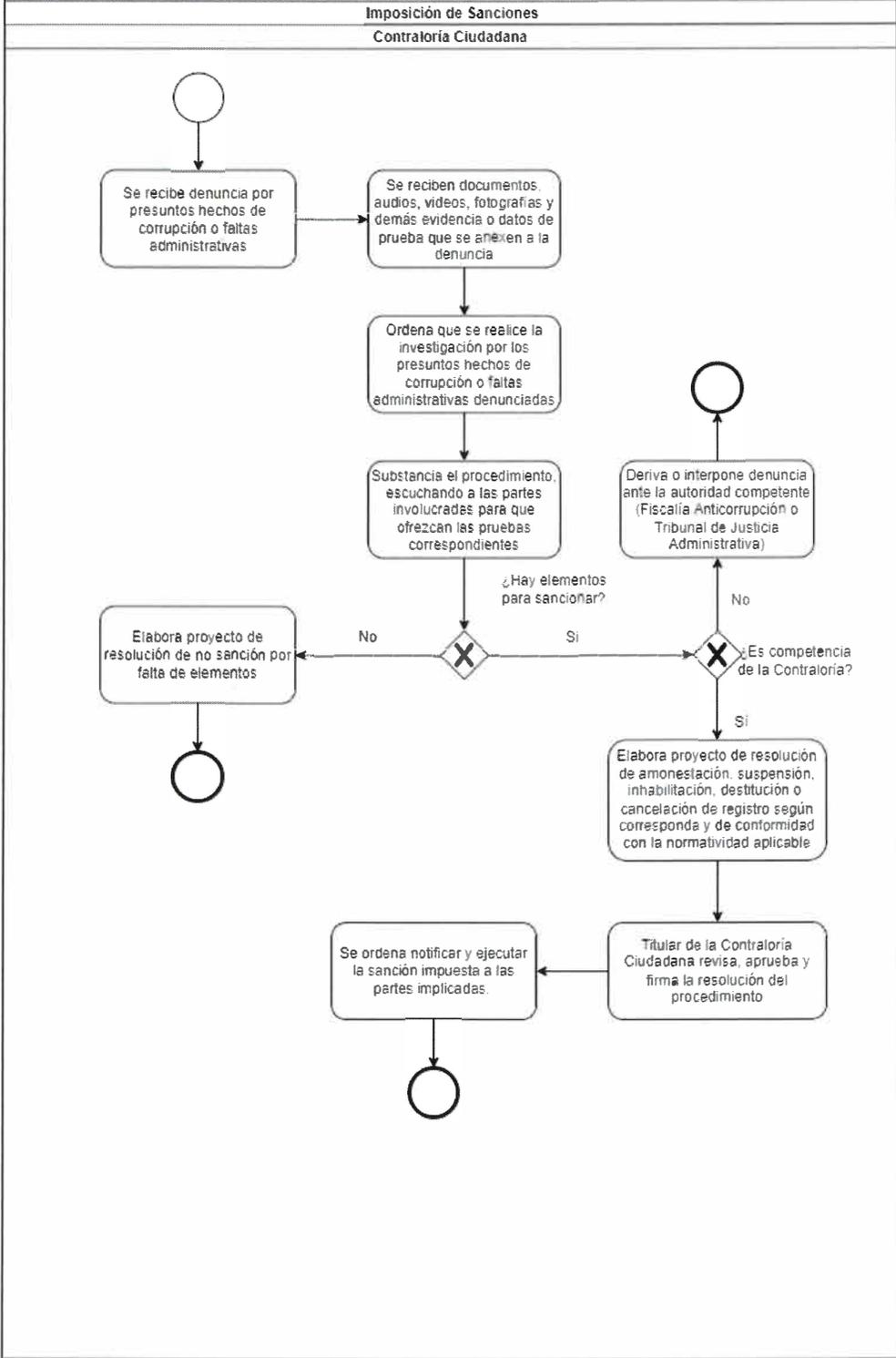
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Imposición de Sanciones
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-15
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Imposición de Sanciones **CONTR-DECO-P-01-15**





