

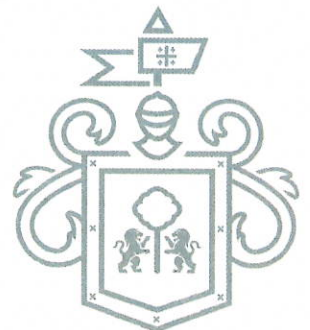


**Innovación
Gubernamental**
Administración e
Innovación Gubernamental

Manual de Procedimientos

CGAI-DING-MP-00-0117

Fecha de elaboración: Enero 2017
Fecha de actualización: N/A
Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación	1
B. Políticas Generales de uso del Manual de Procedimientos	2
C. Objetivos del Manual de Procedimientos	3
1. Inventario de Procedimientos	4
2. Diagramas de Flujo	6
3. Formatos de Procedimientos	82
4. Glosario	84
5. Autorizaciones	87

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 Reglamento de la Administración Pública 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 y/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 de los siguientes funcionarios:
 - Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
 - Director de área que elabora el manual
 - Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad
4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

<i>Fecha de elaboración:</i>	Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.
<i>Fecha de actualización:</i>	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
<i>Versión:</i>	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”.
<i>Código del manual:</i>	Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del Manual de Procedimientos

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

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

1. Inventario de Procedimientos





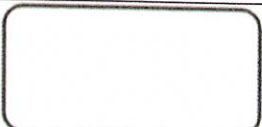


Procedimiento	Código	Pág.
Desarrollo del software	CGAI-DING-PRO-00-01	7
Recopilación de Información geográfica	CGAI-DING-PRO-00-02	10
Publicación en servicio GeoExplorer	CGAI-DING-PRO-00-03	12
Publicación en Mapa de Guadalajara	CGAI-DING-PRO-00-04	14
Georreferenciación de información	CGAI-DING-PRO-00-05	16
Capacitación	CGAI-DING-PRO-00-06	18
Asesoría tecnología relacionada con temas de información Geográfica	CGAI-DING-PRO-00-07	20
Análisis de información geográfica	CGAI-DING-PRO-00-08	22
Generación de cartografía temática	CGAI-DING-PRO-00-09	24
Distribución de información Geográfica (DVD, USBs)	CGAI-DING-PRO-00-10	26
Administración de BBDD Geográficas	CGAI-DING-PRO-00-11	28
Administración de servidor de Mapas GeoServer	CGAI-DING-PRO-00-12	30
Elaboración de manuales	CGAI-DING-PRO-00-13	32
Actualización de manuales	CGAI-DING-PRO-00-14	34
Proyectos de mejora	CGAI-DING-PRO-00-15	36
Sistema de gestión de calidad	CGAI-DING-PRO-00-16	38
Alta de usuario nuevo en dominio	CGAI-DING-PRO-00-17	42
Aprovisionar nuevo servidor virtual	CGAI-DING-PRO-00-18	44
Modificación de Hardware en Servidor Virtual (VMWare)	CGAI-DING-PRO-00-19	46
Verificar IP's en listas de RBL (Spam)	CGAI-DING-PRO-00-20	48
Modificación de permisos, actualización y baja de usuarios en dominio	CGAI-DING-PRO-00-21	50
Alta de usuario nuevo	CGAI-DING-PRO-00-22	52

Limpieza de logs en SQL Server	CGAI-DING-PRO-00-23	54
Validación, verificación y limpieza de respaldos	CGAI-DING-PRO-00-24	56
Reducción de log en SQL	CGAI-DING-PRO-00-25	58
Servicio de red	CGAI-DING-PRO-00-26	60
Administración de líneas telefónicas	CGAI-DING-PRO-00-27	62
Monitoreo de enlaces	CGAI-DING-PRO-00-28	64
Operación de proyectos	CGAI-DING-PRO-00-29	66
Reportes de proyectos	CGAI-DING-PRO-00-30	68
Gestión de proyectos internacionales/ smart cities	CGAI-DING-PRO-00-31	70
Solicitud de servicio	CGAI-DING-PRO-00-32	72
Mantenimiento de equipo	CGAI-DING-PRO-00-33	74
Préstamo de equipo	CGAI-DING-PRO-00-34	76
Dictamen de baja y solicitud	CGAI-DING-PRO-00-35	78
Dictamen de baja por servicio que no tiene reparación	CGAI-DING-PRO-00-36	80

Código del procedimiento

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

2. Diagramas de Flujo

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

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Desarrollo
Procedimiento:	Desarrollo del software
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-01
Insumo(s):	Recibe petición de reunión con áreas
Salida(s):	Da mantenimiento a base de datos de sistemas operacionales

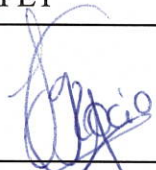

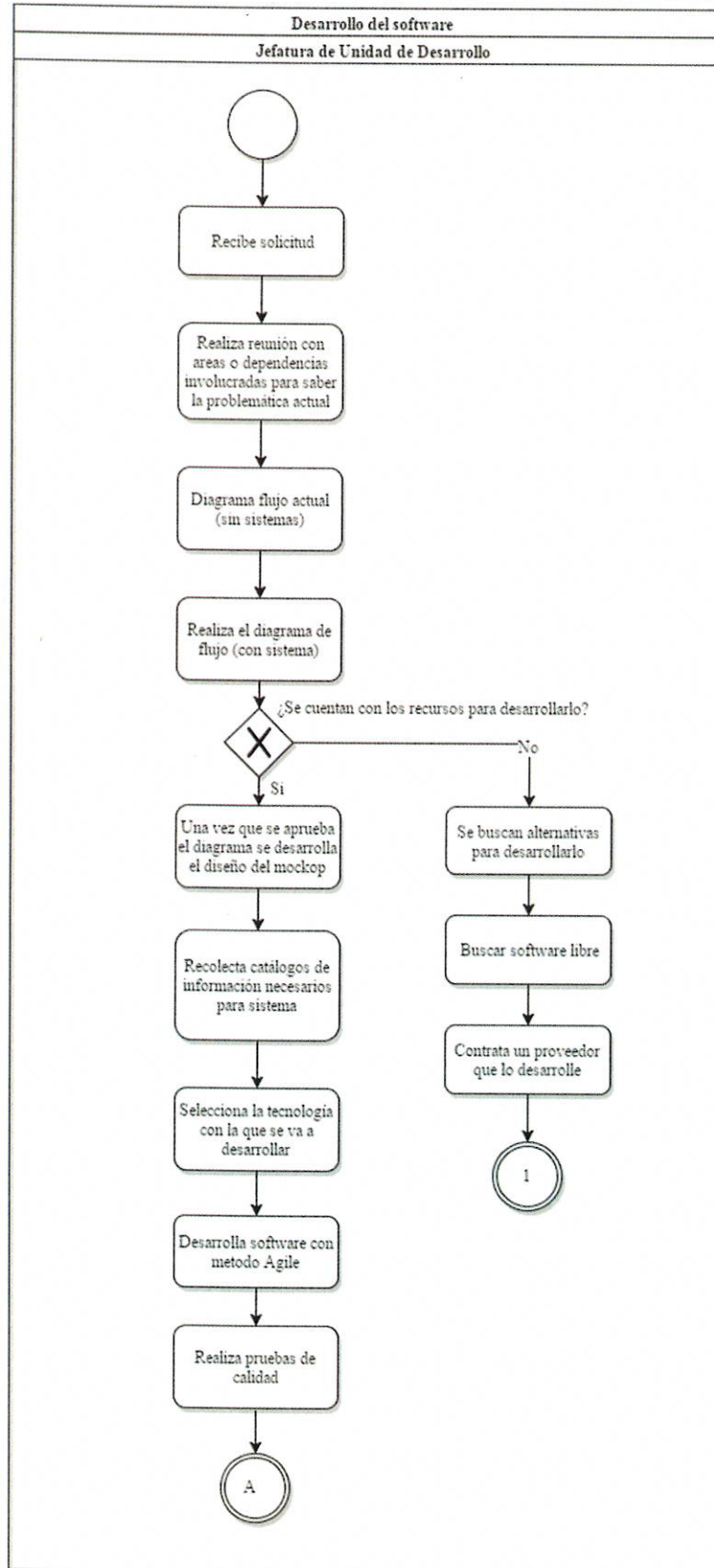
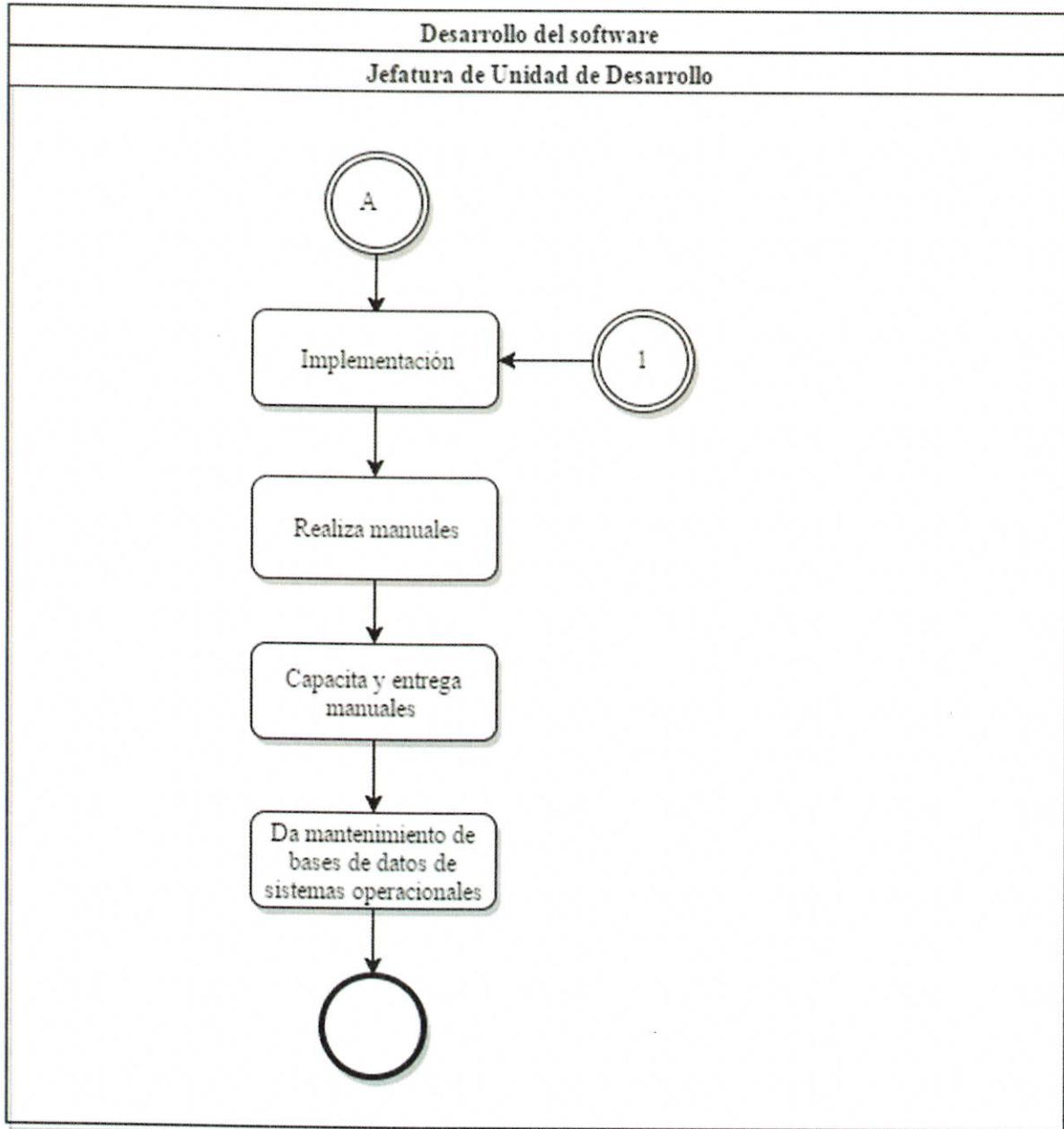
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	16 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	13 de Diciembre de 2016
Nombre de quien valida:	Eliseo Zúñiga Gutiérrez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Desarrollo del software CGAI-DING-PRO-00-01





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Recopilación de Información geográfica
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-02
Insumo(s):	Solicita la entrega de información geográfica
Salida(s):	Sube información al servidor

