



Secretaría  
General  
Guadalajara

# Secretaría General

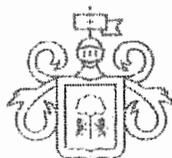
**SEGEN-DESE-MP-03-0325**

**Fecha de elaboración: Marzo 2017**

**Fecha de actualización: Marzo 2025**

**Versión: 03**

# Manual de Procedimientos



Gobierno de  
Guadalajara

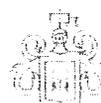
La Ciudad que  
**te cuida**





## Índice

A. Presentación.....	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos .....	4
1. Inventario de procedimientos .....	5
2. Diagramas de flujo .....	7
3. Glosario .....	56
4. Autorizaciones .....	57







## A. Presentación

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

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

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





## B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

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

*Código del manual:* Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).



## C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

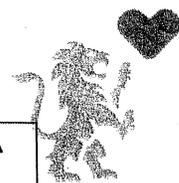
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas 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
Autorización de espacios públicos	SEGEN-DESE-P-03-01	8	N/A
Oficialía de partes	SEGEN-DESE-P-03-02	10	N/A
Calificación de multas	SEGEN-DESE-P-03-03	12	N/A
Descuento de multas	SEGEN-DESE-P-03-04	14	N/A
Elaboración del plan de trabajo	SEGEN-DESE-P-03-05	16	N/A
Elaboración del proyecto de presupuesto	SEGEN-DESE-P-03-06	18	N/A
Elaboración de Movimientos de personal	SEGEN-DESE-P-03-07	20	N/A
Integración de incidencias del personal	SEGEN-DESE-P-03-08	22	N/A
Firma anual de inventarios	SEGEN-DESE-P-03-09	24	N/A
Integración de movimientos de bienes muebles	SEGEN-DESE-P-03-10	26	N/A
Actualización de resguardos individuales	SEGEN-DESE-P-03-11	28	N/A
Elaboración de informes de bienes muebles	SEGEN-DESE-P-03-12	30	N/A
Elaboración de requisición de servicio al taller municipal	SEGEN-DESE-P-03-13	32	N/A
Elaboración de requisiciones de compras	SEGEN-DESE-P-03-14	34	N/A
Integración de solicitud de reembolso de fondo revolvente	SEGEN-DESEP-03-15	36	N/A
Integración de la MIR	SEGEN-DESE-P-03-16	38	N/A
Captura de Avances de la MIR	SEGEN-DESE-P-03-17	40	N/A
Elaboración de informes y análisis estadístico de la dependencia y sus áreas.	SEGEN-DESE-P-03-18	42	N/A





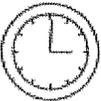
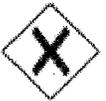
Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Consejería Jurídica	SEGEN-DESE-P-03-19	44	N/A
Elaboración de Contratos	SEGEN-DESE-P-03-20	46	N/A
Gestión y remisión de la información y/o documentación a la Sindicatura o a la Consejería Jurídica	SEGEN-DESE-P-03-21	48	N/A
Rendir informes previos y/o justificativos	SEGEN-DESE-P-03-22	50	N/A
Informar a la Sindicatura sobre las notificaciones realizadas por las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas	SEGEN-DESE-P-03-23	52	N/A
Emitir opiniones técnicas y/o jurídicas.	SEGEN-DESE-P-03-24	54	N/A

### 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



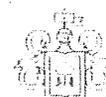
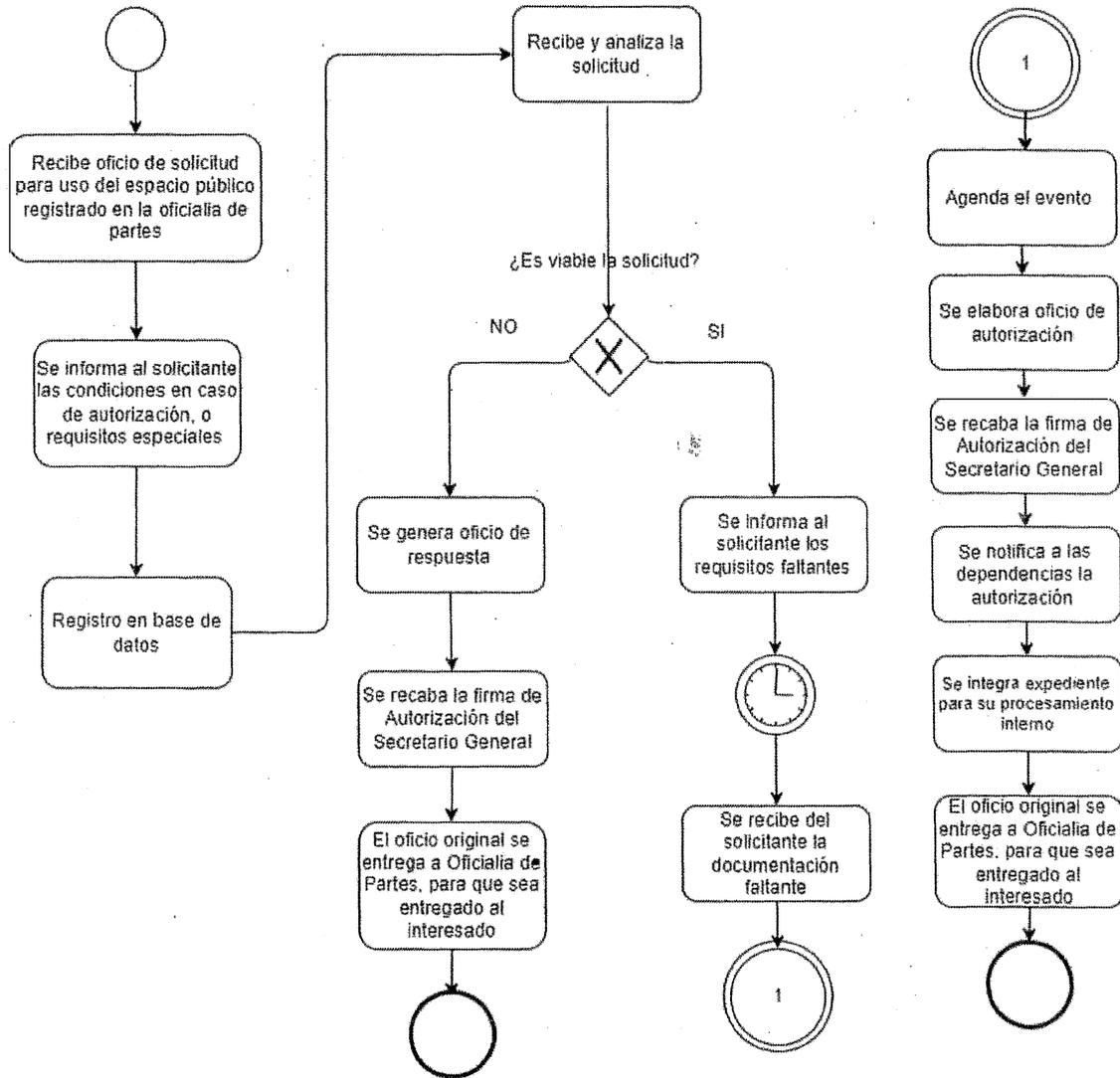
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Espacios públicos
<b>Procedimiento:</b>	Autorización de espacios públicos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ma. Luisa Vallejo González
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Ma. Luisa Vallejo González
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



**Diagrama de Flujo**  
Autorización de espacios públicos

SEGEN-DESE-P-03-01

**Espacios públicos**





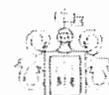
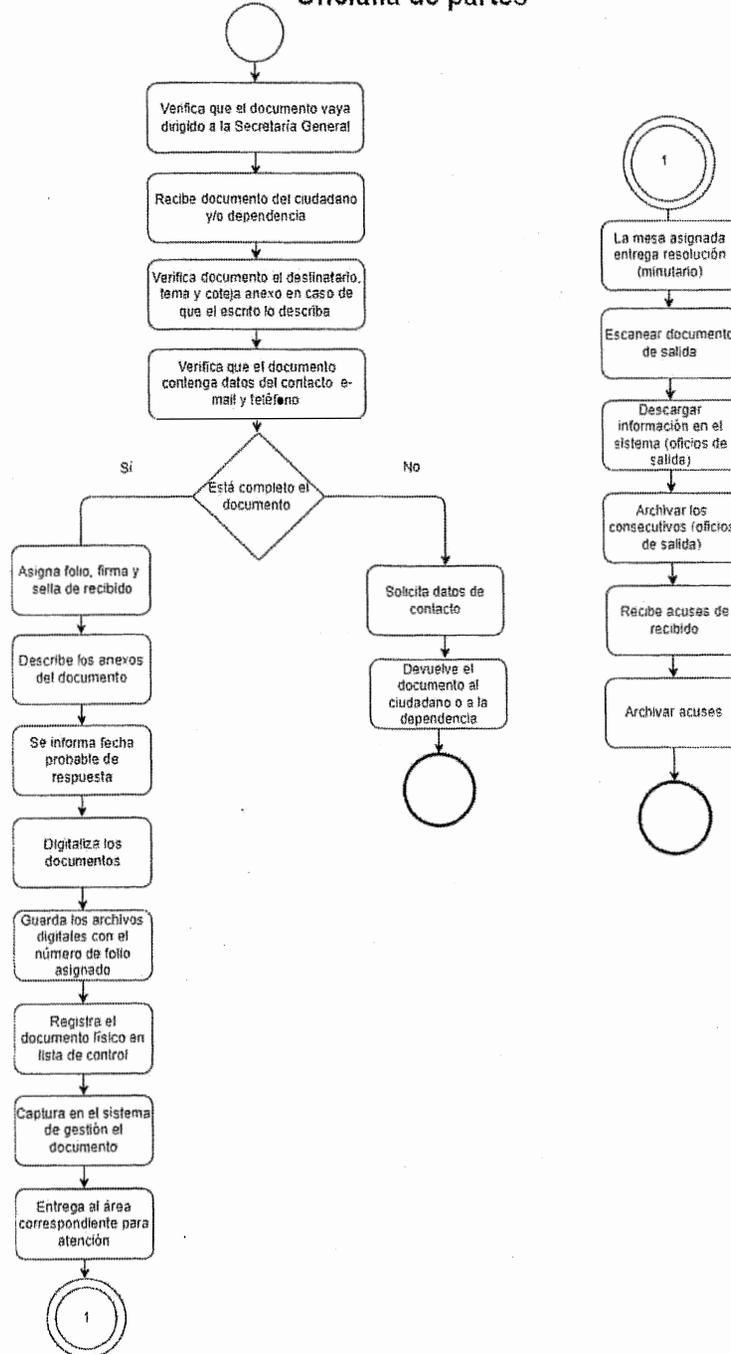
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Oficialía de Partes
<b>Procedimiento:</b>	Oficialía de Partes
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	José Roberto Villegas Frías
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	



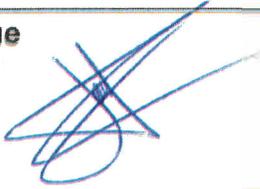
**Diagrama de Flujo**

Oficialía de Partes	SEGEN-DESE-P-03-02
---------------------	--------------------