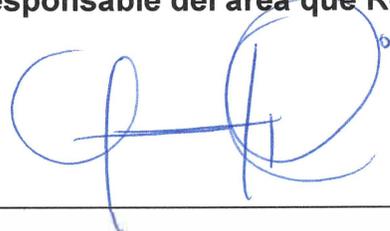
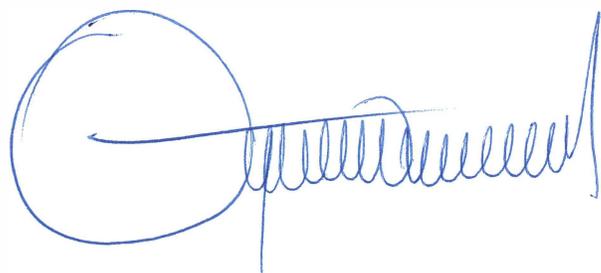
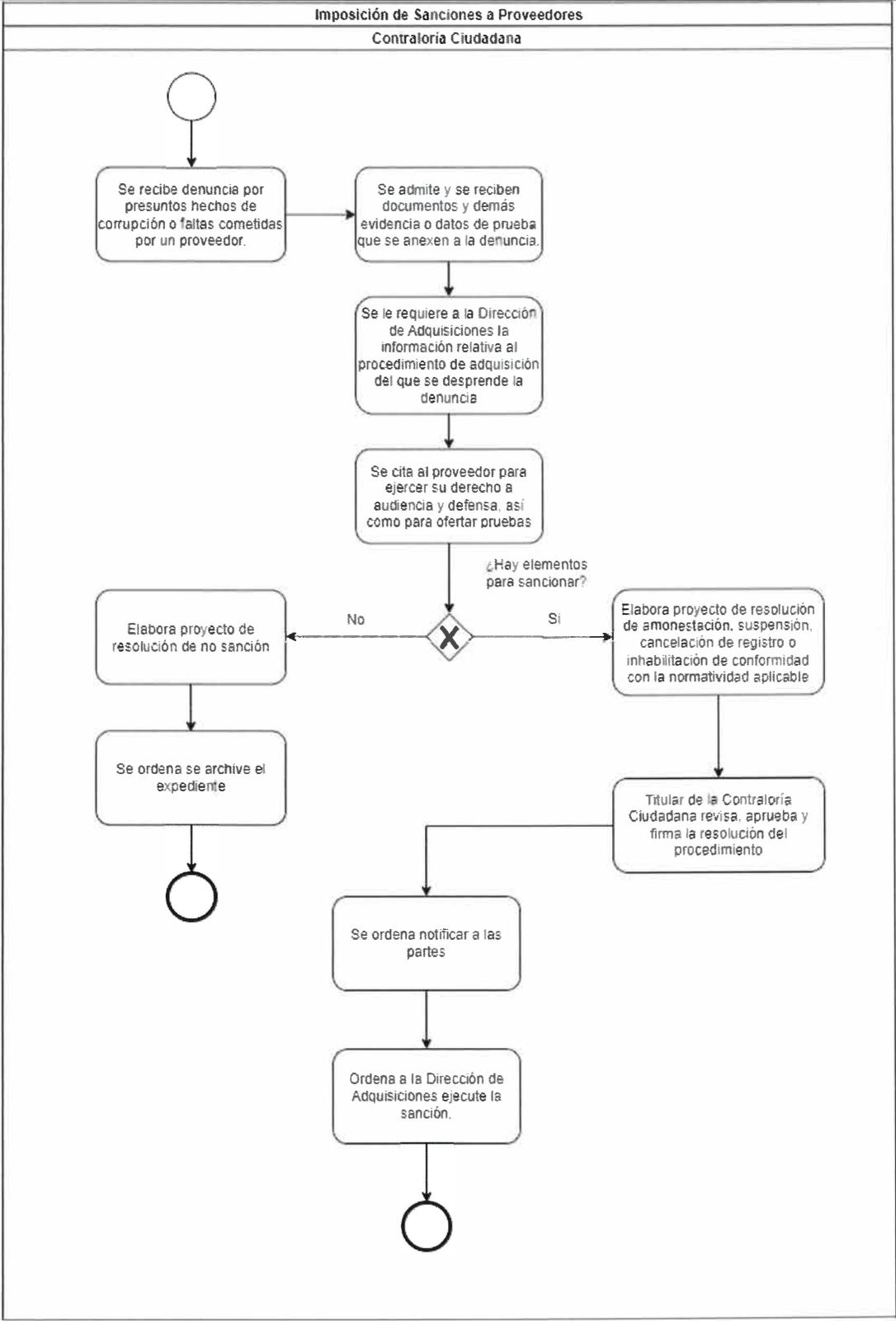
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Imposición de Sanciones a Proveedores.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-16
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