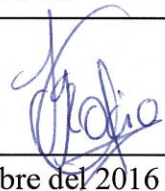
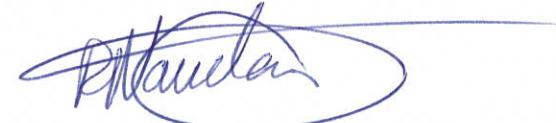
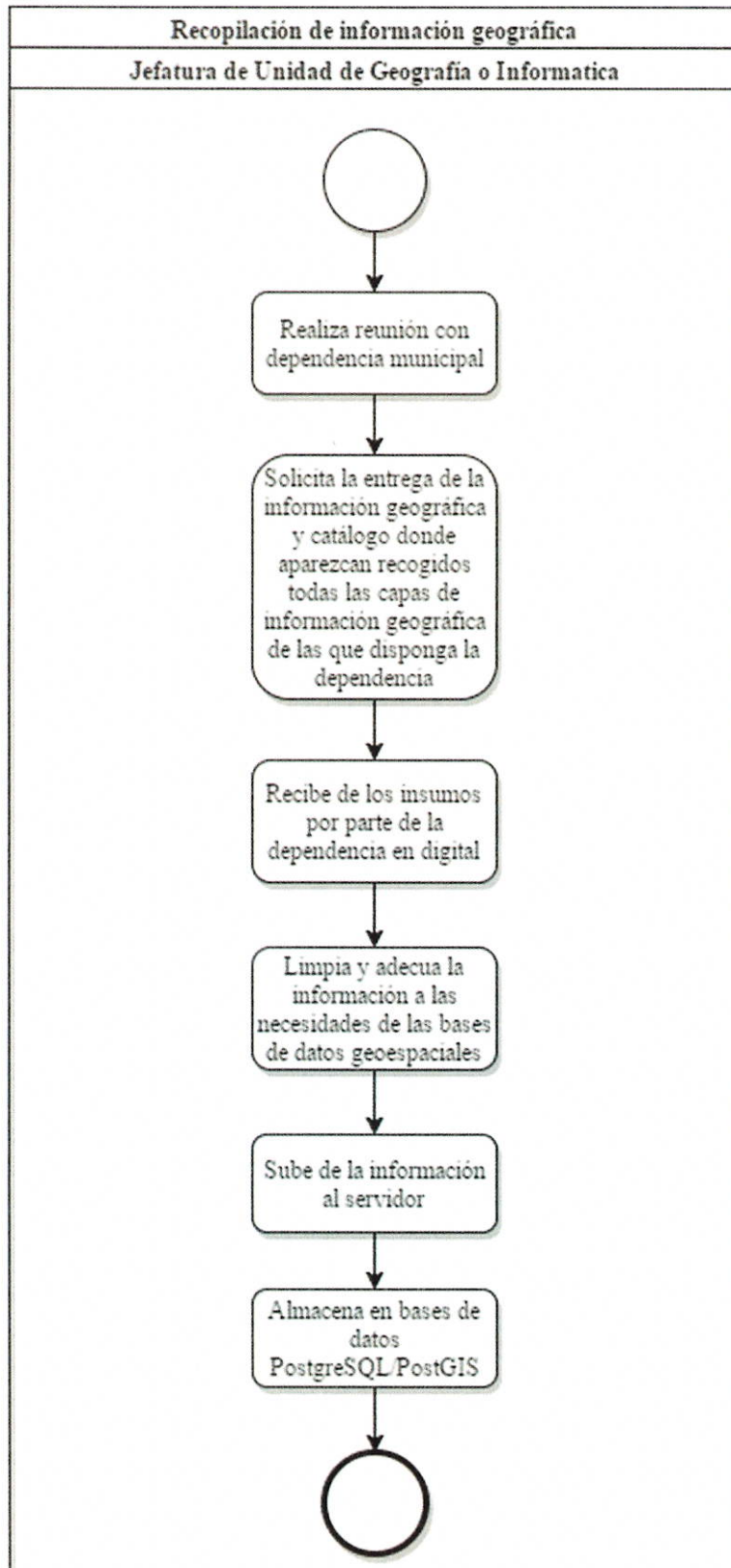
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Recopilación de Información geográfica

CGAI-DING-PRO-00-02



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Publicación en servicio GeoExplorer
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-03
Insumo(s):	Diseña una simbología cartográfica adecuada al insumo
Salida(s):	Genera mapa nuevo en el servicio GeoExplorer



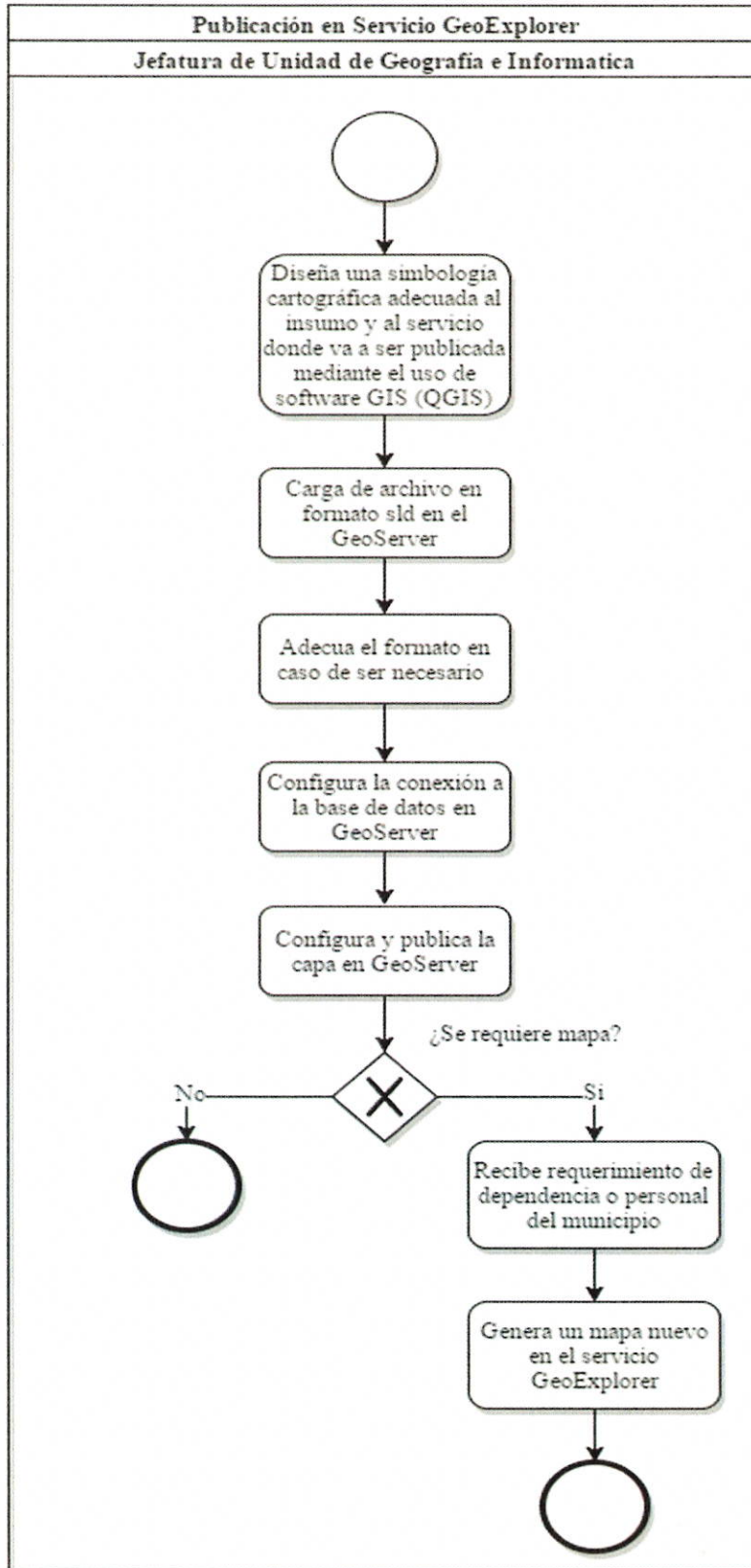
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Publicación en servicio GeoExplorer CGAI-DING-PRO-00-03



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Publicación en Mapa de Guadalajara
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-04
Insumo(s):	Diseña una simbología cartográfica adecuada al insumo
Salida(s):	Añade capa a mapa de Guadalajara

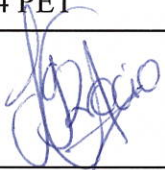
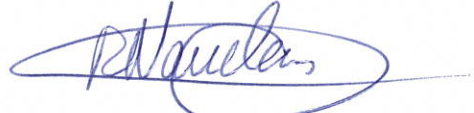
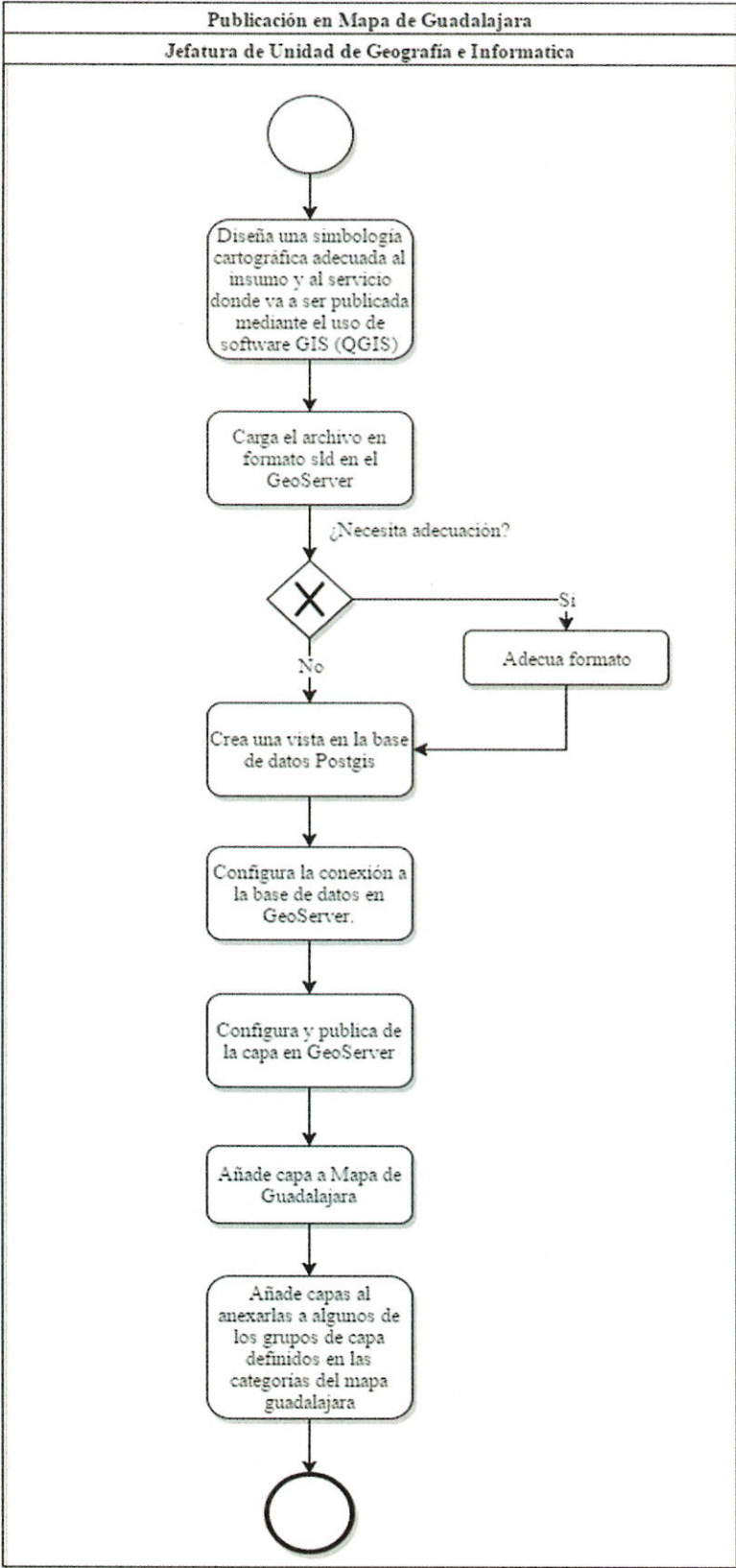
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Publicación en Mapa de Guadalajara CGAI-DING-PRO-00-04