Oficialía de partes



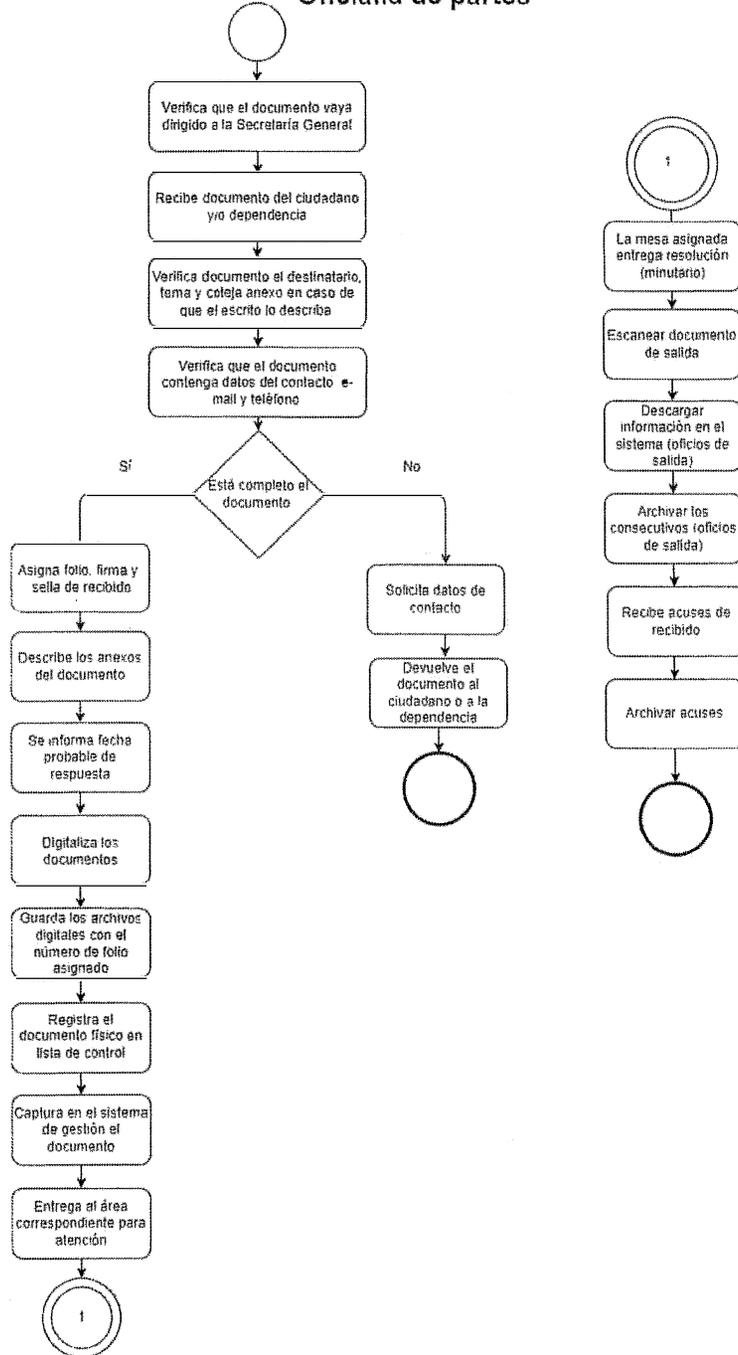


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Departamento de Calificación
<b>Procedimiento:</b>	Calificación de multas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Sergio Vargas González
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Lic. Sergio Vargas González
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b> 	

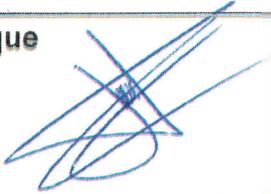
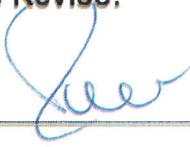


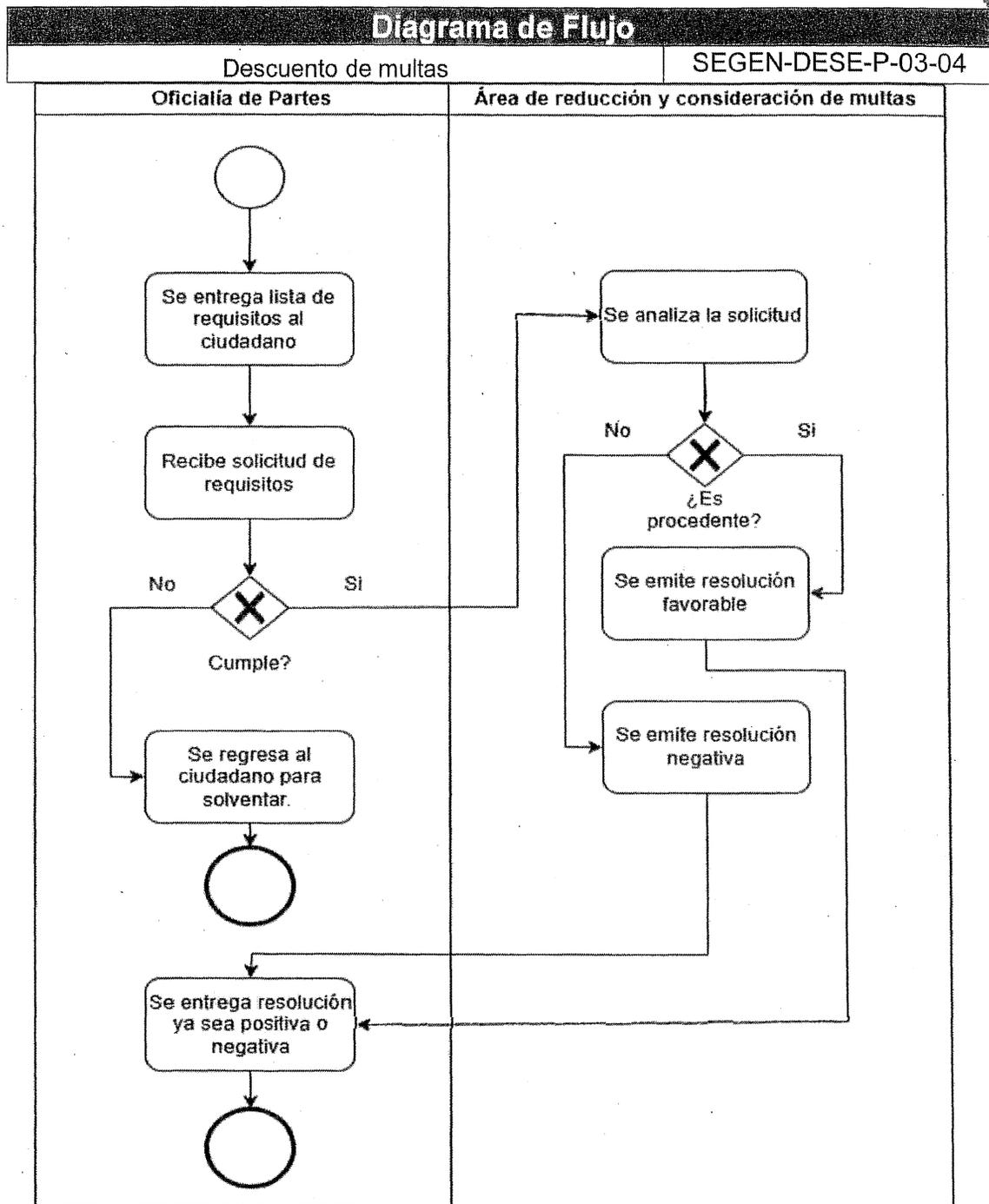
**Diagrama de Flujo**  
Calificación de multas SEGEN-DESE-P-03-03

**Oficialía de partes**

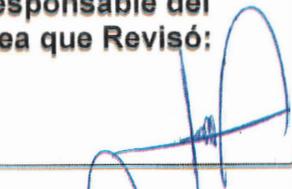




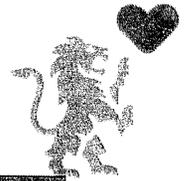
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Área de reconsideración de Multas
<b>Procedimiento:</b>	Descuento de Multas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b> 	





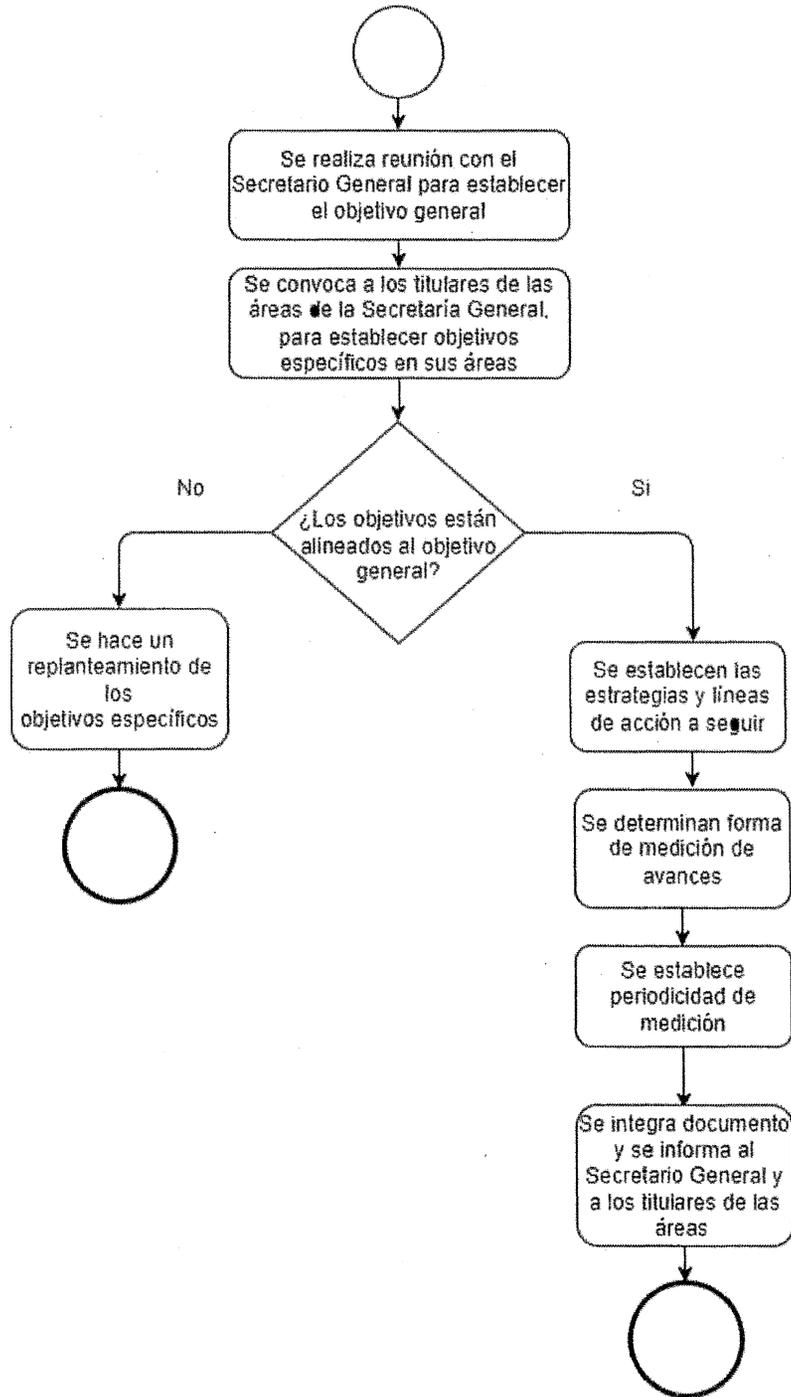
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración del Plan de Trabajo
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la Dirección que Autoriza:</b> 	





**Diagrama de Flujo**  
Elaboración del Plan de Trabajo | SEGEN-DESE-P-03-05

**Jefatura de Enlace Administrativo**





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración del proyecto de presupuesto
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	<b>Responsable del área que Revisó:</b>
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	

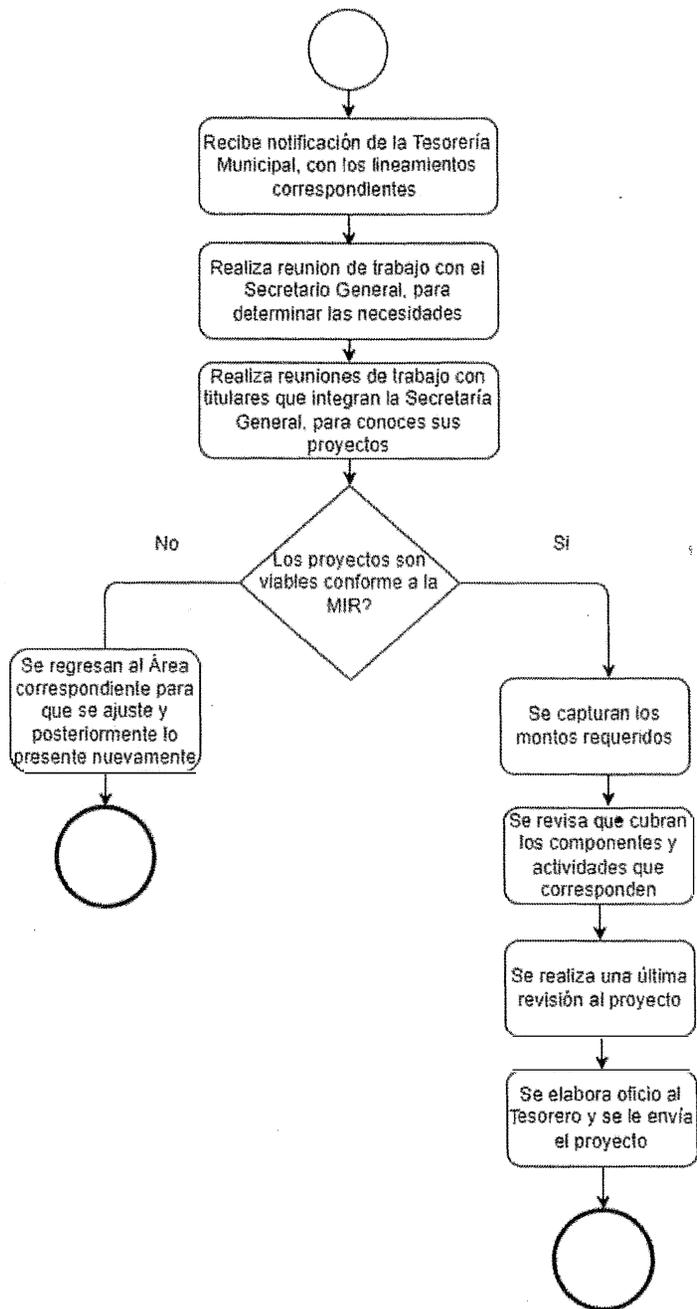


## Diagrama de Flujo

Elaboración del proyecto de presupuesto

SEGEN-DESE-P-03-06

### Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de movimientos de personal
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-07
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marz 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