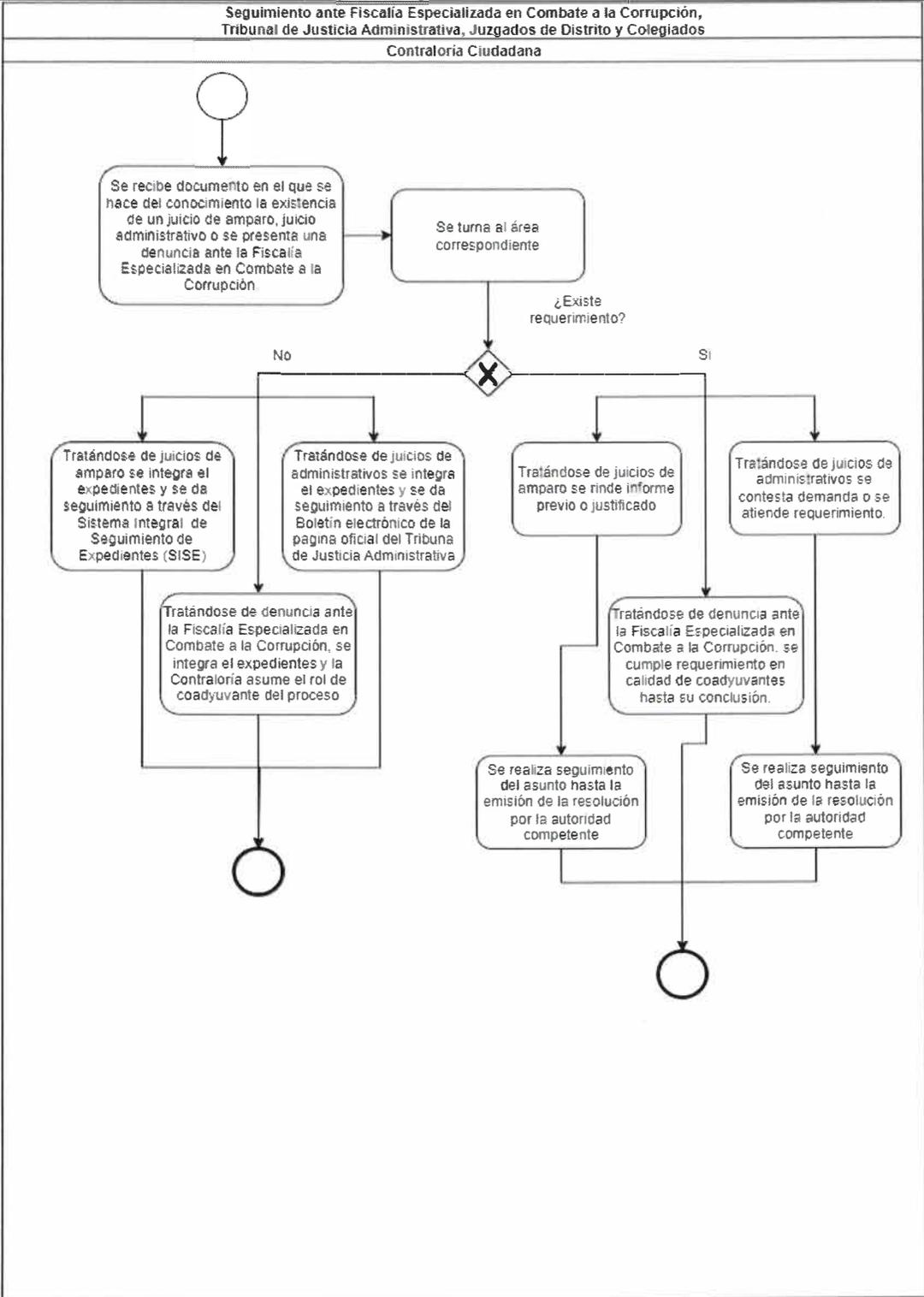
Imposición de Sanciones a Proveedores.	CONTR-DECO-P-01-16
---	---------------------------



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Seguimiento ante Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Tribunal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito y Colegiados
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-17
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Seguimiento ante Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Tribunal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito y Colegiados CONTR-DECO-P-01-17





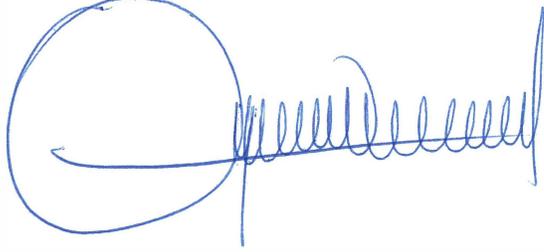
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Instancia de inconformidad a los procesos de Contratación Pública.
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-18
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo

Instancia de inconformidad a los procesos de Contratación Pública. (1/2) **CONTR-DECO-P-01-18**