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Georreferenciación de información
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-05
Insumo(s):	Recibe Solicitud por parte de dependencia
Salida(s):	Entrega información georreferenciada a dependencia

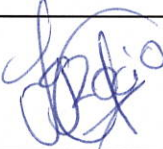

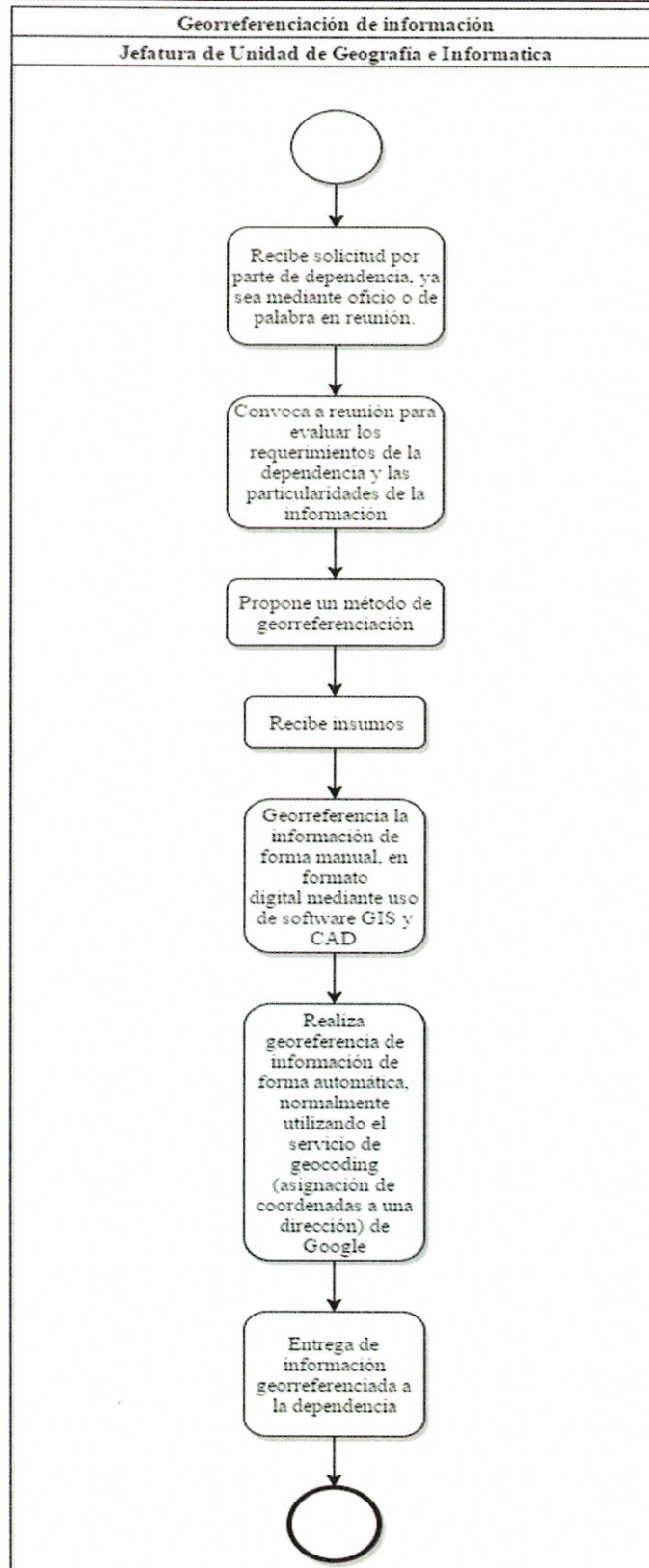
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Georreferenciación de información CGAI-DING-PRO-00-05



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Capacitación
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-06
Insumo(s):	Recibe solicitud por parte de dependencia
Salida(s):	Imparte Capacitación



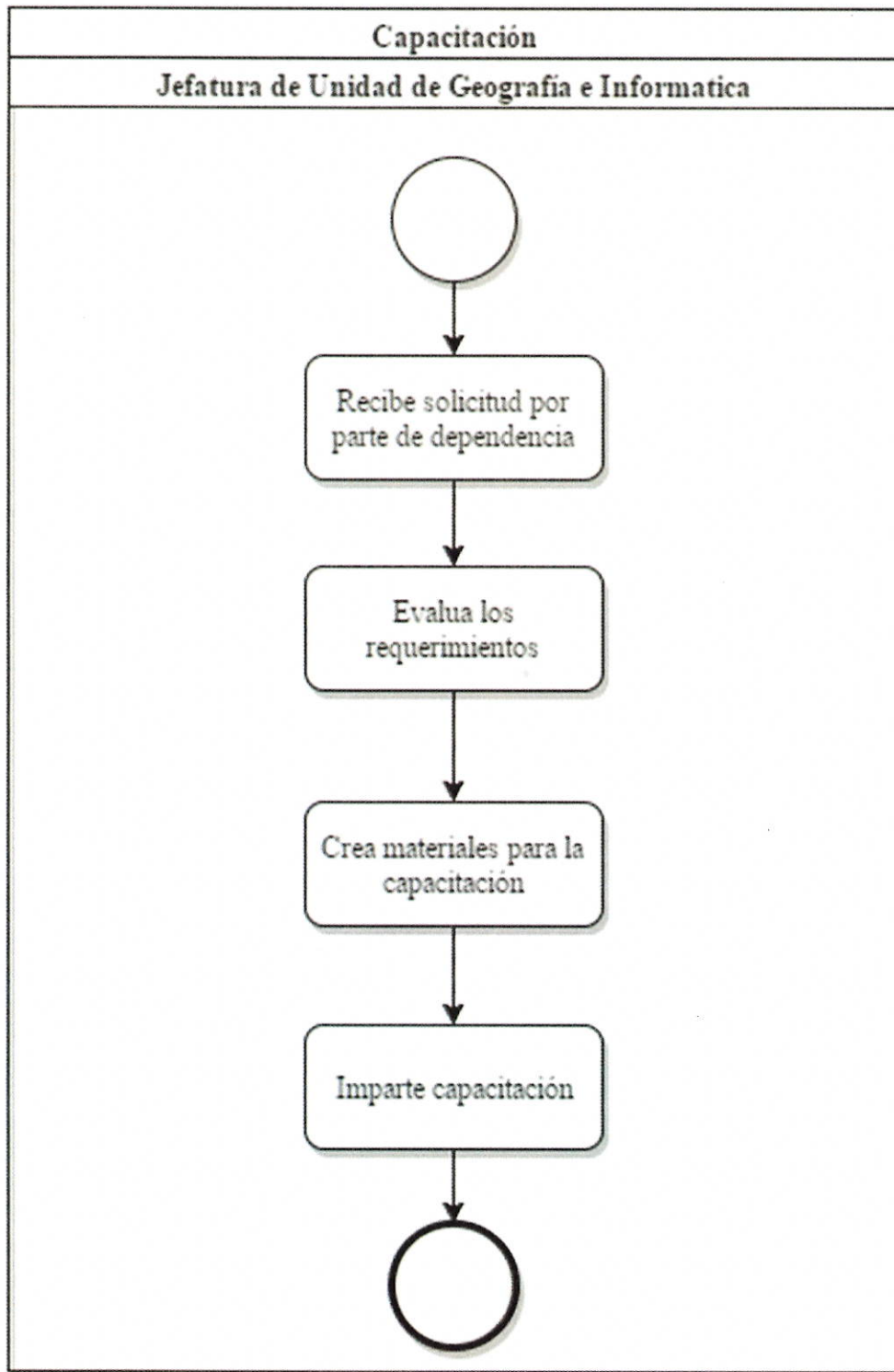
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Capacitación	CGAI-DING-PRO-00-06



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Asesoría tecnología relacionada con temas de información Geográfica
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-07
Insumo(s):	Recibe solicitud por parte de dependencia
Salida(s):	Entrega Propuesta

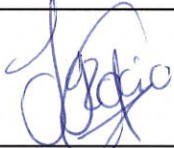
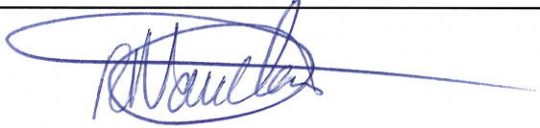
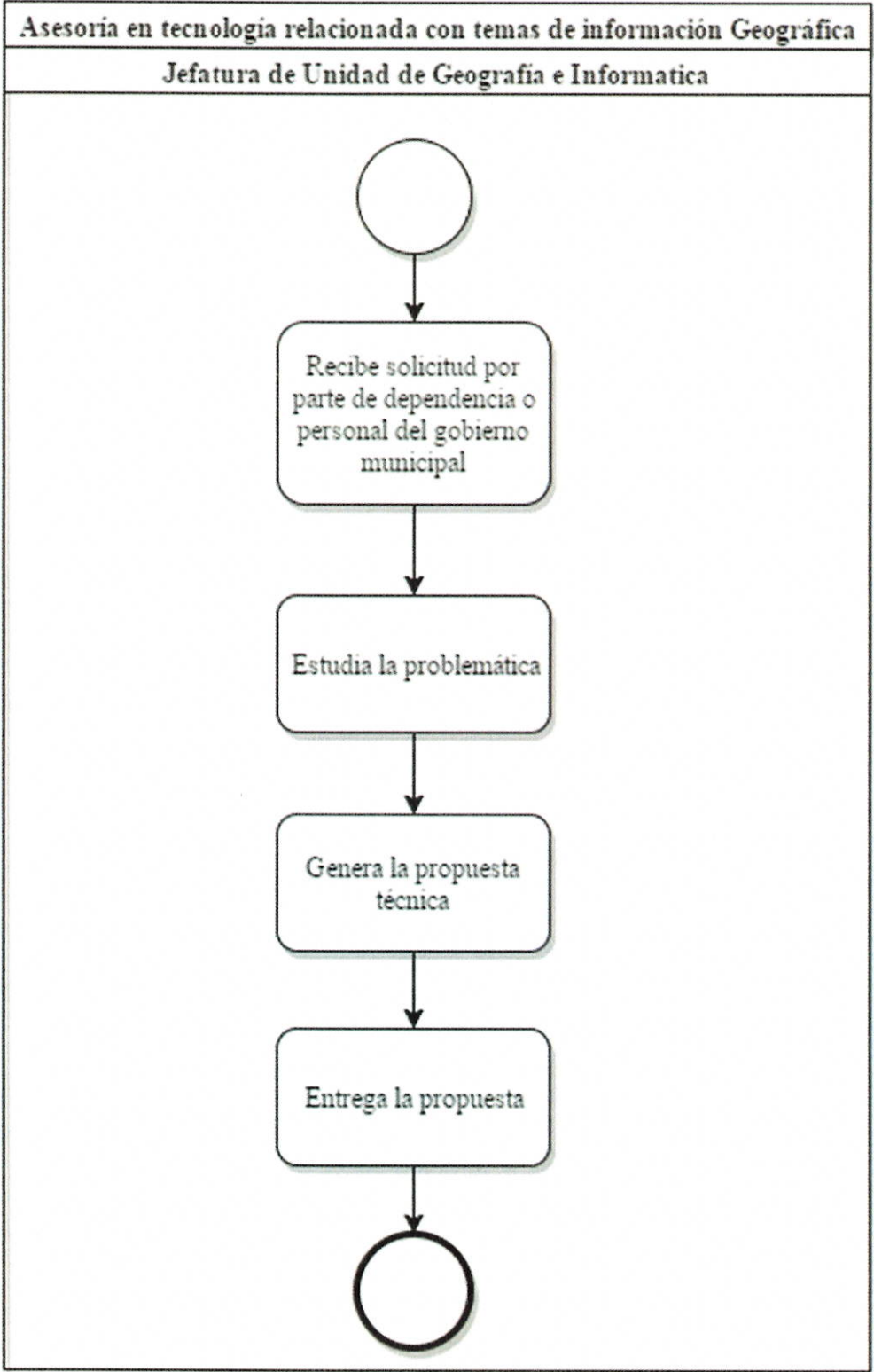
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Asesoría tecnología relacionada con temas de información Geográfica	CGAI-DING-PRO-00-07