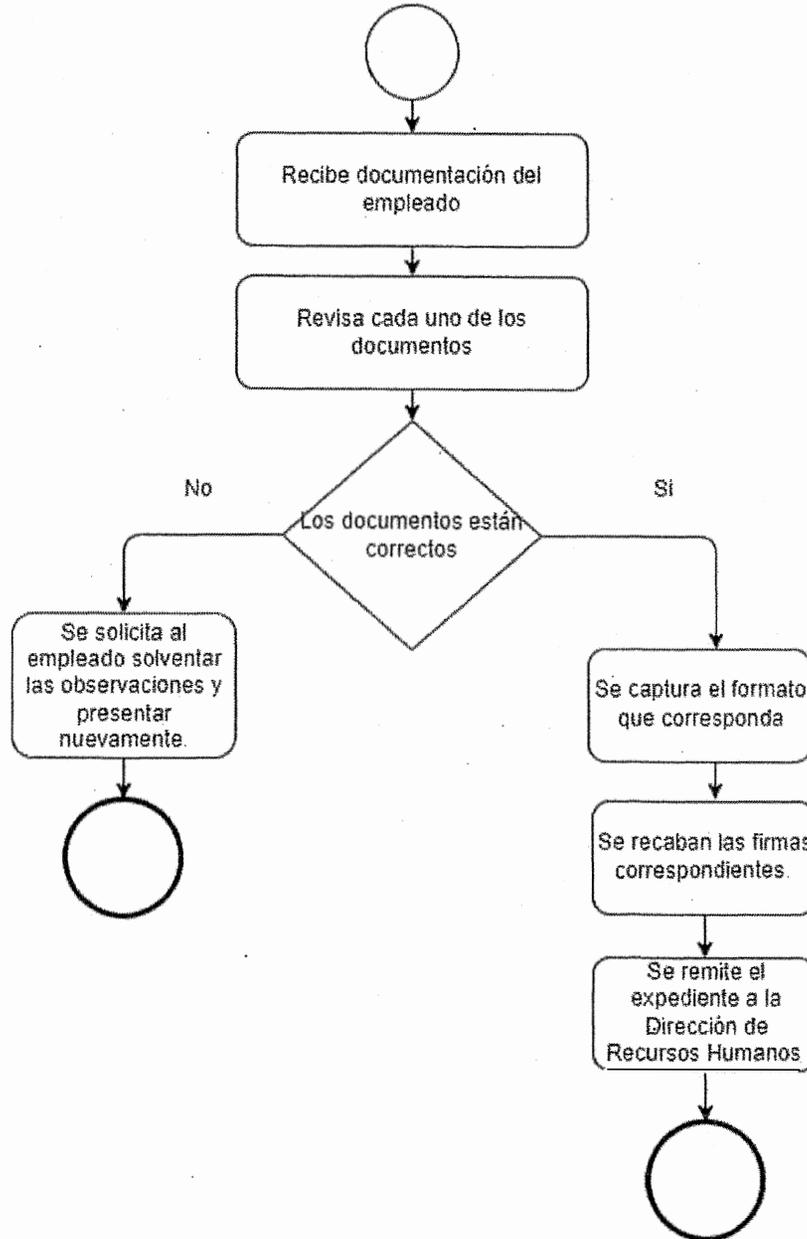


## Diagrama de Flujo

Elaboración de movimientos de personal

SEGEN-DESE-P-03-07

### Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Integración de incidencias del personal
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-08
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

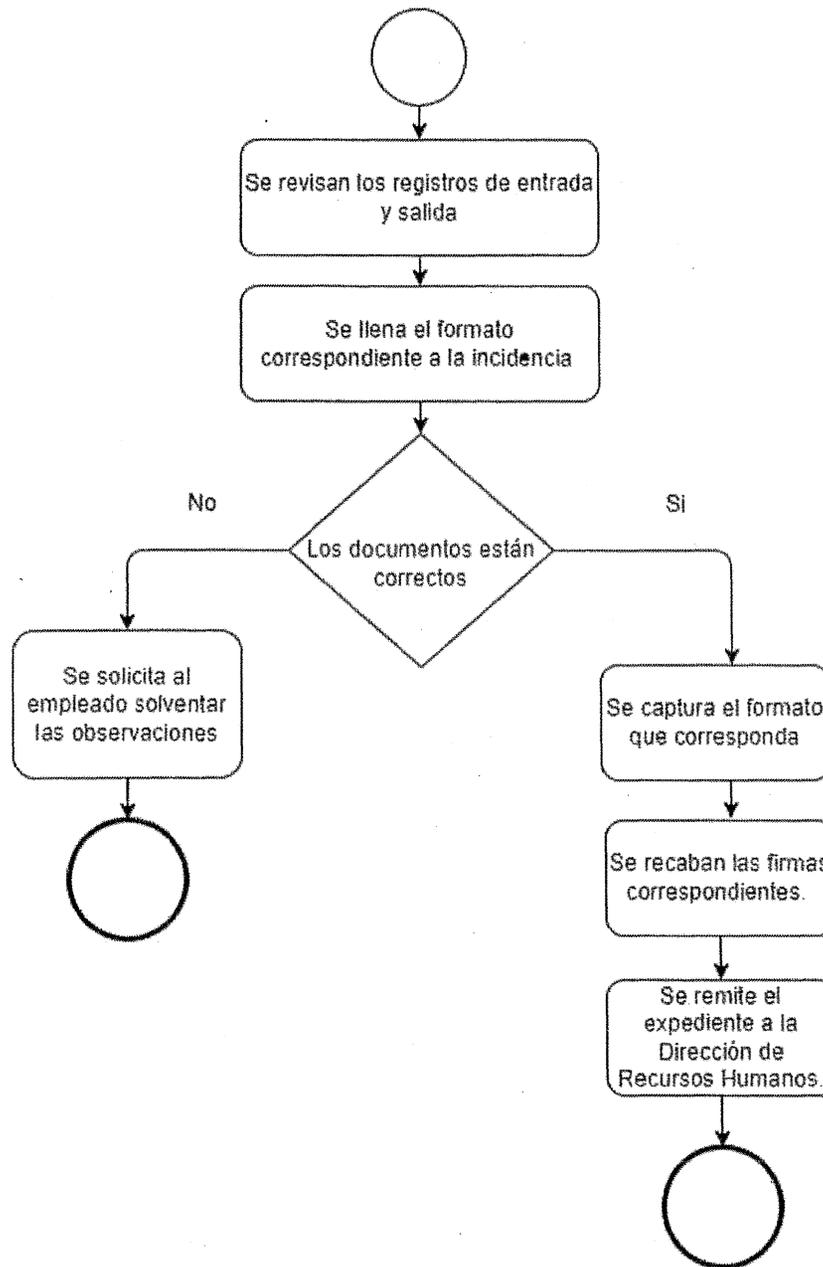


## Diagrama de Flujo

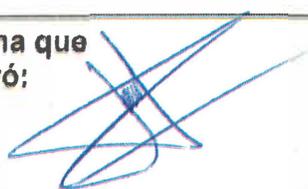
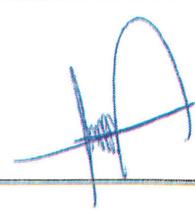
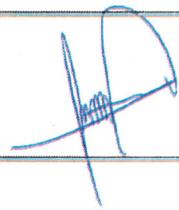
Integración de incidencias del personal

SEGEN-DESE-P-03-08

### Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Firma anual de inventarios
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-09
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

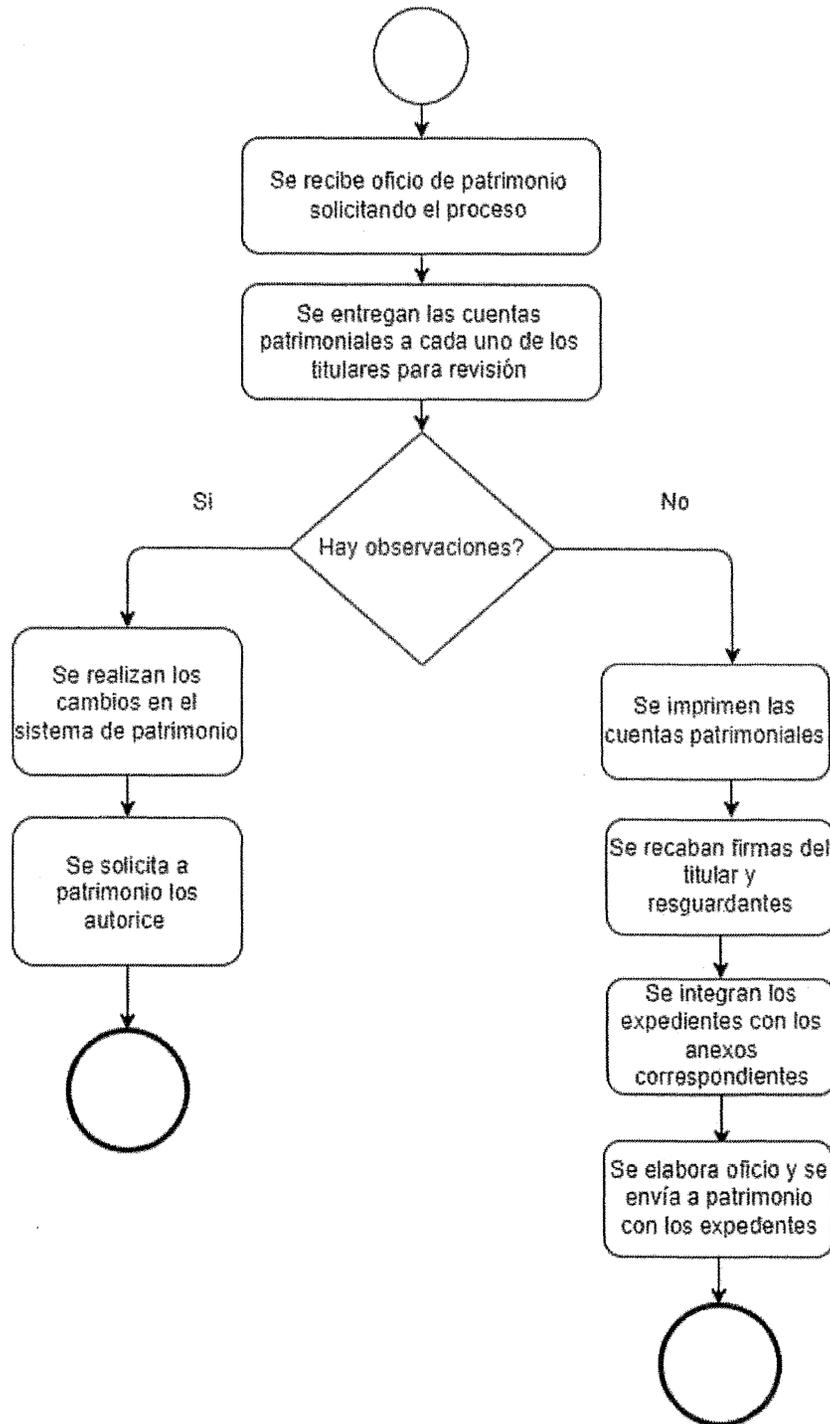


### Diagrama de Flujo

Firma anual de inventarios

SEGEN-DESE-P-03-09

## Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Integración de movimientos de bienes muebles
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-10
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