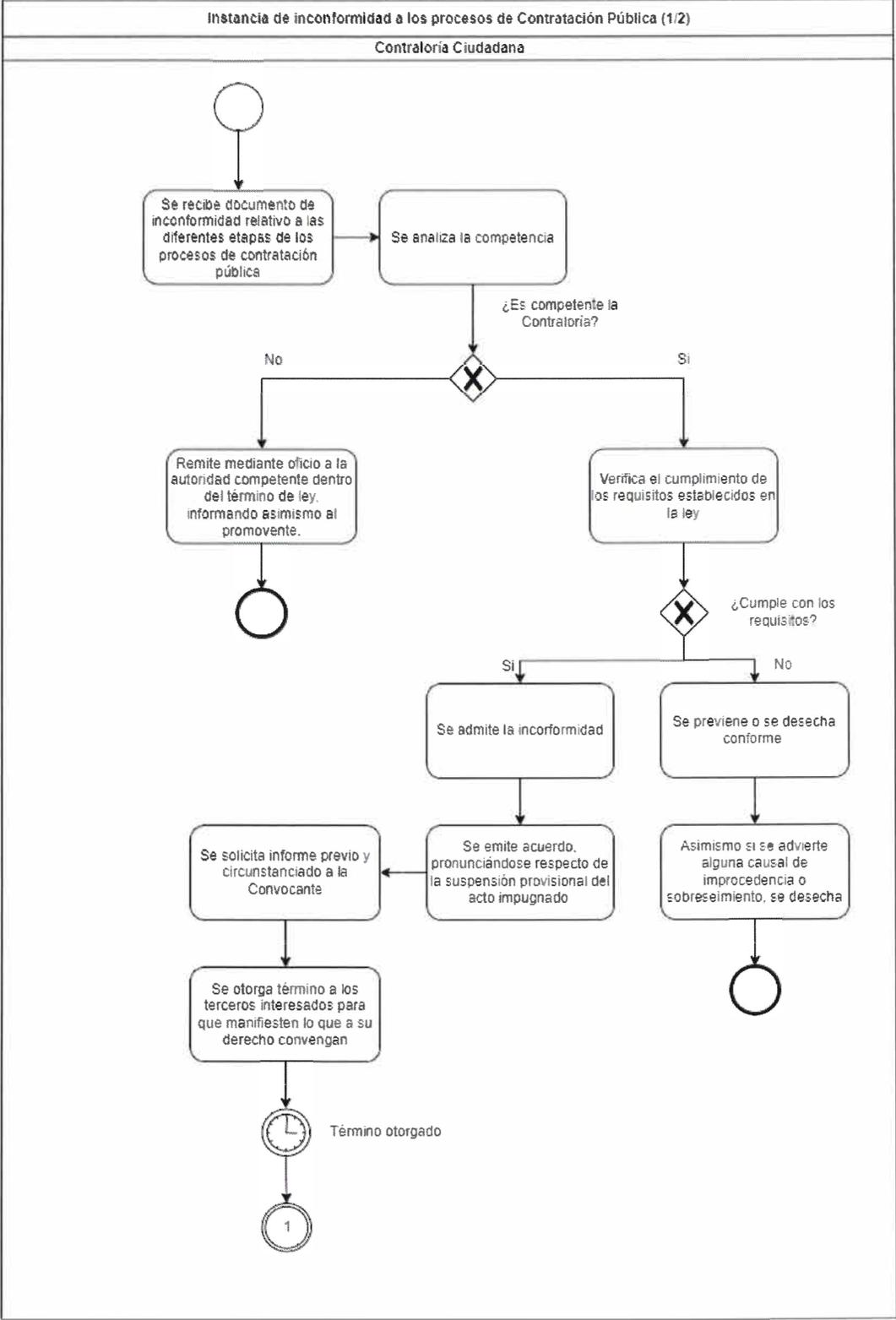