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Análisis de información geográfica
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-08
Insumo(s):	Realiza análisis geoespacial o estadístico
Salida(s):	Entrega reporte de resultados

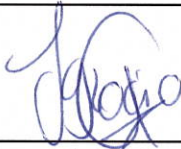

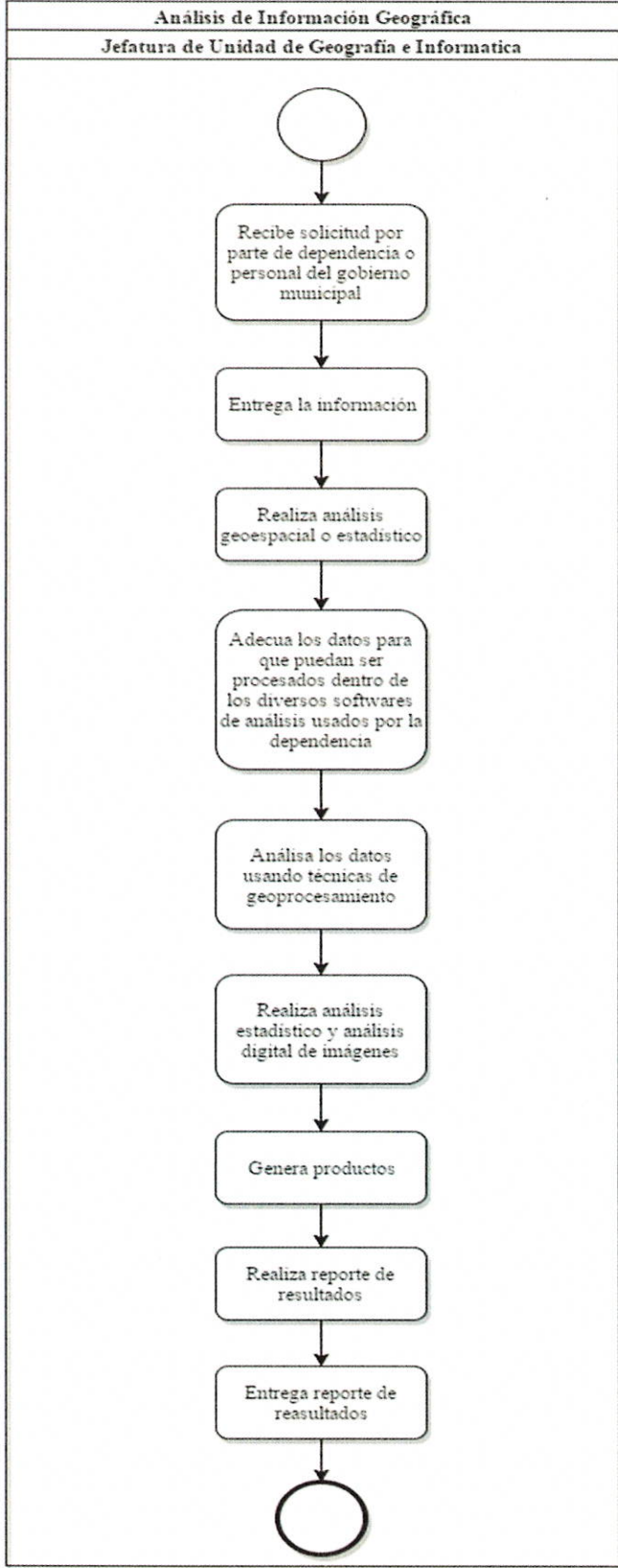
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Análisis de información geográfica CGAI-DING-PRO-00-08



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Generación de cartografía temática
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-09
Insumo(s):	Selecciona capas que formaran parte de la cartografía
Salida(s):	Realiza impresión en papel

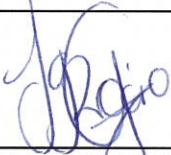
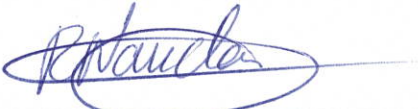
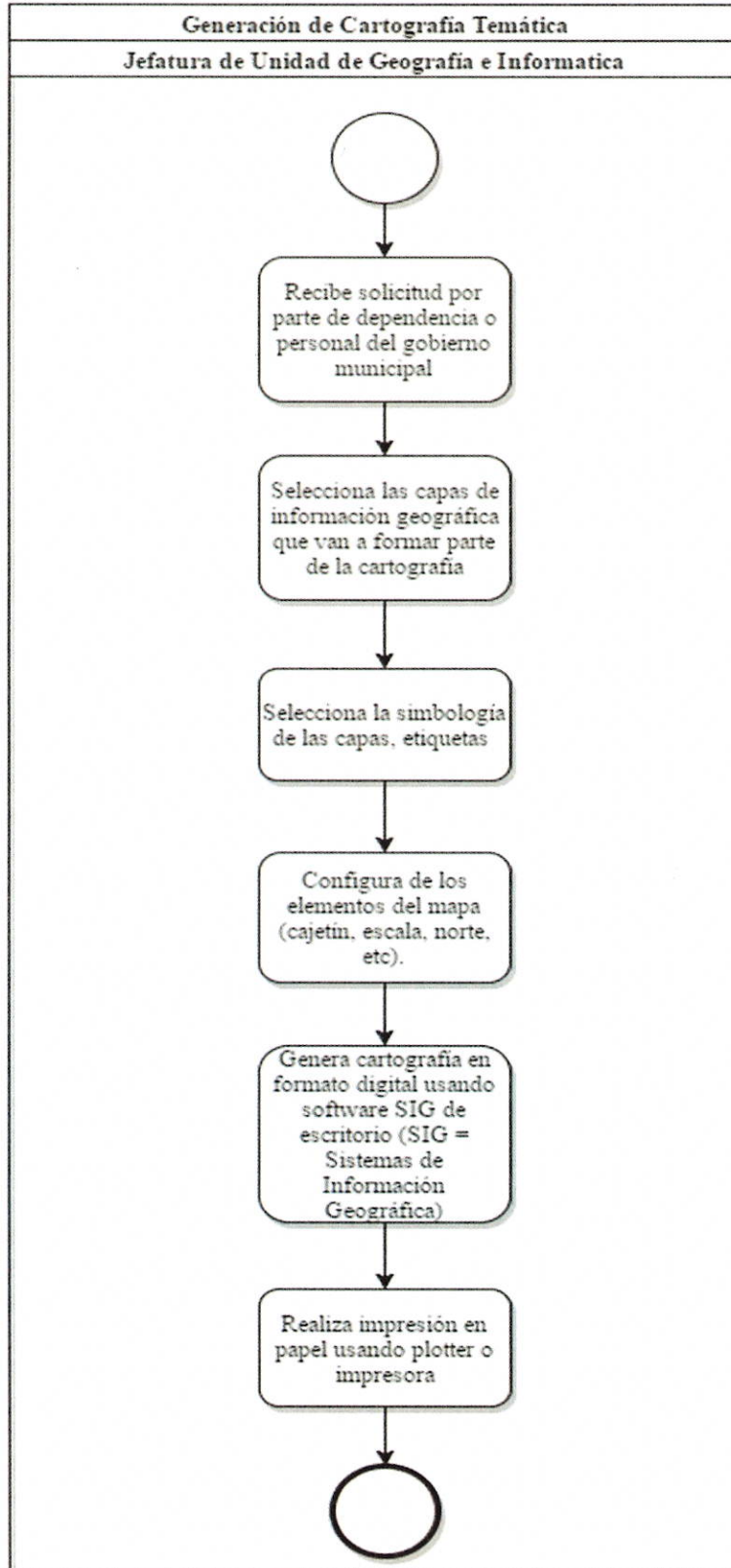
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Generación de cartografía temática

CGAI-DING-PRO-00-09



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Distribución de información Geográfica (DVD, USBs)
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-10
Insumo(s):	Consulta base de datos geoespaciales
Salida(s):	Entrega información grabada en dvds

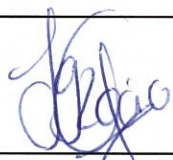
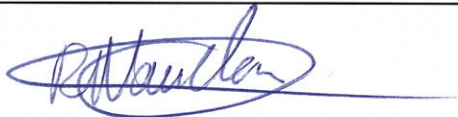
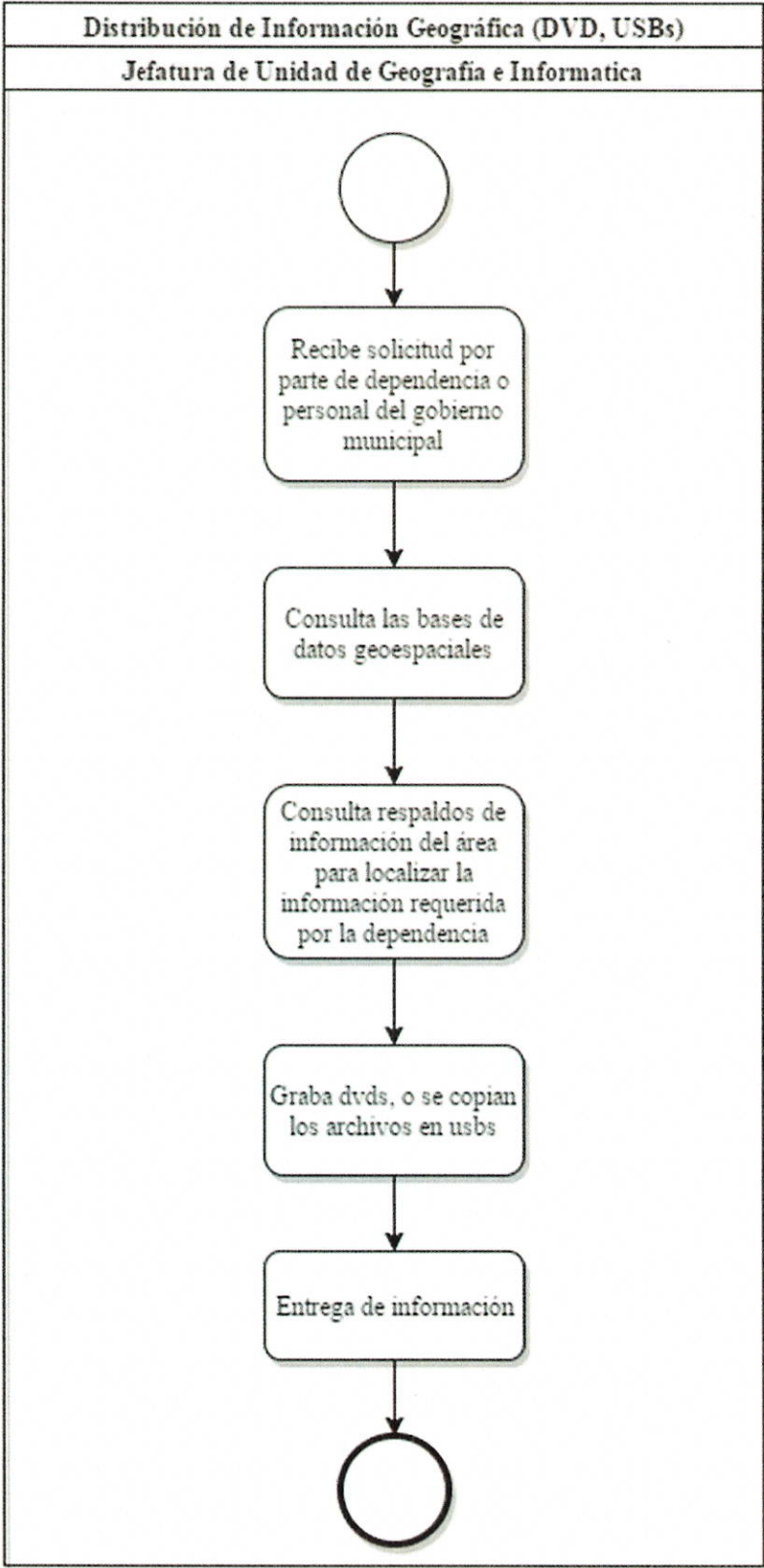