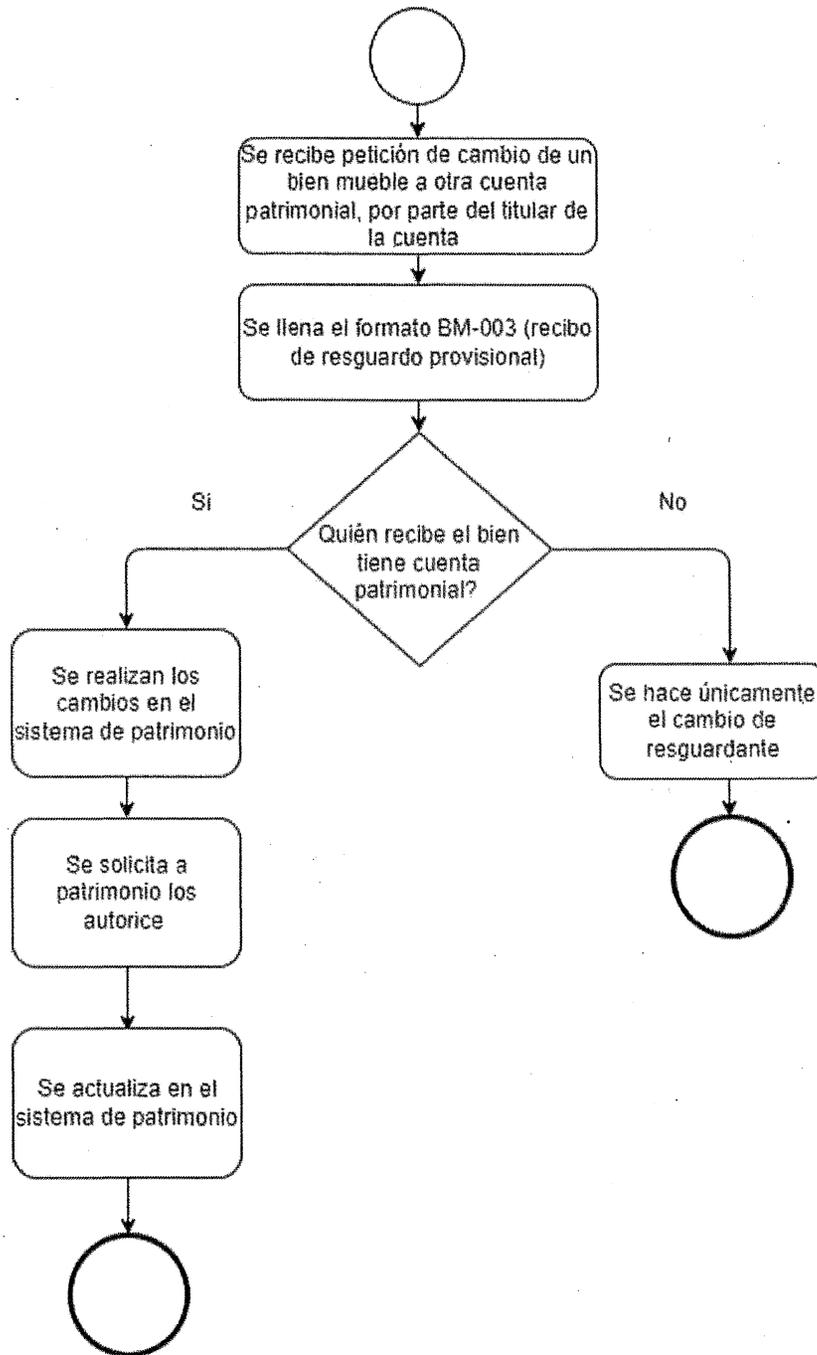


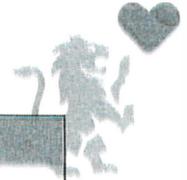
## Diagrama de Flujo

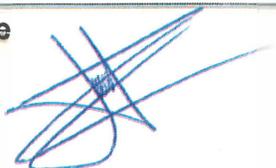
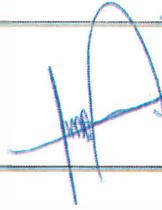
Integración de movimientos de bienes muebles

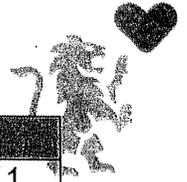
SEGEN-DESE-P-03-10

### Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Actualización de resguardos individuales
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

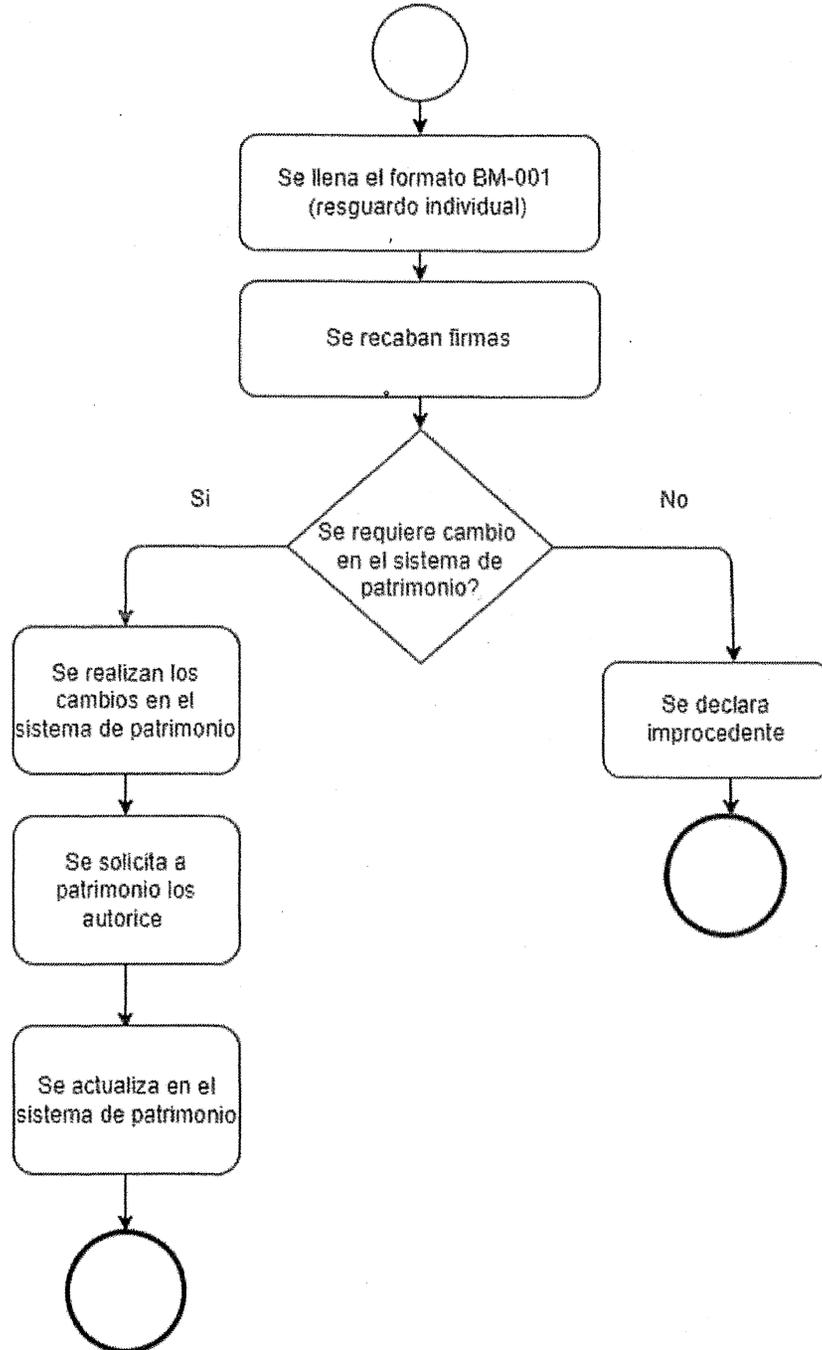


## Díagrama de Flujo

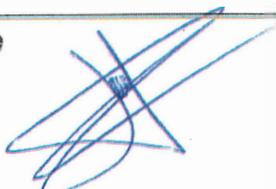
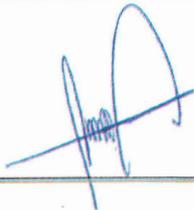
Actualización de resguardos individuales

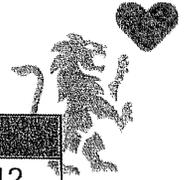
SEGEN-DESE-P-03-11

### Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de informes de bienes muebles
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

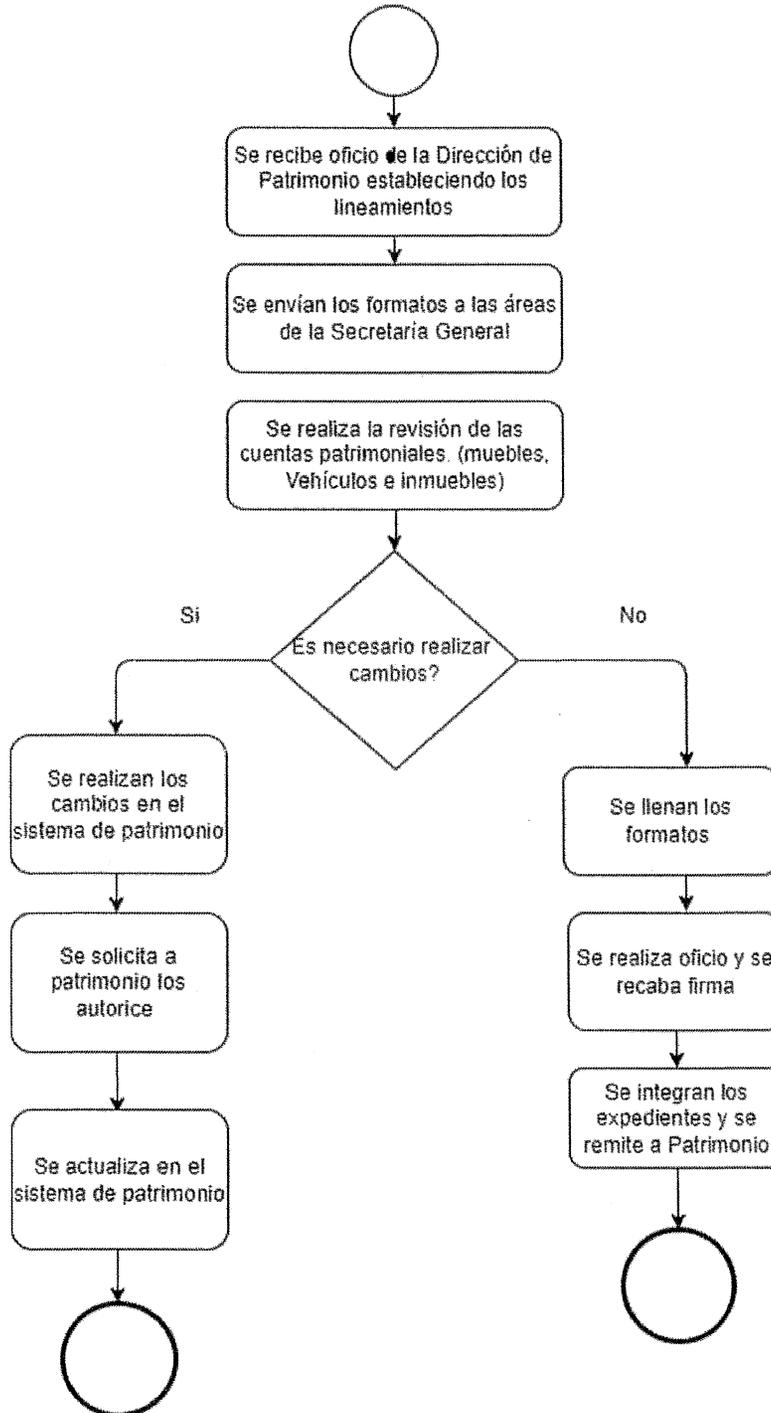


## Diagrama de Flujo

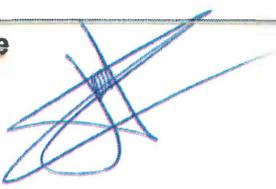
Elaboración de informes de bienes muebles