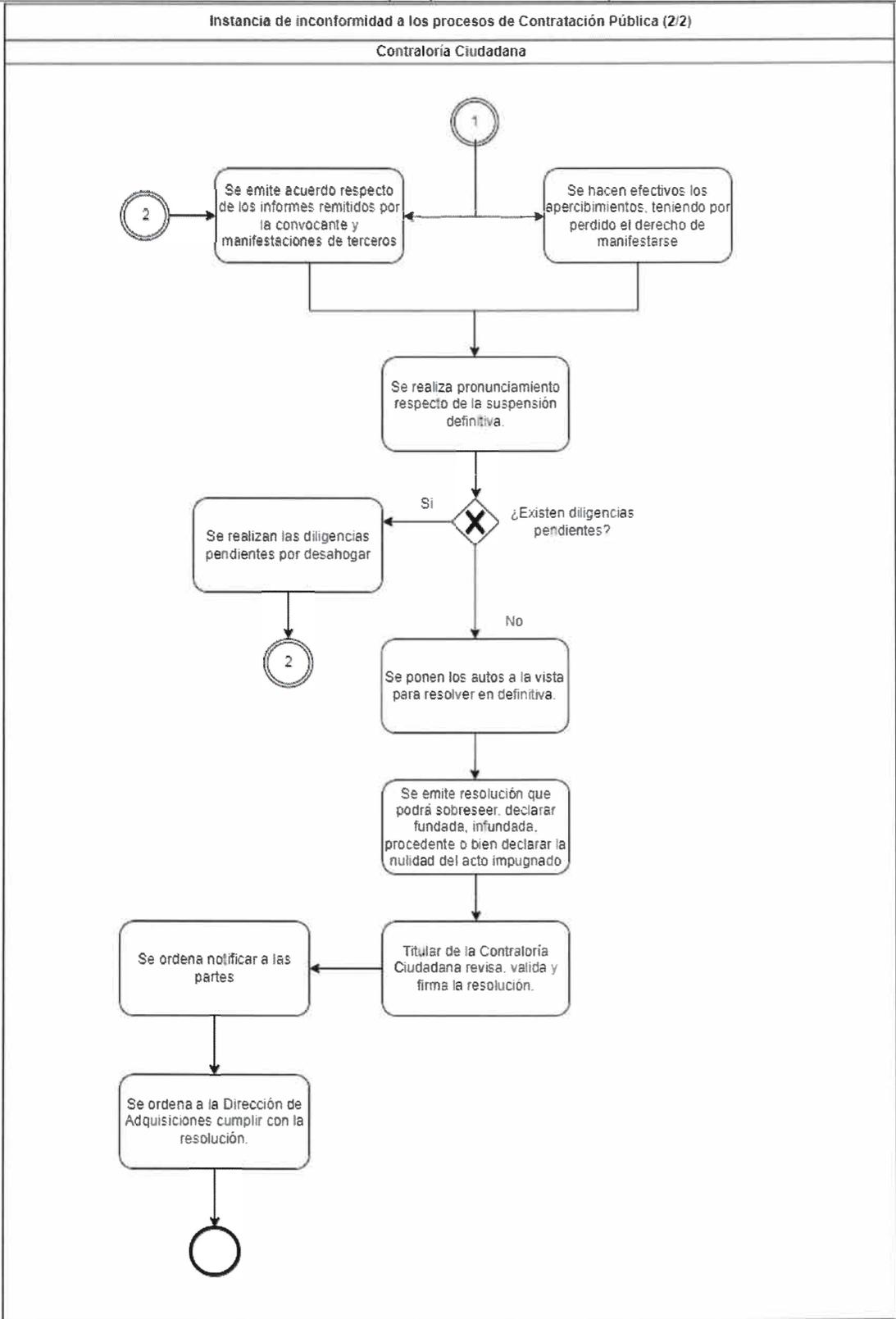