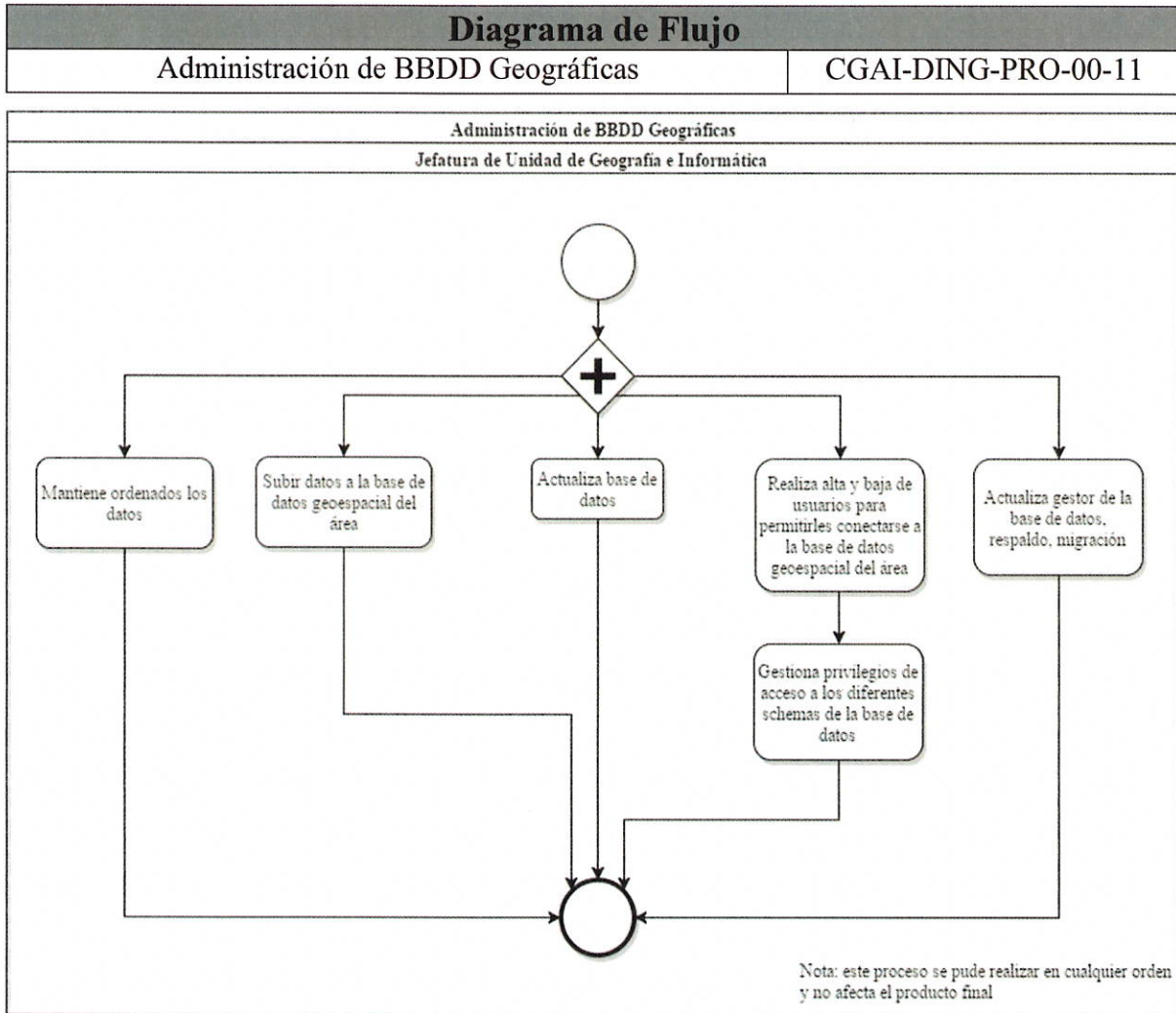
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Distribución de información Geográfica (DVD, USBs) | CGAI-DING-PRO-00-10



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Administración de BBDD Geográficas
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-11
Insumo(s):	Mantiene ordenados los datos
Salida(s):	Actualiza base de datos

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

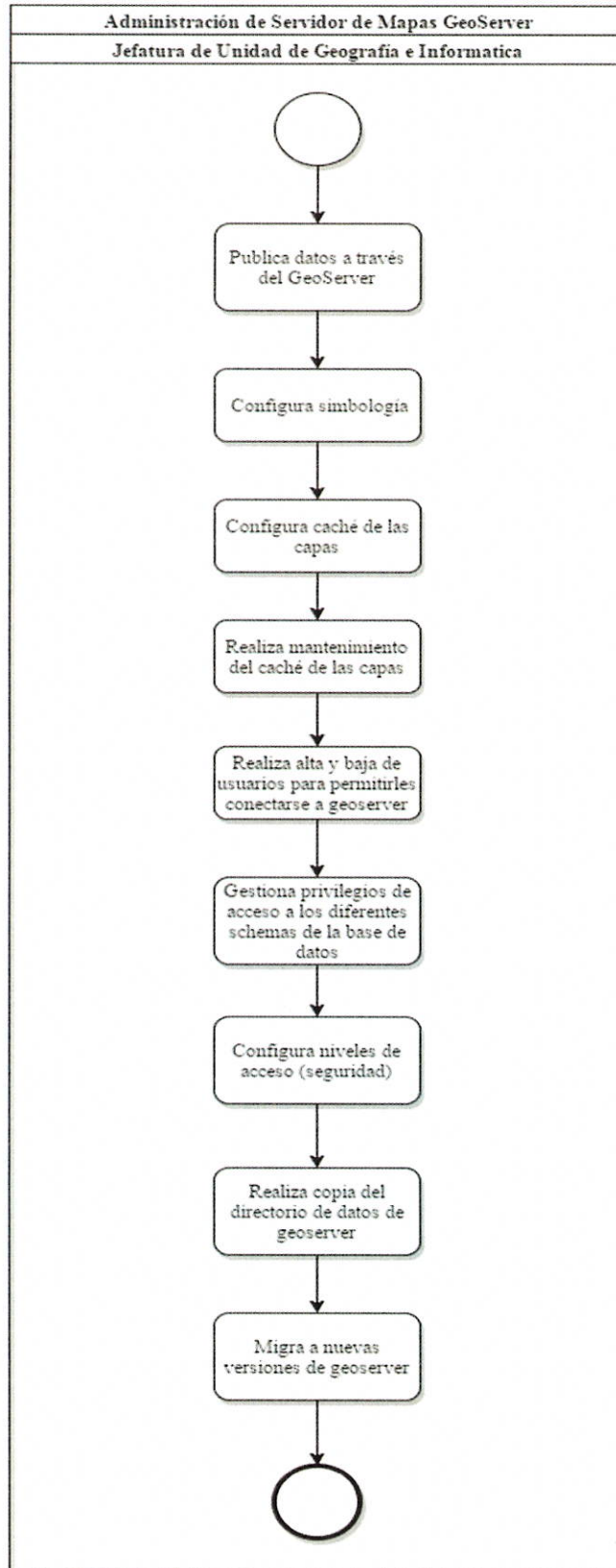


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Geografía e Informática
Procedimiento:	Administración de servidor de Mapas GeoServer
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-12
Insumo(s):	Publicar datos en GeoServer
Salida(s):	Migra nuevas versiones de GeoServer

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Raúl Nanclares Da Veiga
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Administración de servidor de Mapas GeoServer | CGAI-DING-PRO-00-12



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
Coordinación o Dependencia:	Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Gestión de Calidad
Jefatura:	Modernización, Diseño e Implementación de Trámites y Servicios
Procedimiento:	Elaboración de manuales
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-13
Insumo(s):	Petición de manual, atribuciones en reglamento
Salida(s):	Manual elaborado



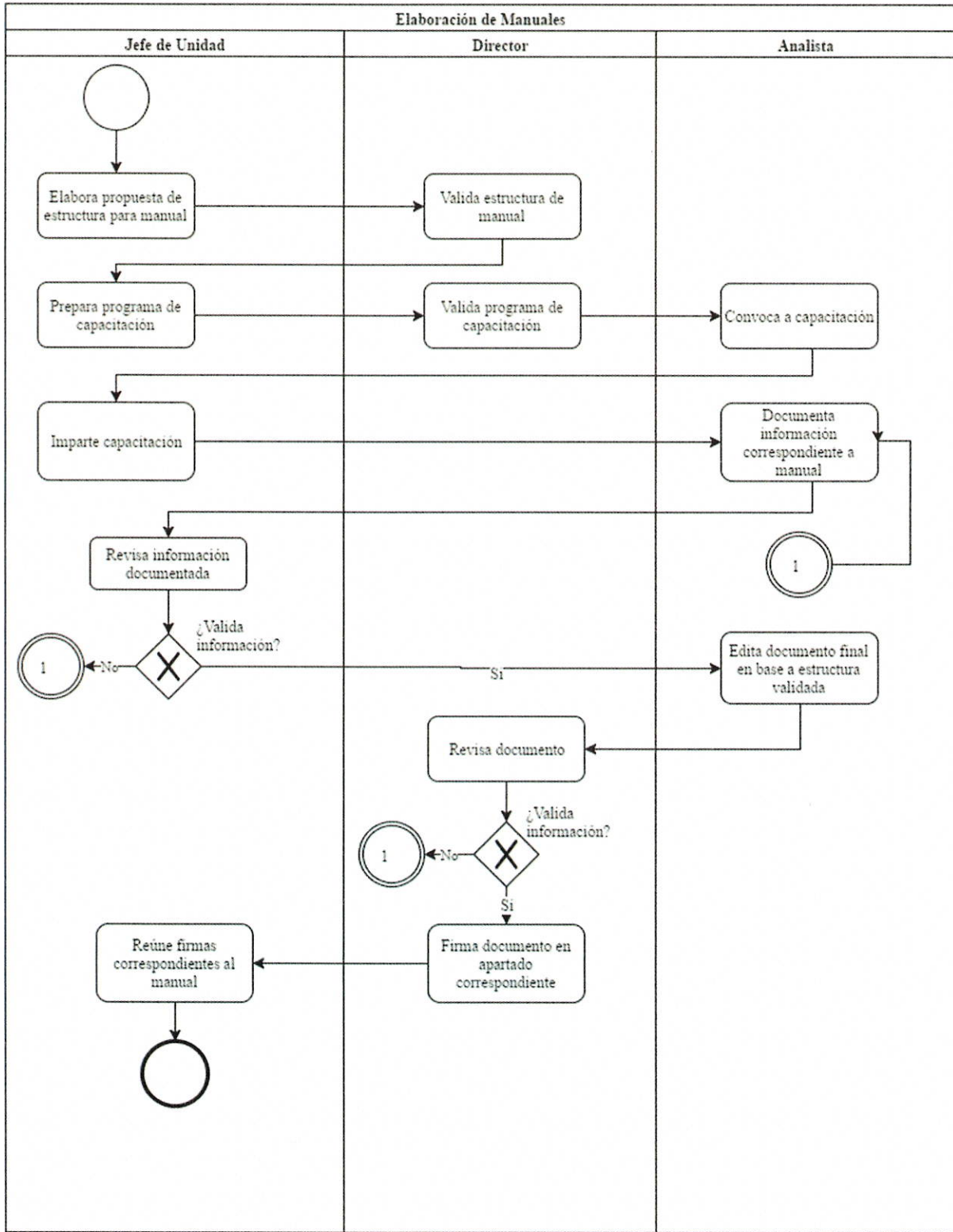
CUADRO DE CONTROL	
Fecha de documentación:	26 de Septiembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	4 de Octubre de 2016
Nombre de quien valida:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien valida:	

DIAGRAMA DE FLUJO

Elaboración de manuales CGAI-DING-PRO-00-13



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
Coordinación o Dependencia:	Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Gestión de Calidad
Jefatura:	Modernización, Diseño e Implementación de Trámites y Servicios
Procedimiento:	Actualización de manuales
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-14
Insumo(s):	Petición o detección para actualización de manuales
Salida(s):	Manual actualizado