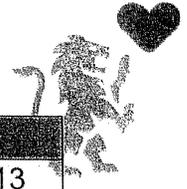
SEGEN-DESE-P-03-12

### Jefatura de Enlace Administrativo



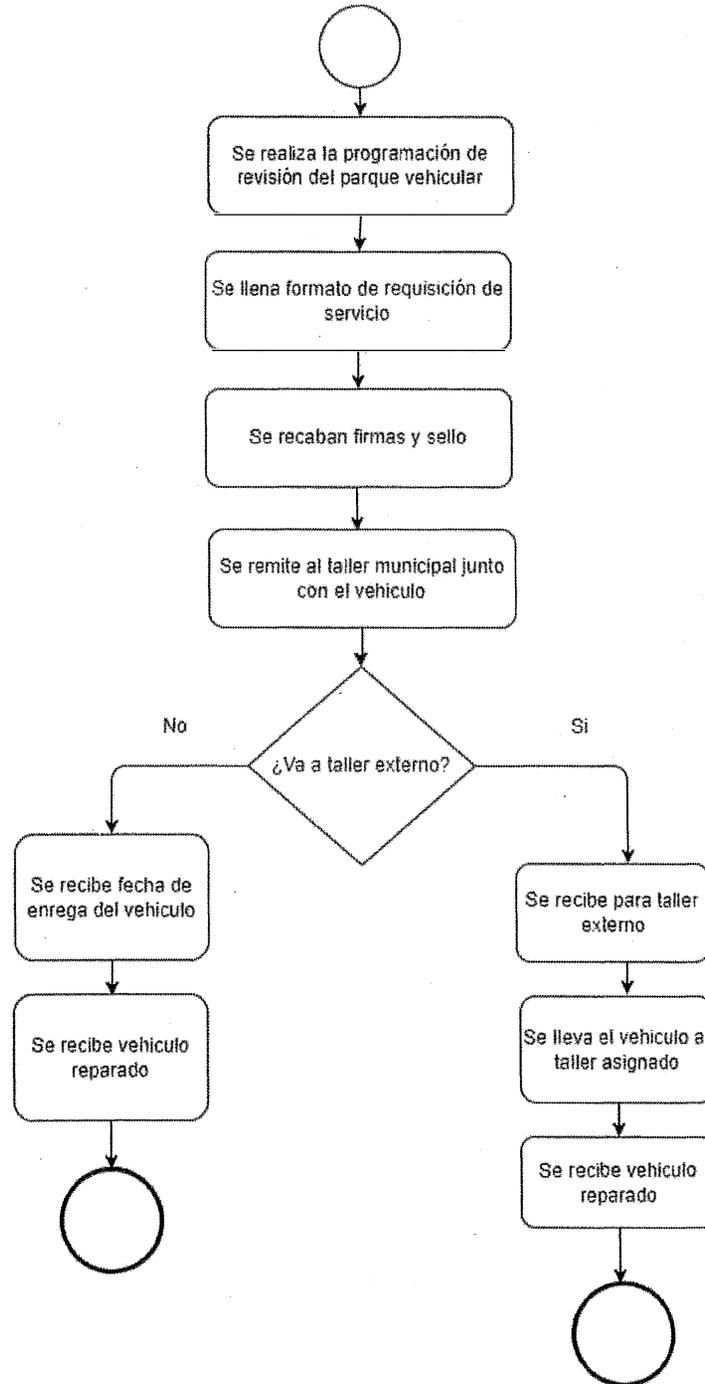


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de requisición de servicio taller municipal
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

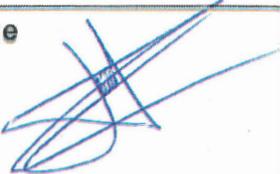
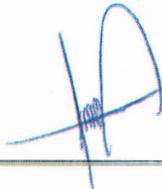
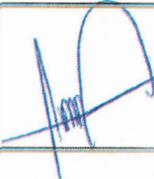


**Diagrama de Flujo**  
Elaboración de requisición de servicio taller municipal      SEGEN-DESE-P-03-13

**Jefatura de Enlace Administrativo**





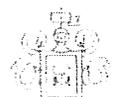
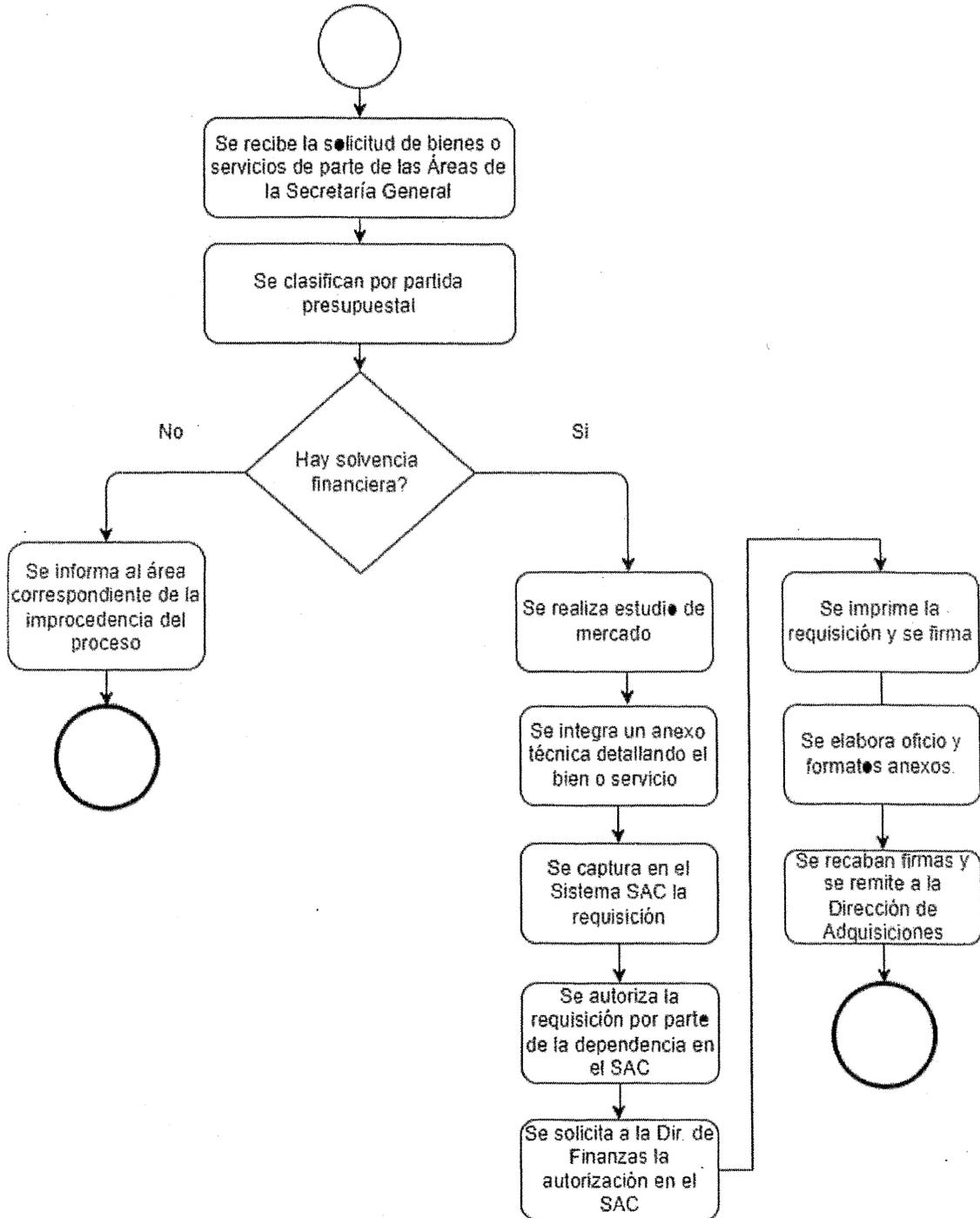
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de requisiciones de compras
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-14
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	



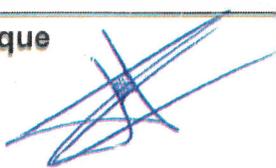
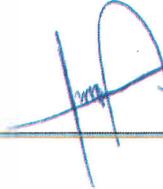
**Diagrama de Flujo**

Elaboración de requisiciones de compras. SEGEN-DESE-P-03-14

### Jefatura de Enlace Administrativo





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Integración de solicitud de reembolso de fondo revolvente
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-15
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



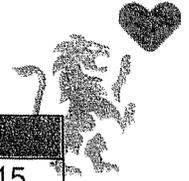
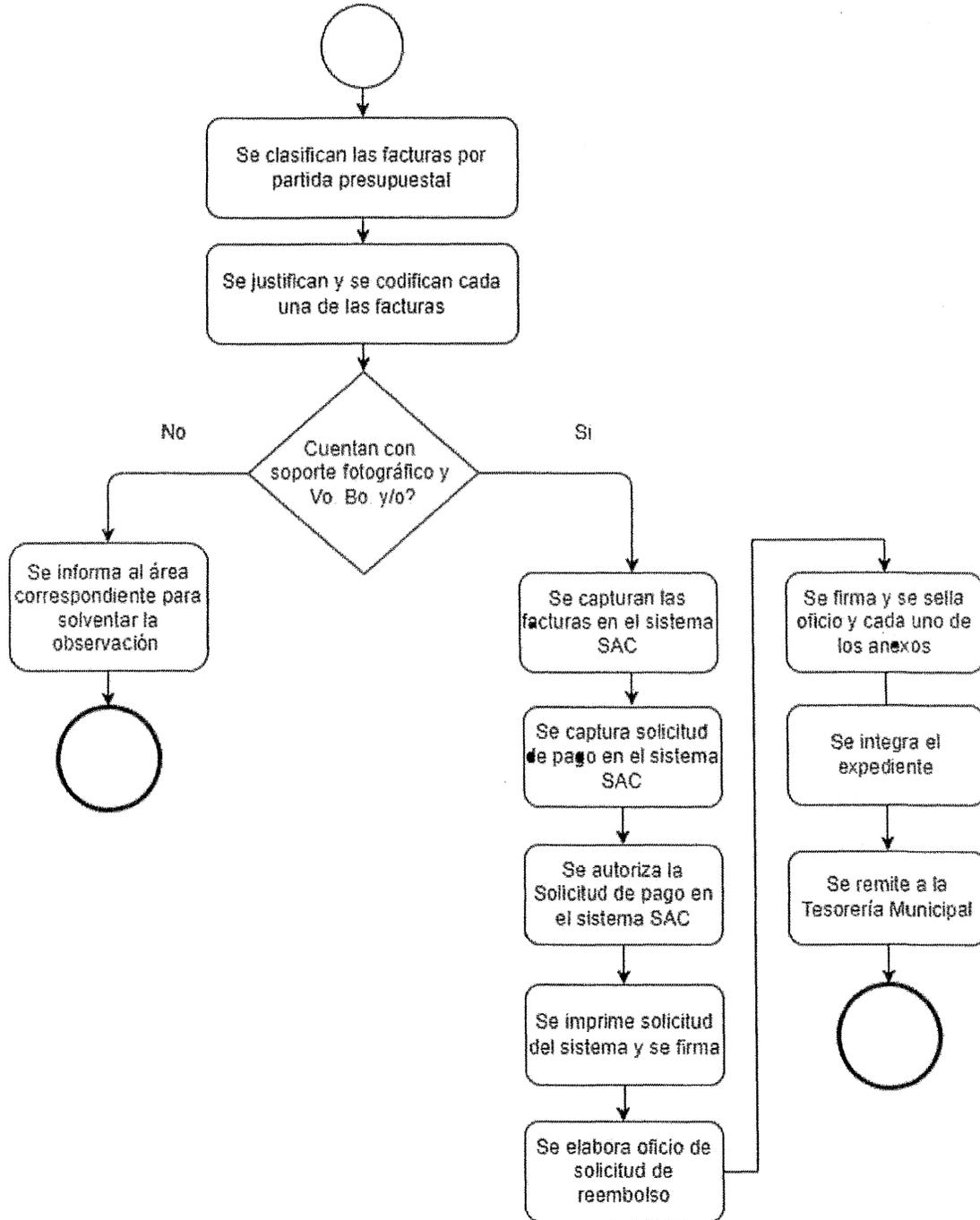
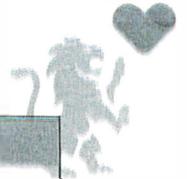
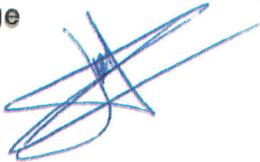
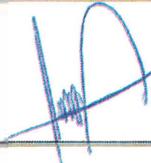


Diagrama de Flujo	
Integración de solicitud de reembolso de fondo revolvente	SEGEN-DESE-P-03-15