Diagrama de Flujo	
Instancia de inconformidad a los procesos de Contratación Pública. (2/2)	CONTR-DECO-P-01-18





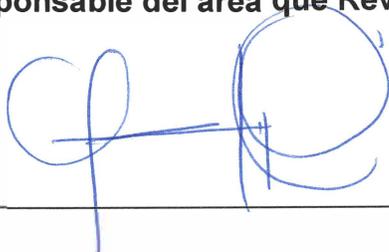
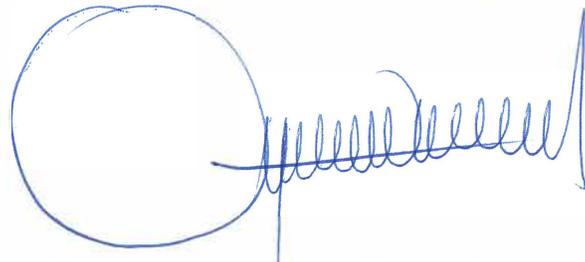
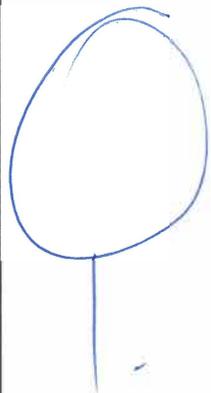
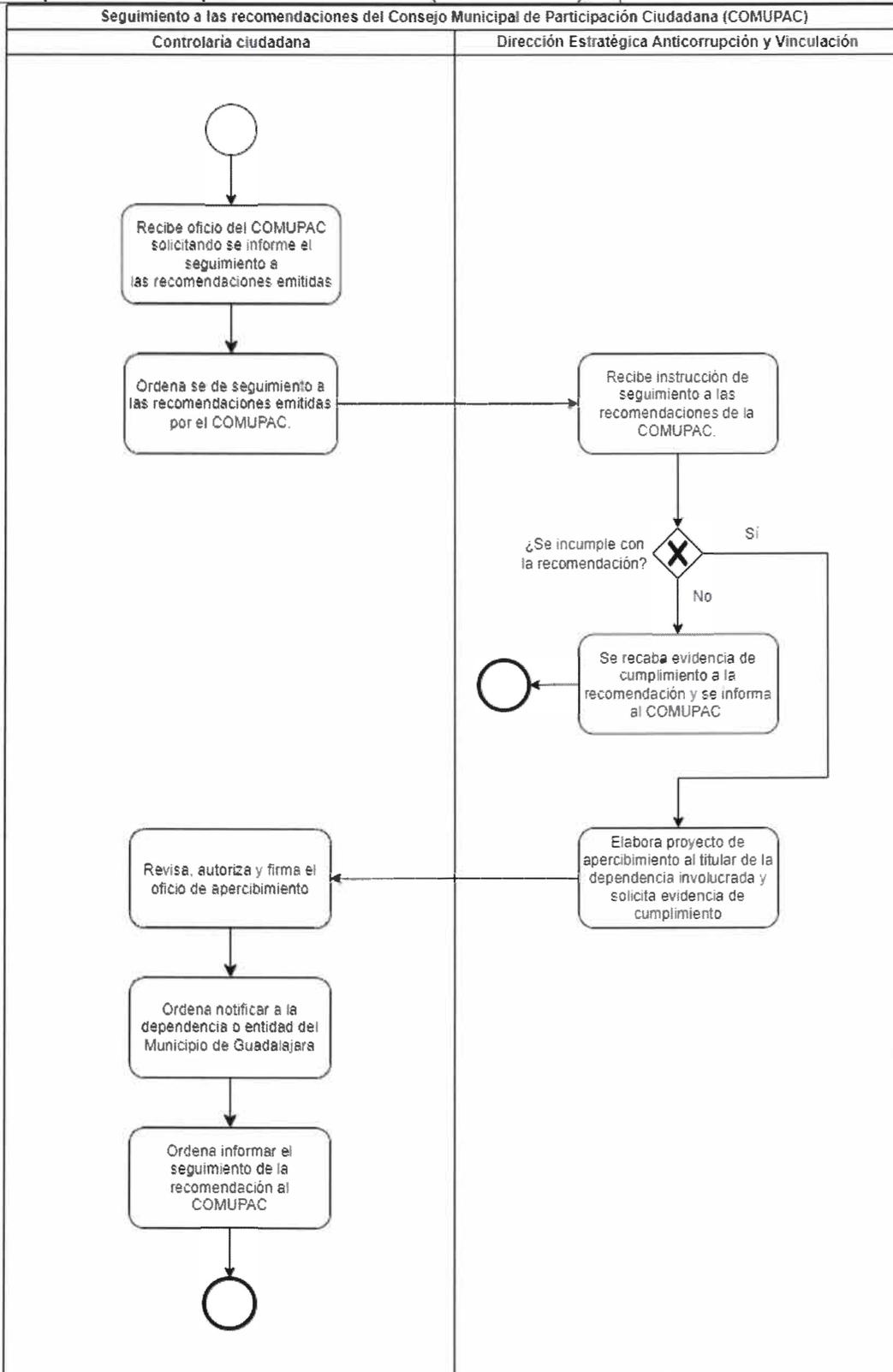
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Seguimiento a las recomendaciones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana (COMUPAC).
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-19
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	



Diagrama de Flujo

Seguimiento a las recomendaciones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana (COMUPAC).