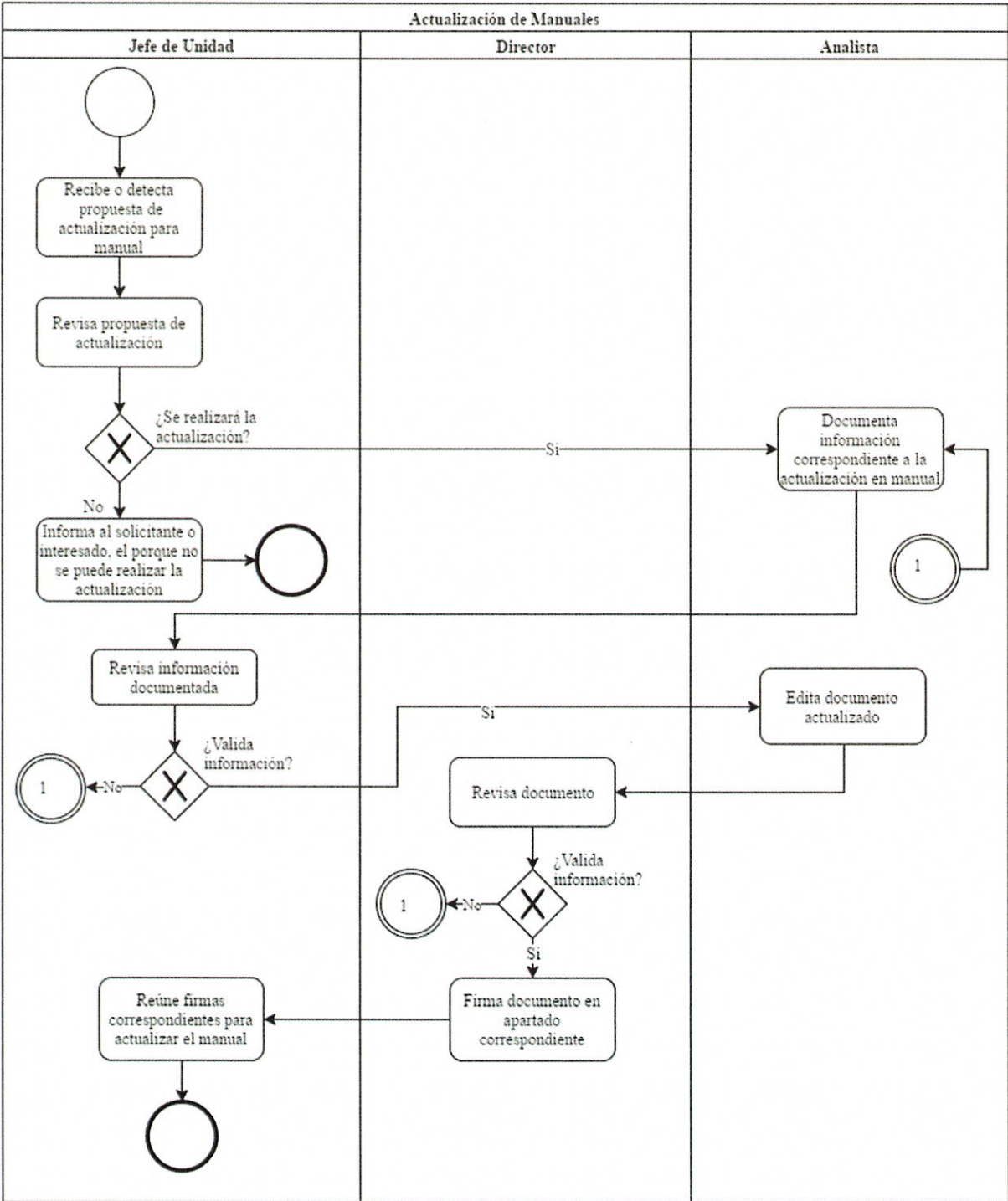
CUADRO DE CONTROL	
Fecha de documentación:	26 de Septiembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	4 de Octubre de 2016
Nombre de quien valida:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien valida:	

DIAGRAMA DE FLUJO

Actualización de manuales CGAI-DING-PRO-00-14



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
Coordinación o Dependencia:	Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Gestión de Calidad
Jefatura:	Modernización, Diseño e Implementación de Trámites y Servicios
Procedimiento:	Proyectos de mejora
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-15
Insumo(s):	Petición de detección de área de oportunidad
Salida(s):	Proyecto de mejora implementado



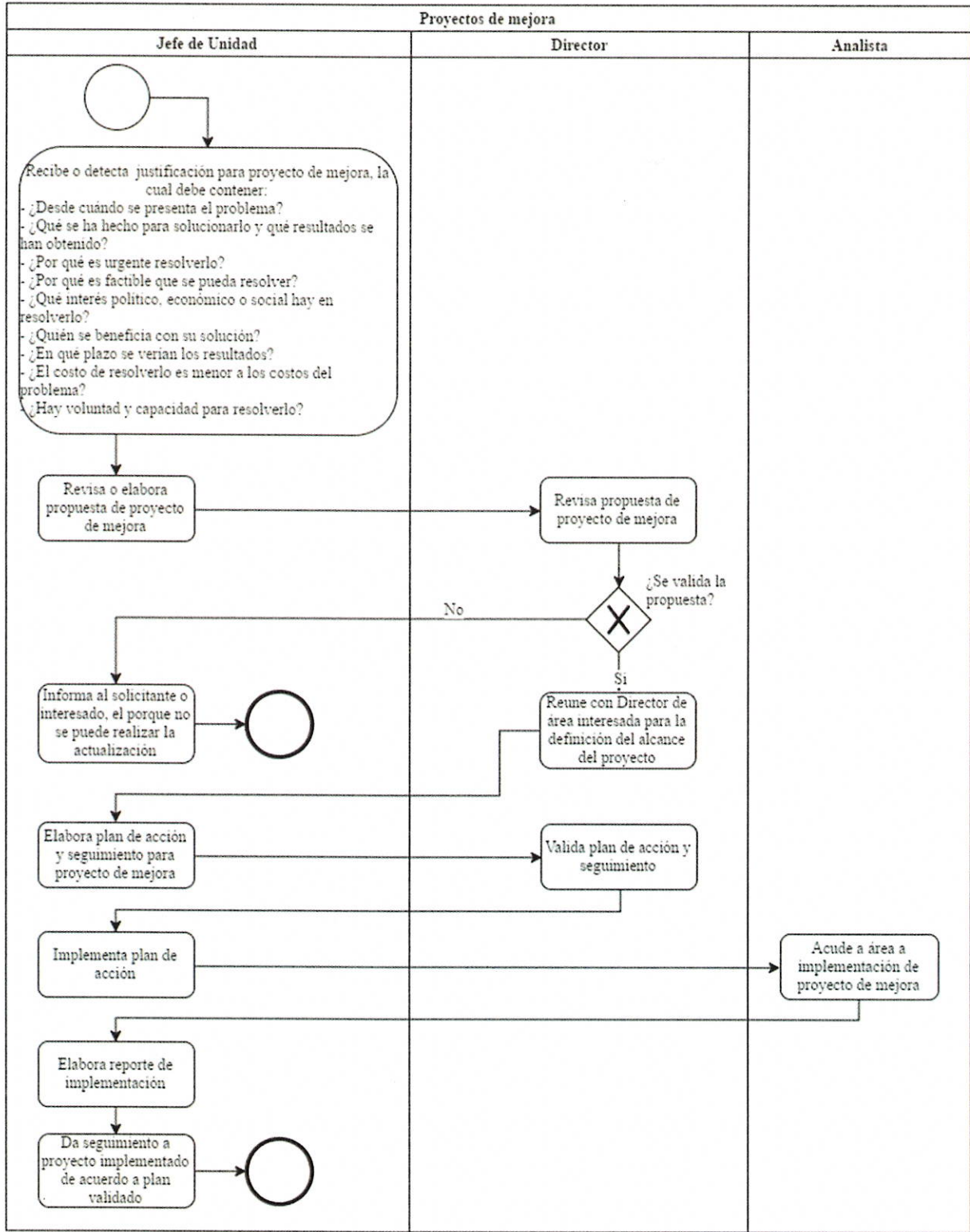
CUADRO DE CONTROL	
Fecha de documentación:	26 de Septiembre de 2016
Nombre de quien documenta:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	4 de Octubre de 2016
Nombre de quien valida:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien valida:	

DIAGRAMA DE FLUJO	
Proyectos de mejora	CGAI-DING-PRO-00-15



IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	
Coordinación o Dependencia:	Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Gestión de Calidad
Jefatura:	Métodos y Reingeniería de Procesos
Procedimiento:	Sistema de gestión de calidad
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-16
Insumo(s):	Solicitud o detección de área de oportunidad
Salida(s):	Plataforma de mejora continua implementada