### Jefatura de Enlace Administrativo



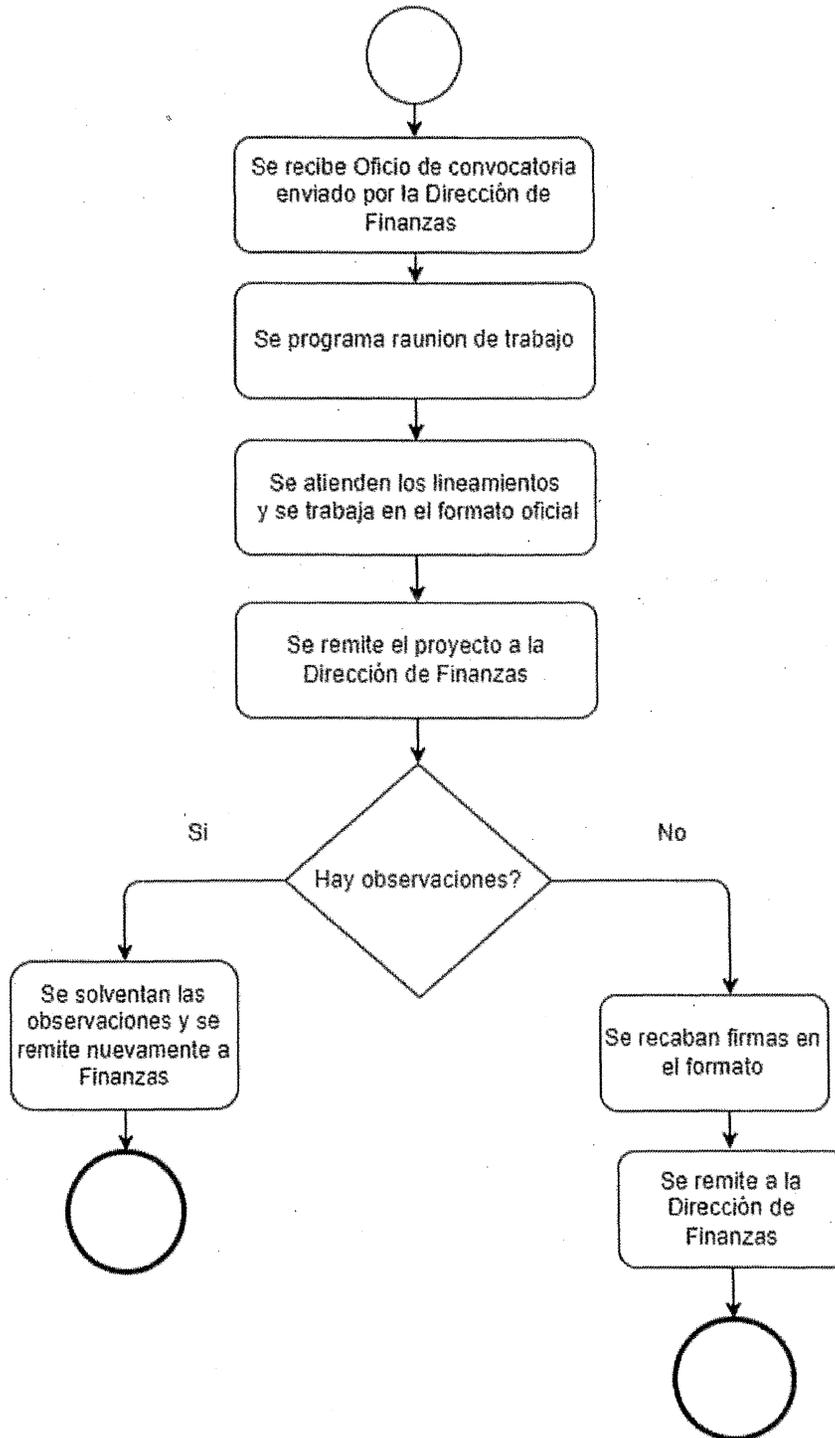


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Integración de la MIR
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-16
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

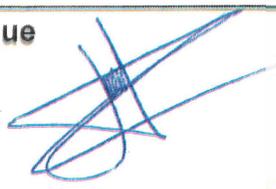


**Diagrama de Flujo**  
Integración de la MIR. SEGEN-DESE-P-03-16

**Jefatura de Enlace Administrativo**





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Captura de avances de la MIR
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-17
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

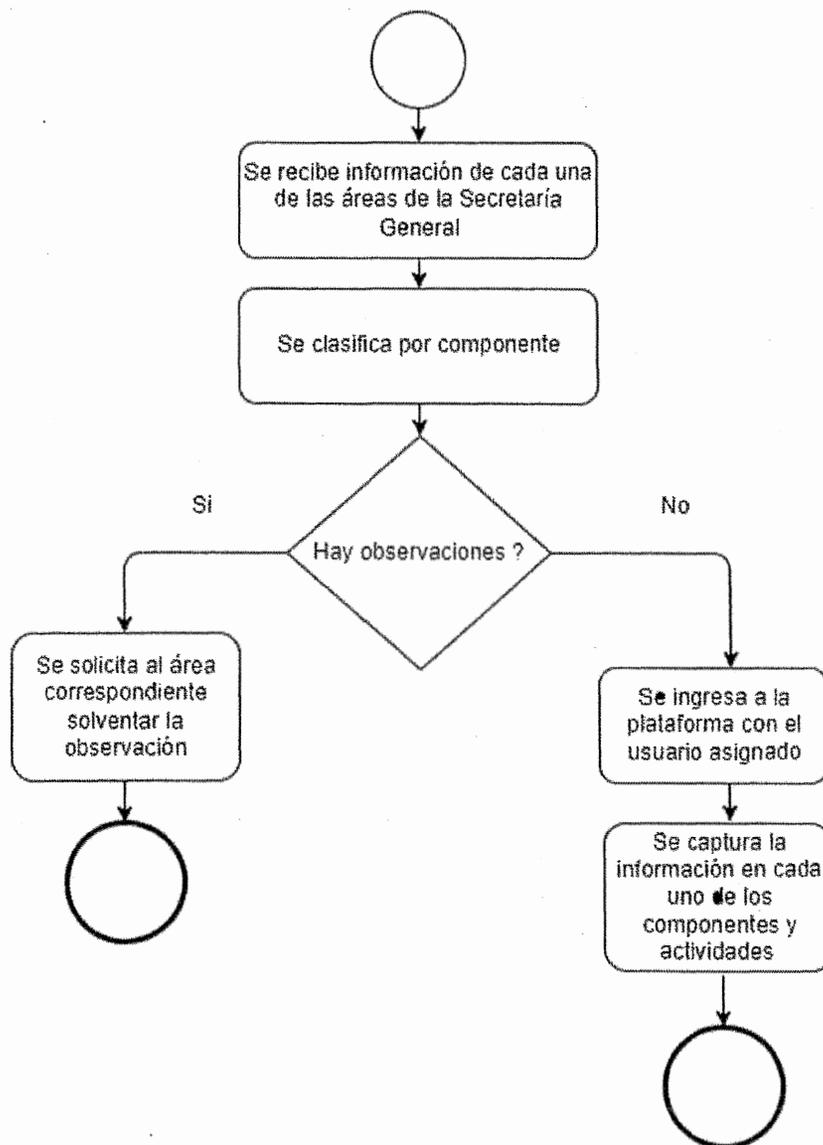


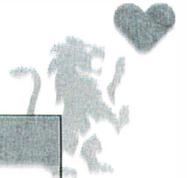
## Diagrama de Flujo

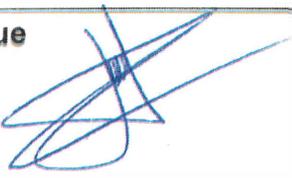
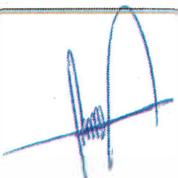
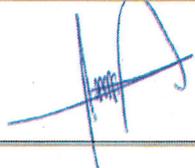
Captura de avances de la MIR.

SEGEN-DESE-P-03-17

### Jefatura de Enlace Administrativo



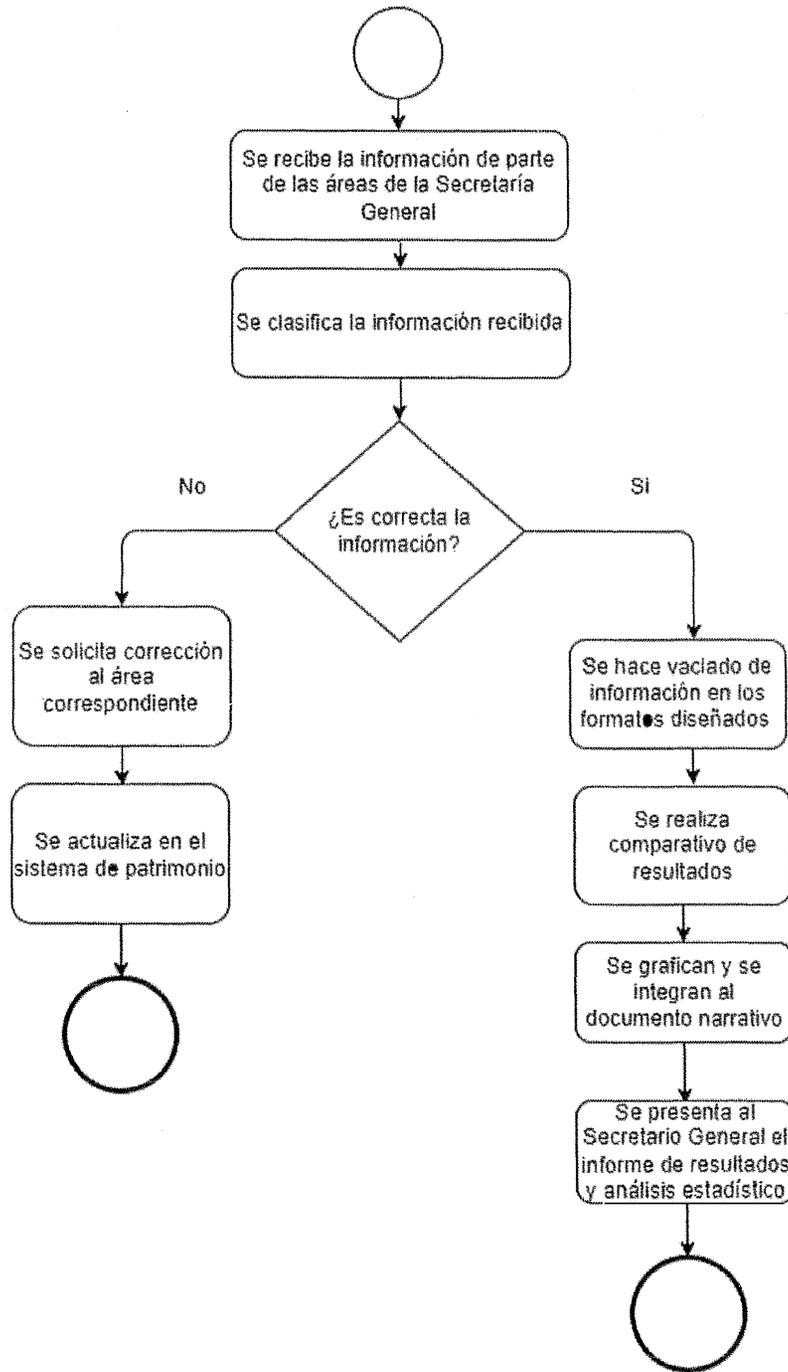


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de informes y análisis estadístico de la dependencia y sus áreas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-18
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Maximiliano Velázquez García
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

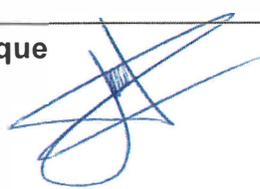


**Diagrama de Flujo**  
Elaboración de informes y análisis estadístico de la dependencia y sus áreas. SEGEN-DESE-P-03-18

**Jefatura de Enlace Administrativo**





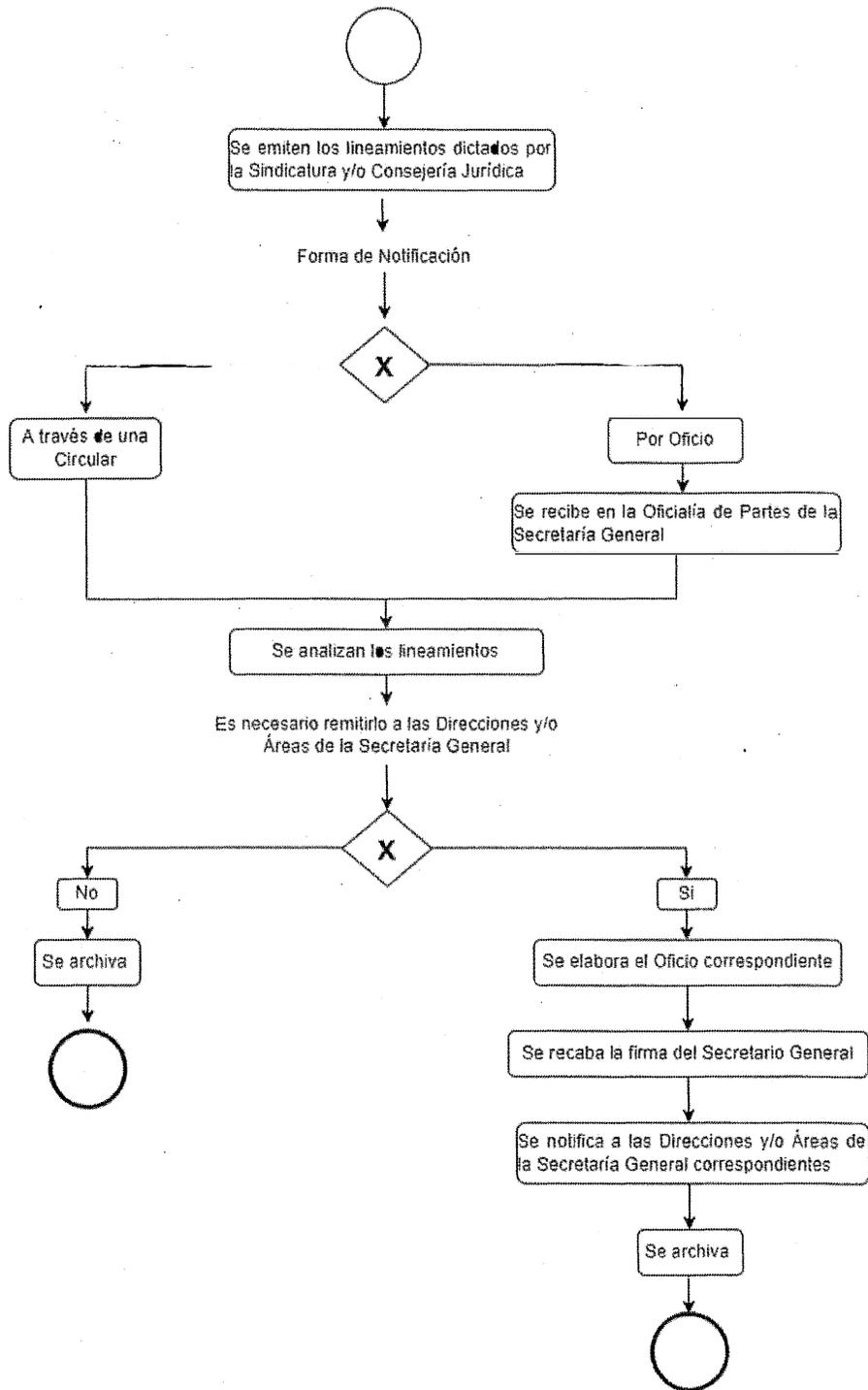
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Jurídico
<b>Procedimiento:</b>	Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Consejería Jurídica
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-19
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> mayo 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