CONTR-DECO-P-01-19





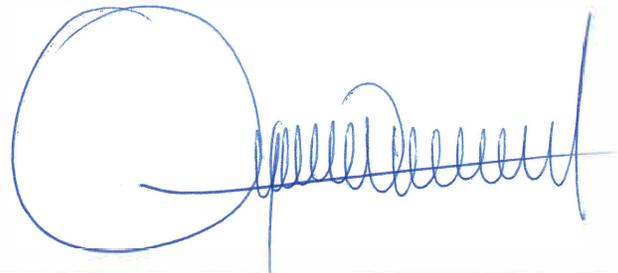
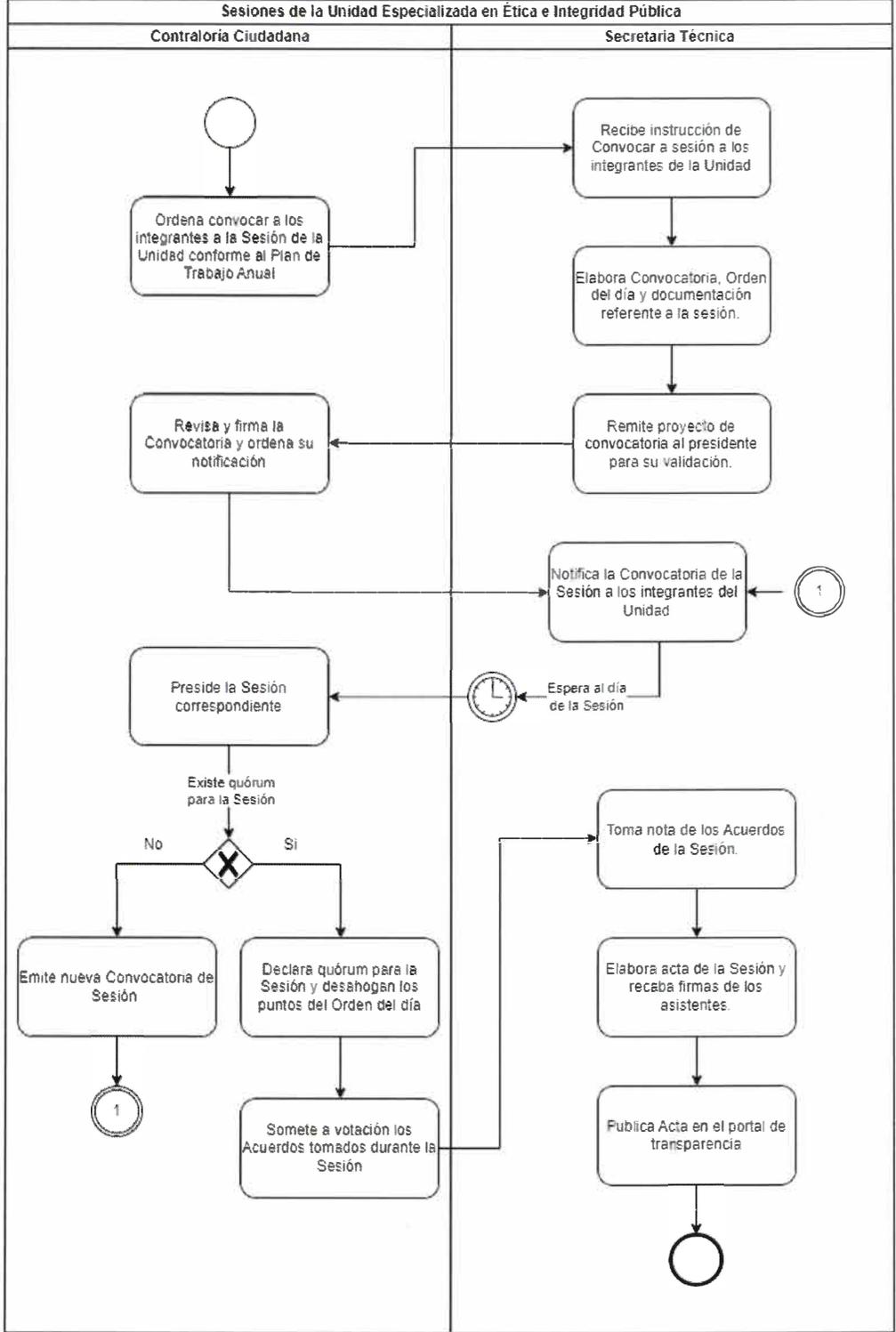
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Contraloría Ciudadana
Dirección:	Contraloría Ciudadana
Área:	Despacho de Contralor (a)
Procedimiento:	Sesiones de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública
Código de procedimiento:	CONTR-DECO-P-01-20
Fecha de Elaboración:	01 de agosto del 2023
Persona que Elaboró:	Edgar Adrián Flores Zapata
Responsable del área que Revisó:	Claudia Patricia Arteaga Arróniz
Titular de la dependencia que Autoriza:	Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto del 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular de la dependencia que Autoriza: 	

Diagrama de Flujo
Sesiones de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública

CONTR-DECO-P-01-20





Código del formato

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**CONTR**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**DECO**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**01**), y número consecutivo (**00**).