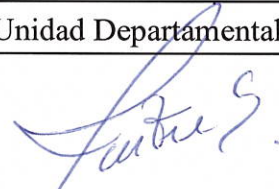
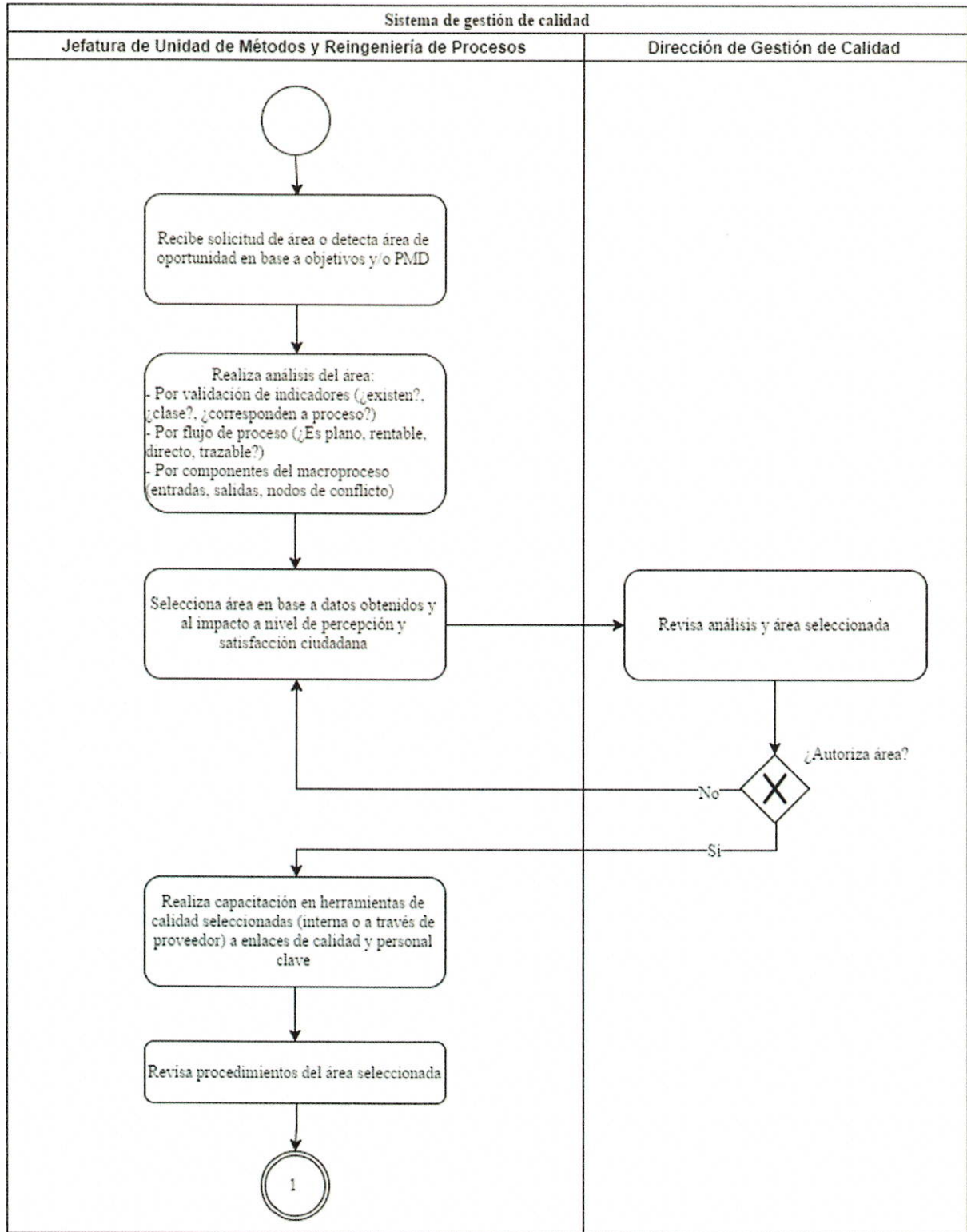
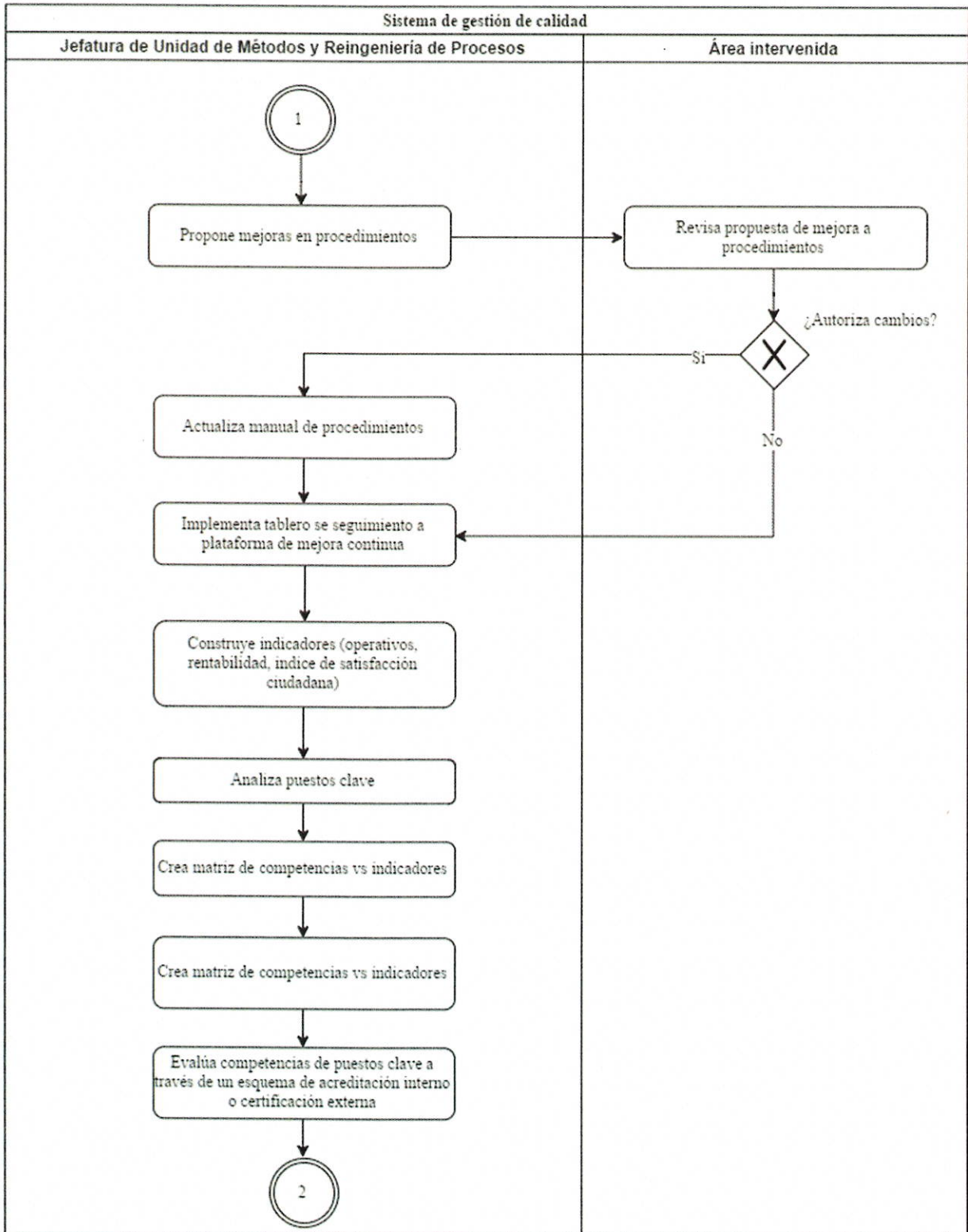
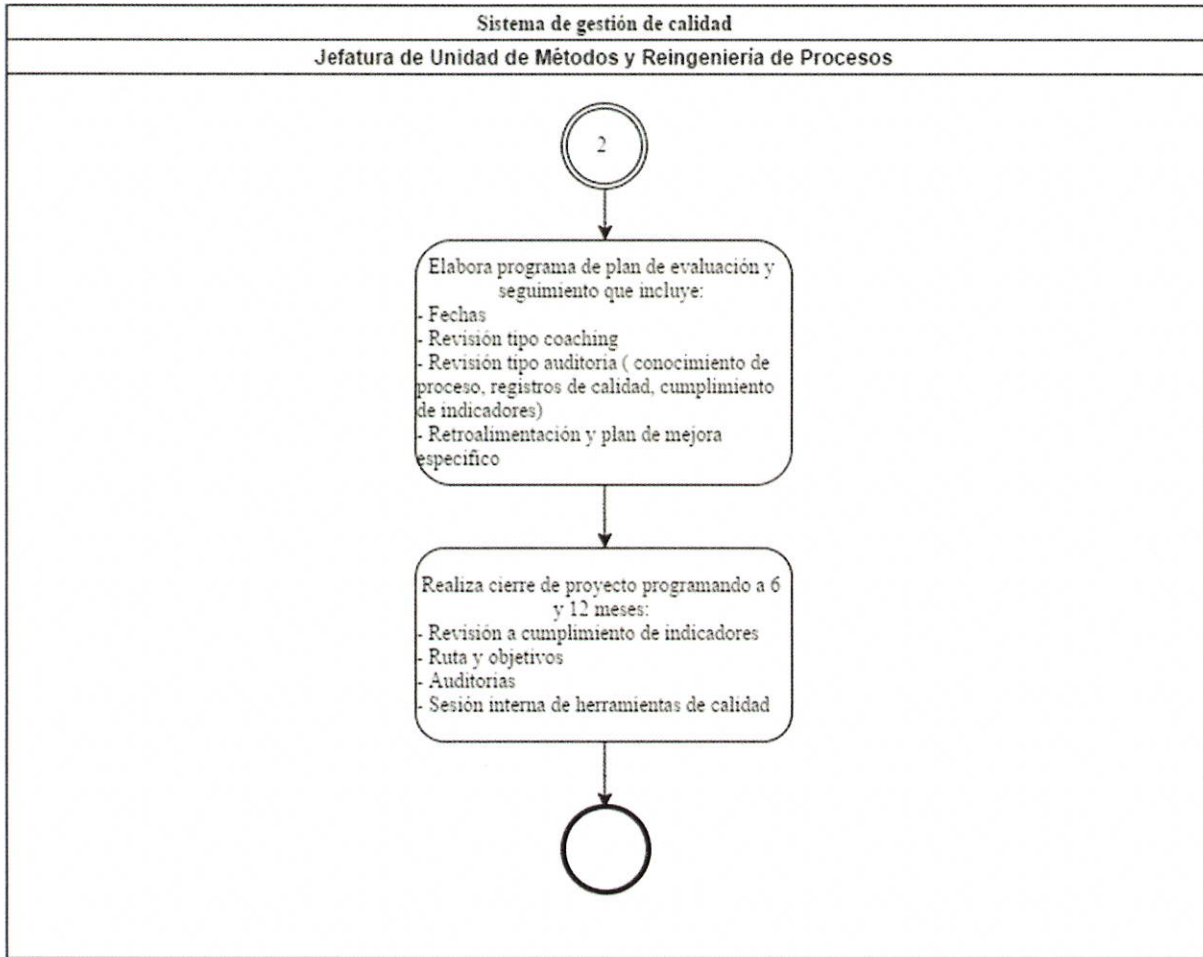
CUADRO DE CONTROL	
Fecha de documentación:	4 de Octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Saúl Eduardo Jiménez Camacho
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	4 de Octubre de 2016
Nombre de quien valida:	María Elena Valenzuela García
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental B
Firma de quien valida:	

DIAGRAMA DE FLUJO	
Sistema de gestión de calidad	CGAI-DING-PRO-00-16







Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Alta de usuario nuevo en dominio
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-17
Insumo(s):	Recibe orden de servicio
Salida(s):	Notifica la cuenta creada

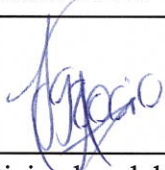

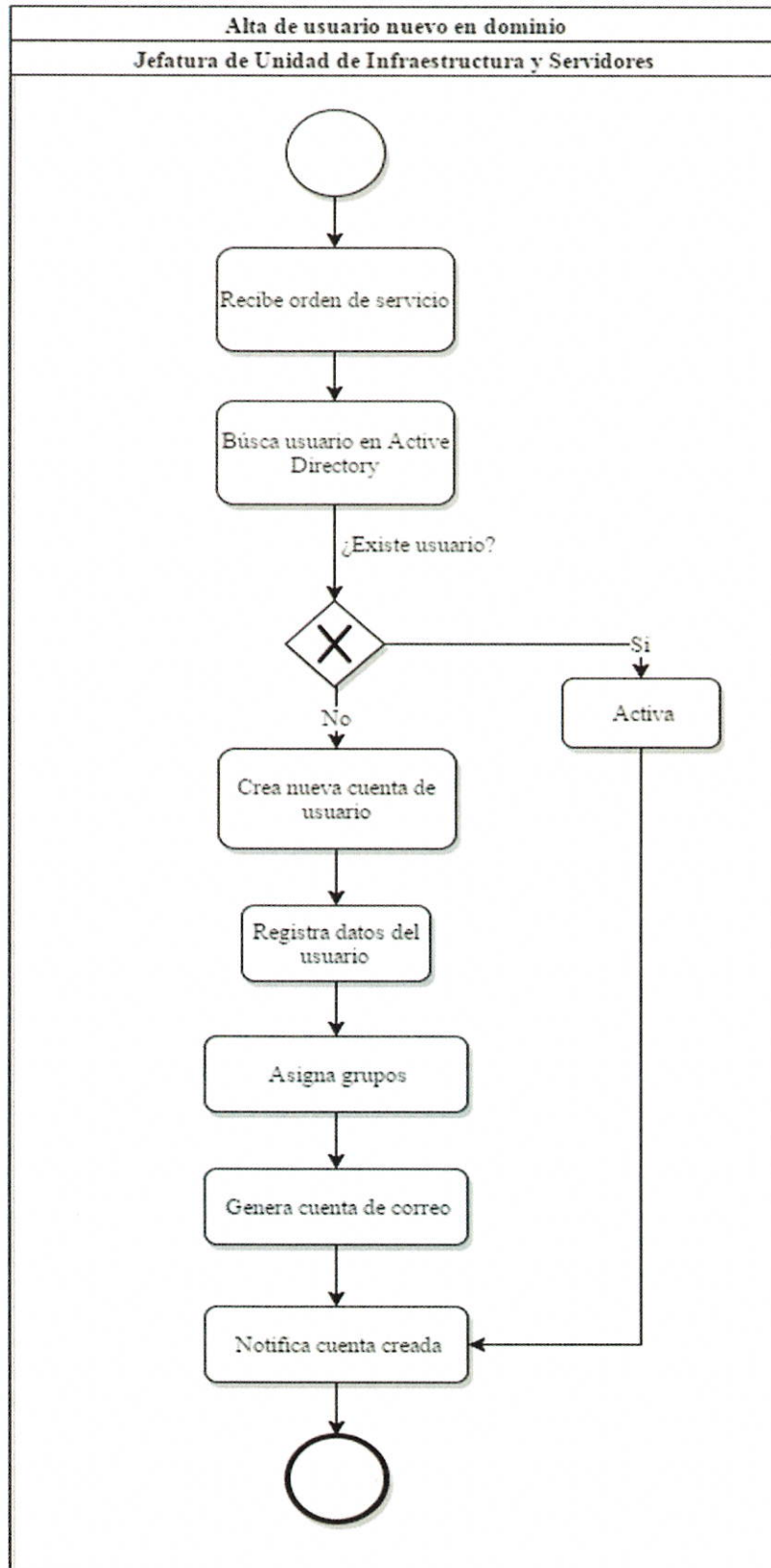
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Alta de usuario nuevo en dominio CGAI-DING-PRO-00-17



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Aprovisionar nuevo servidor virtual
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-18
Insumo(s):	Llena formato de Excel para alta de servidor
Salida(s):	Captura en inventario de servidores