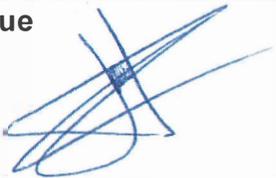
# Diagrama de Flujo

Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Consejería Jurídica. SEGEN-DESE-P-03-19

Jefatura de Enlace Jurídico



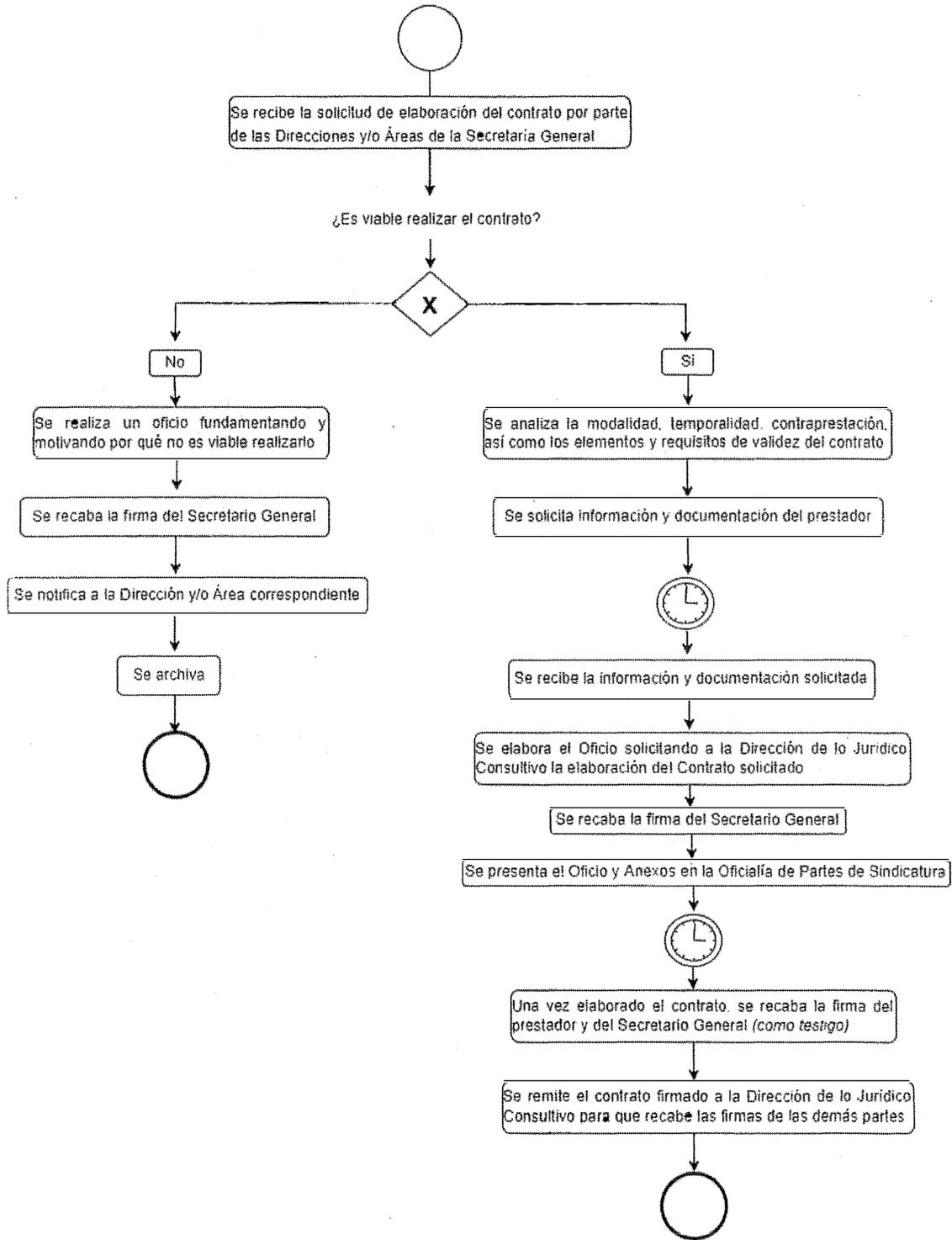


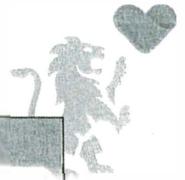
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Jurídico
<b>Procedimiento:</b>	Elaboración de contratos
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-20
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

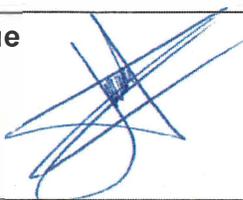


<b>Diagrama de Flujo</b>	
Elaboración de contratos	SEGEN-DESE-P-03-20

Jefatura de Enlace Jurídico



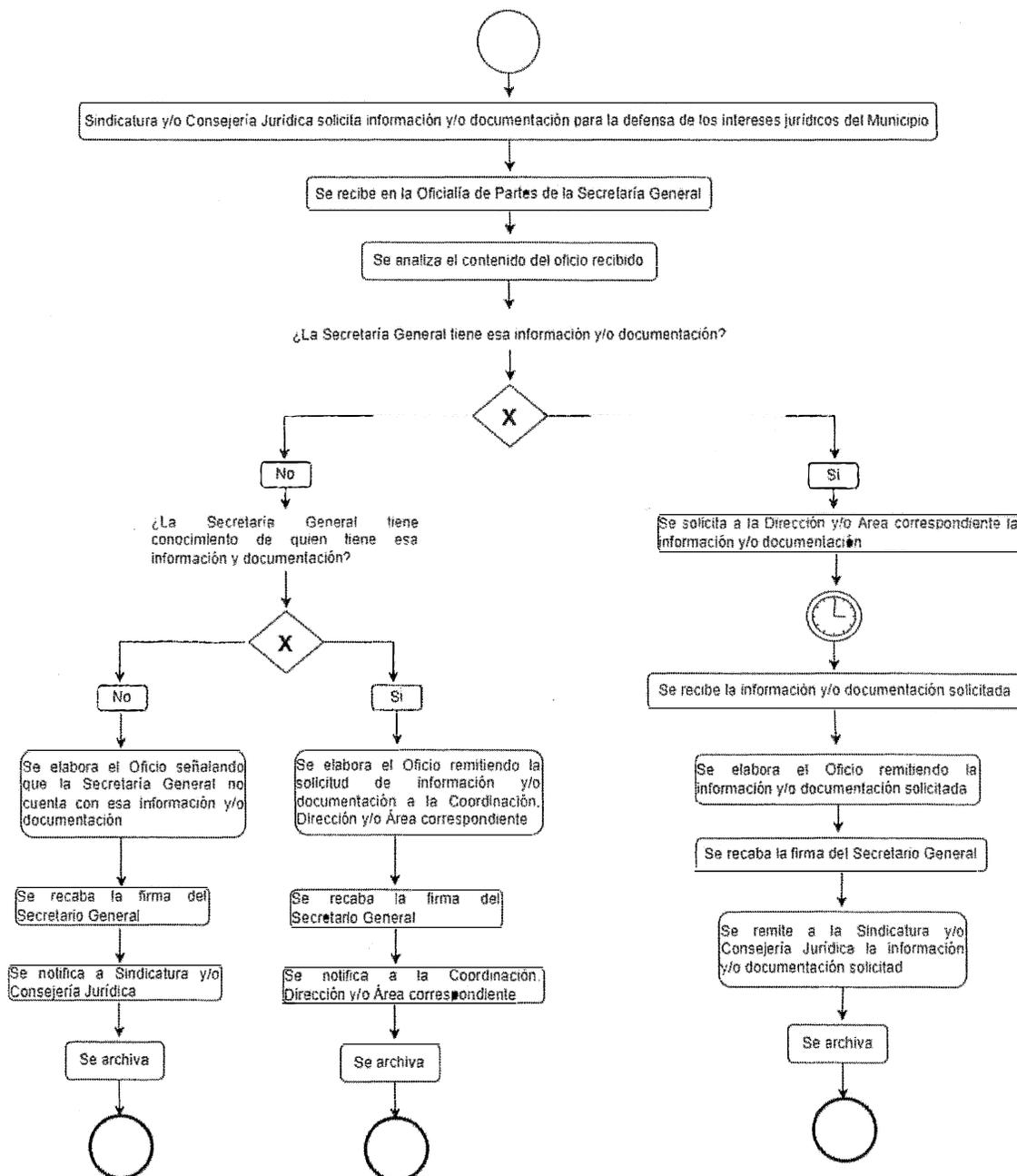


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Jurídico
<b>Procedimiento:</b>	Gestión y remisión de la información y/o documentación a la Sindicatura o a la Consejería Jurídica
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-21
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

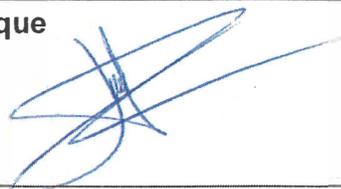
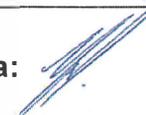


<b>Diagrama de Flujo</b>	
Gestión y remisión de la información y/o documentación a la Sindicatura o a la Consejería Jurídica	SEGEN-DESE-P-03-21