3. Glosario

Acuerdo de conclusión por falta de elementos: acuerdo mediante el cual se archiva la denuncia por carecer de los indicios o elementos necesarios para iniciar una investigación por faltas administrativas, en términos del artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Acuerdo de no competencia: acuerdo mediante el cual se archiva la denuncia por no ser competencia de la Contraloría Ciudadana, ya sea por jurisdicción o atribuciones.

Acuerdo de recepción: acuerdo mediante el cual se tiene por recibida la denuncia y se le asigna número de denuncia con el fin de comenzar el procedimiento de la denuncia.

Acuerdo de turno: acuerdo mediante el cual se turna a la Autoridad investigadora la denuncia para iniciar con la investigación administrativa cuando la denuncia tuvo suficientes indicios o elementos que presuman faltas administrativas.

Anomalía: Discrepancia o diferencia a los Reglamentos Municipales aplicables.

ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

Bitácora de Visita de Supervisión: Formato donde se anotan datos, observaciones y hallazgos detectados en las supervisiones.

Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción: Instancia de coordinación con el Sistema Nacional y Estatal y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción, implementación y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción, con fundamento en el artículo 5 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Guadalajara.

Consulta al denunciante: interacción que se lleva a cabo con el denunciante para determinar si su denuncia es competencia de esta Contraloría Ciudadana para en caso contrario orientarlo sobre la dependencia correspondiente.

Denuncia: señalamiento que hace una persona, física o moral al acudir ante las Autoridades investigadoras u Órganos Internos de Control, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Falta Administrativa: actos u omisiones realizados por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que contravengan con las disposiciones legales.



ITEI: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Integración: procedimiento mediante el cual se solicita información y documentos a las partes involucradas para fortalecer la denuncia y determinar si se cuentan con suficientes indicios o elementos que presuman faltas administrativas, en los términos de los artículos 95 y 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Recomendación (UEEIP): Resolución dirigida a las Entidades Públicas para que establezcan medidas preventivas o bien modifiquen los procesos y tramos de responsabilidad en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara, previsto en el artículo 4, fracción VIII de los Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara.

Recomendación (CCSMA): Resolución para dar seguimiento a los Entes Públicos para garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional, de conformidad con el artículo 6, fracción IX del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Guadalajara.

RR: Recurso de Revisión.

RRDP: Recurso de Revisión de Datos Personales.

RT: Recurso de Transparencia.

Sesión Extraordinaria (CCSMA): Reunión celebrada a Petición del Presidente del Comité Municipal de conformidad con el artículo 12, del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Guadalajara.

Sesión Extraordinaria (UEEIP): Reunión celebrada cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición expresa de por lo menos dos miembros de la Unidad, de conformidad a lo establecido por el artículo 6, fracción I, letra e.

SI: Solicitud de Información.

Sesión Ordinaria (CCSMA): Reunión celebrada cada tres meses de conformidad con lo establecido en el artículo 12, del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Guadalajara.

Sesión Ordinaria (UEEIP): Reunión celebrada conforme a lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 5 de los Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara.



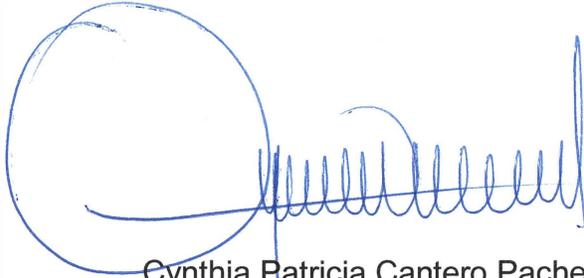
Supervisión: verificar las labores, actuar y cumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos con funciones de Supervisión, Inspección o Vigilancia en el Gobierno Municipal de Guadalajara.

Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública: Funge como entidad rectora de la definición de políticas, medidas preventivas y estrategias que permitan la promoción, difusión y capacitación relativa a los principios, valores y reglas de integridad, siendo el órgano competente para atender la inobservancia del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara, con fundamento en el artículo 7 del mismo.

UT: Unidad de Transparencia.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Cynthia Patricia Cantero Pacheco Contralora Ciudadana	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección Estratégica Anticorrupción y Vinculación, dependencia de la Contraloría Ciudadana CONTR-ESTR-MP-00-0823, fecha de elaboración: Agosto 2023, fecha de actualización: N/A, Versión: 01