Jefatura de Enlace Jurídico





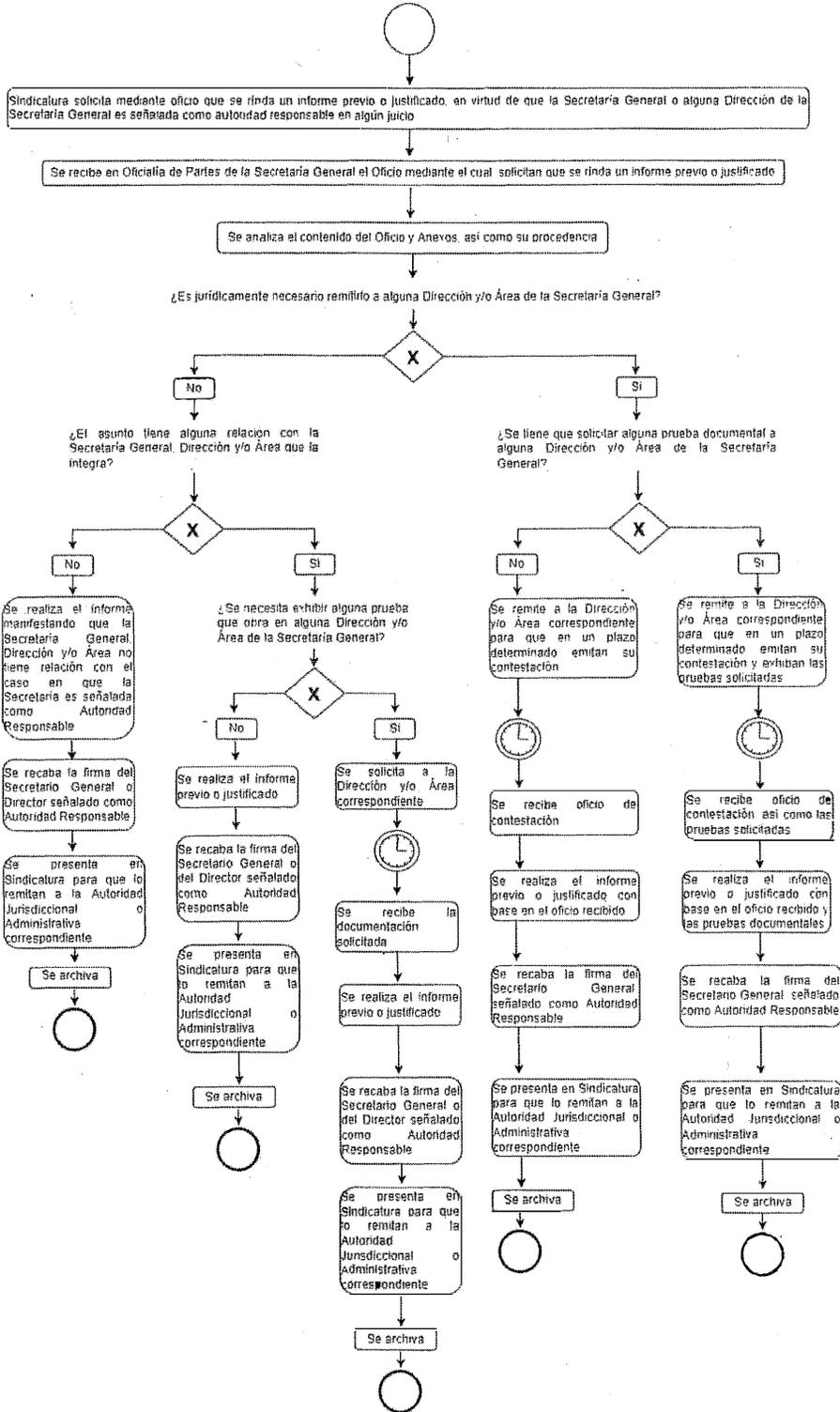
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Jurídico
<b>Procedimiento:</b>	Emitir informes previos y/o justificativos.
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-22
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	



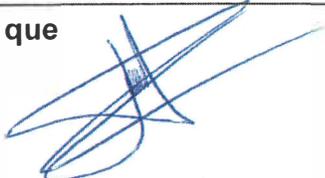
# Diagrama de Flujo

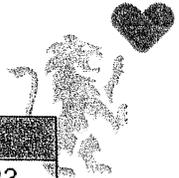
## Emitir informes previos y/o justificativos. SEGEN-DESE-P-03-22

Jefatura de Enlace Jurídico



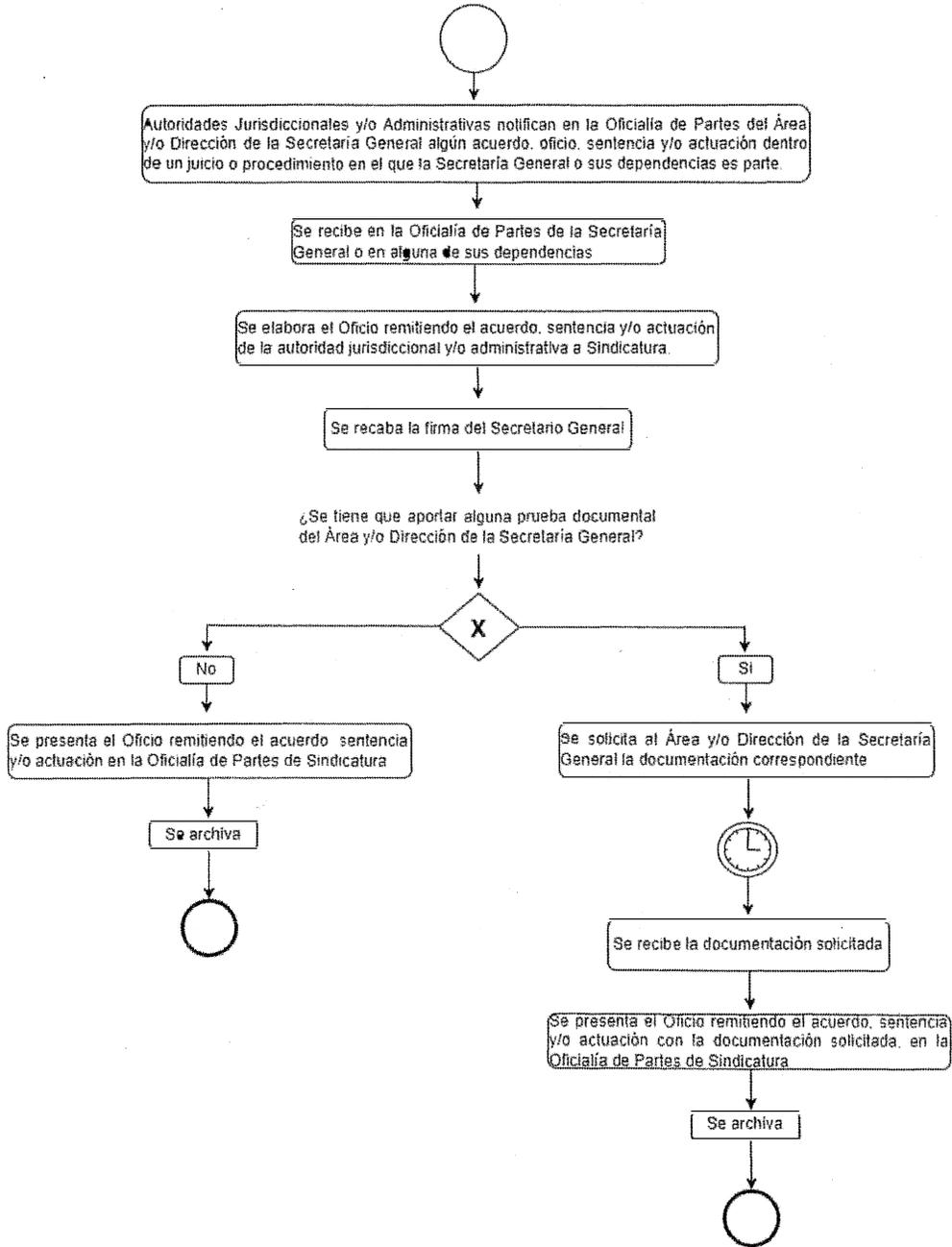


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Jurídico
<b>Procedimiento:</b>	Informar a la Sindicatura sobre las notificaciones realizadas por autoridades jurisdiccionales y/o administrativas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-23
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

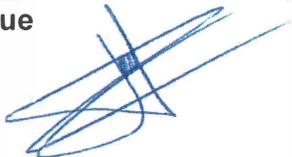


<b>Diagrama de Flujo</b>	
Informar a la Sindicatura sobre las notificaciones realizadas por autoridades jurisdiccionales y/o administrativas	SEGEN-DESE-P-03-23

Jefatura de Enlace Jurídico





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Secretaría General
<b>Dirección:</b>	Despacho del Secretario General
<b>Área:</b>	Jefatura de Enlace Jurídico
<b>Procedimiento:</b>	Emitir opiniones técnicas y/o jurídicas
<b>Código de procedimiento:</b>	SEGEN-DESE-P-03-24
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b>	Juan de Dios García Cruz
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b>	Lic. Yesenia Dueñas Quintor
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> marzo 2025
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del la dependencia que Autoriza:</b> 	

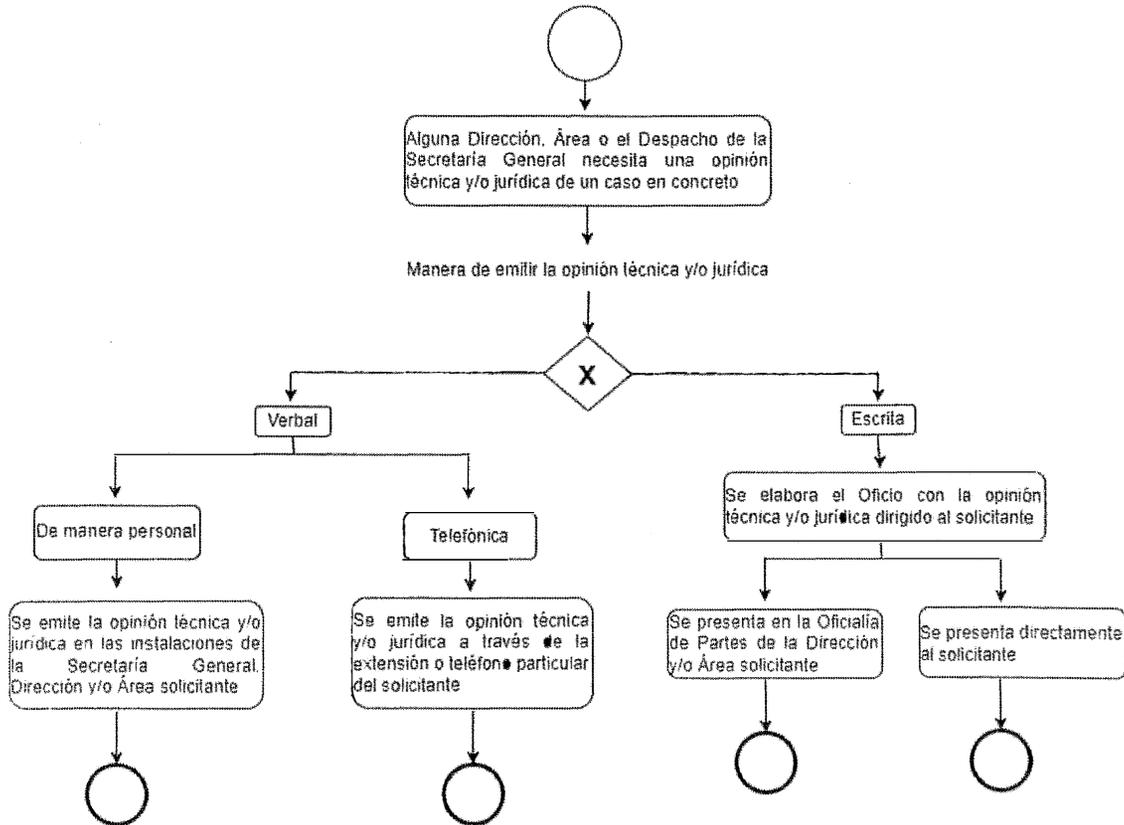




# Diagrama de Flujo

Emitir opiniones técnicas y/o jurídicas SEGEN-DESE-P-03-24

## Jefatura de Enlace Jurídico





### 3. Glosario



**Acuse de recibo:** Documento entregado por la oficialía de partes, que sirve para comprobar que el escrito ha sido recibido. Anexos: Documentos, comentarios y/o anotaciones que complementan el escrito original.

**Carta de origen:** Documento que tiene por objeto acreditar la autenticidad del origen del ciudadano mexicano en el extranjero carente de alguna identificación oficial con fotografía.

**Certificación:** Copia certificada que se expide al interesado y que obra en los archivos del municipio de Guadalajara.

**Certificado de residencia:** Documento impreso con los datos generales del solicitante, fotografía, sello oficial y firma del Secretario General que avala la residencia del interesado en el municipio de Guadalajara.

**Espacio Público:** Es un territorio físico conformado por la vía pública, arroyos, banquetas, plazas y jardines de propiedad común y pública, así como el espacio en edificios no construido y que se percibe desde la vía pública, plazas y jardines.

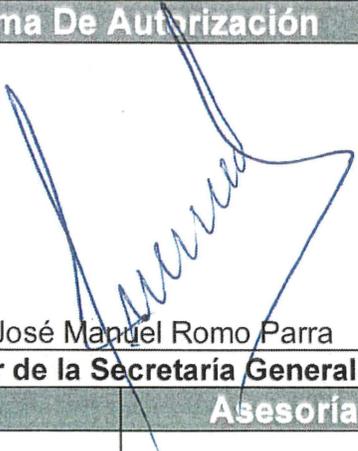
**Expediente:** Conjunto de documentos que forman parte de un proceso administrativo que lleva cierto orden definido por la administración municipal.

**MIR:** Matriz de indicadores de resultados.

**SAC:** Sistema de armonización contable.



## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Lic. José Manuel Romo Parra <b>Titular de la Secretaría General</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Samuel González Loza	 Mtro. Alejandro Iñiguez Vargas
<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 **Despacho de la Secretaría General**, dependencia de la **Coordinación General de Secretaría General** (SEGEN-DESE-MP-03-0325), fecha de elaboración: marzo 2017, fecha de actualización: marzo 2025, Versión: 03



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
**te cuida**