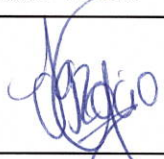
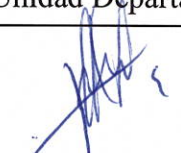
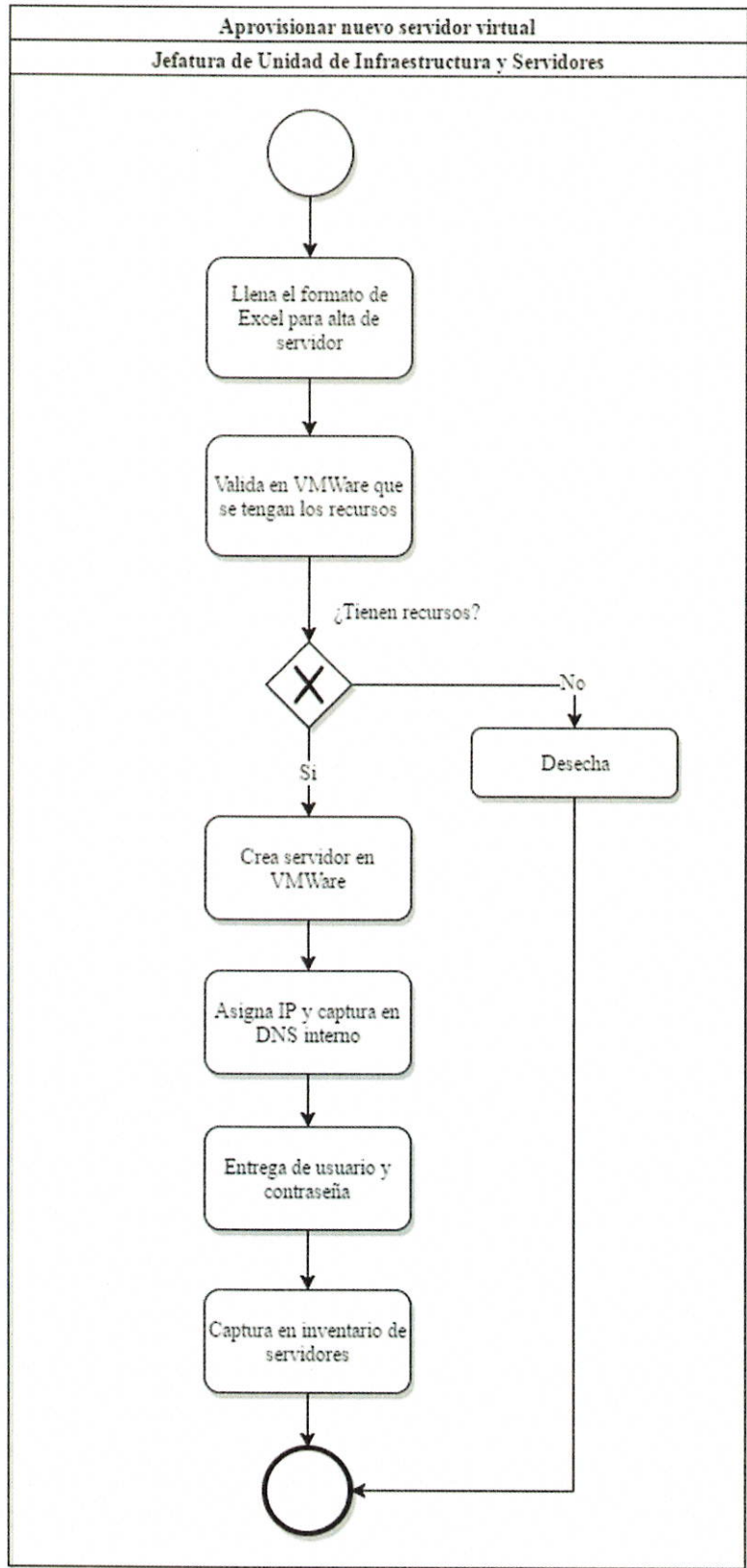
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Aprovisionar nuevo servidor virtual CGAI-DING-PRO-00-18



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Modificación de Hardware en Servidor Virtual (VMWare)
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-19
Insumo(s):	Recibe petición de cambio de hardware de servidor
Salida(s):	Captura en inventario de servidores

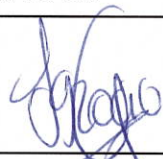

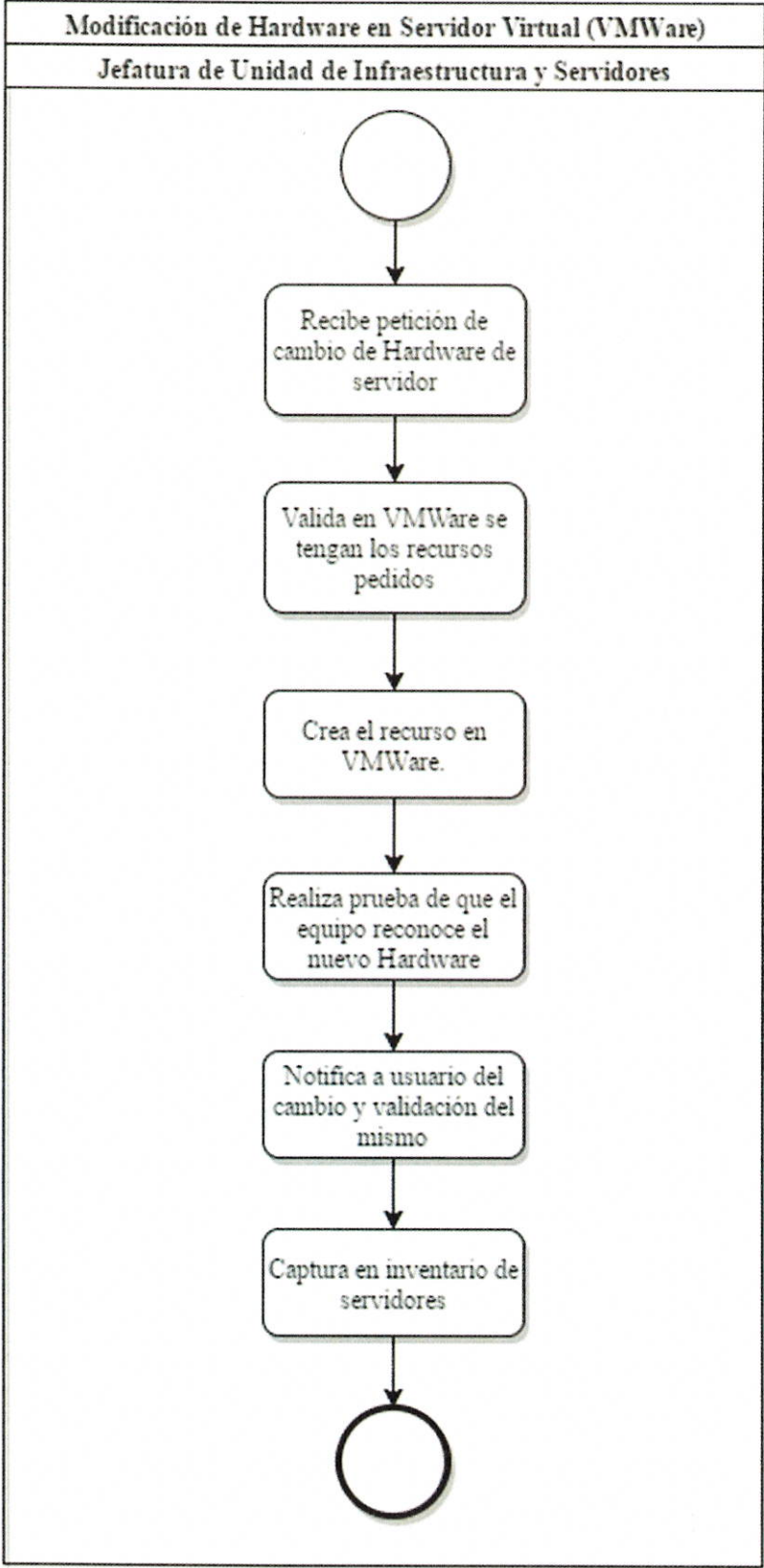
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Modificación de Hardware en Servidor Virtual (VMWare) | CGAI-DING-PRO-00-19



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Verificar IP's en listas de RBL (Spam)
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-20
Insumo(s):	Revisa IP de navegación
Salida(s):	Manda reporte



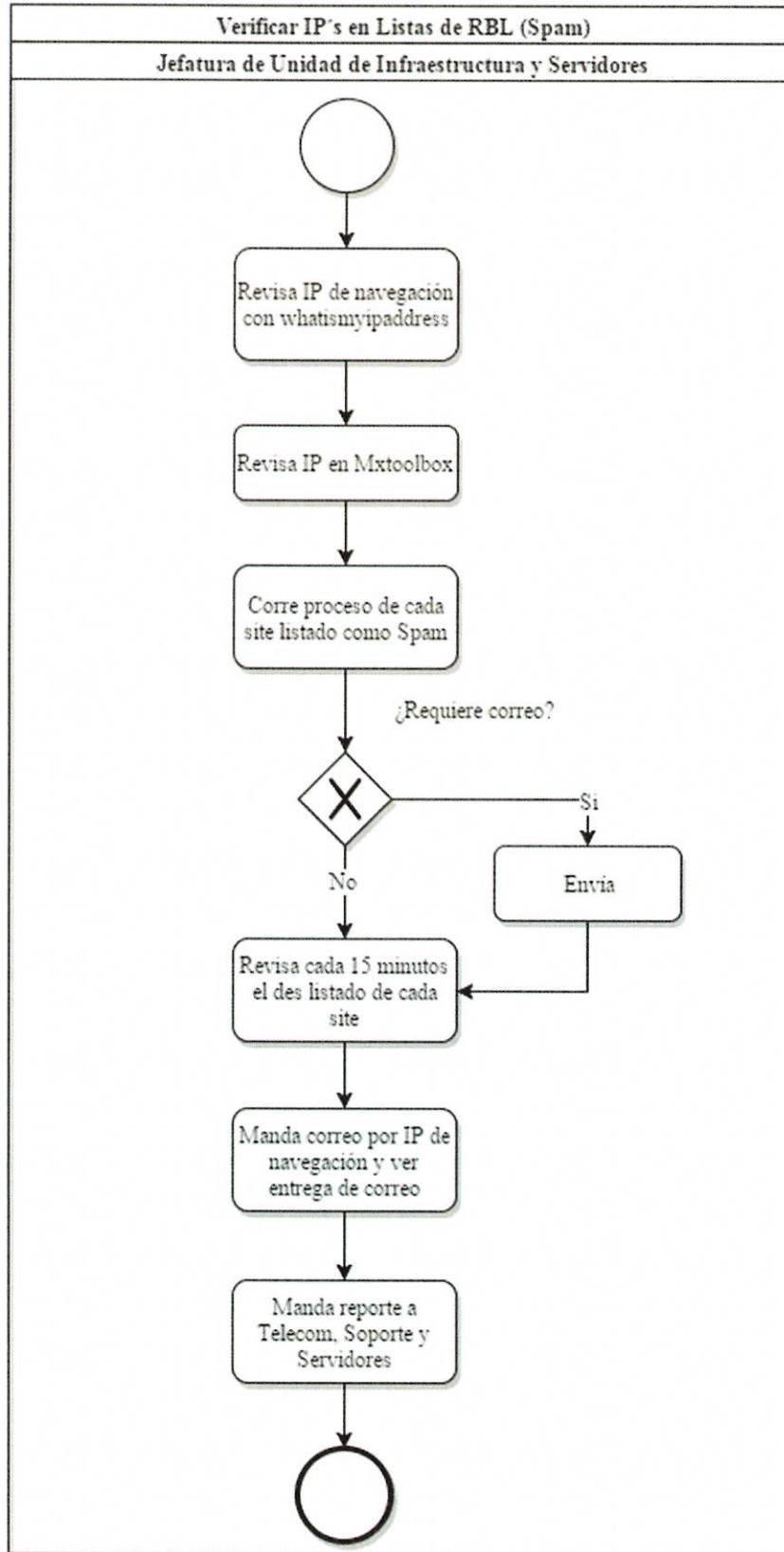
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Verificar IP's en listas de RBL (Spam) CGAI-DING-PRO-00-20



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Modificación de permisos, actualización y baja de usuarios en dominio
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-21
Insumo(s):	Recibe solicitud
Salida(s):	Notifica servicio atendido



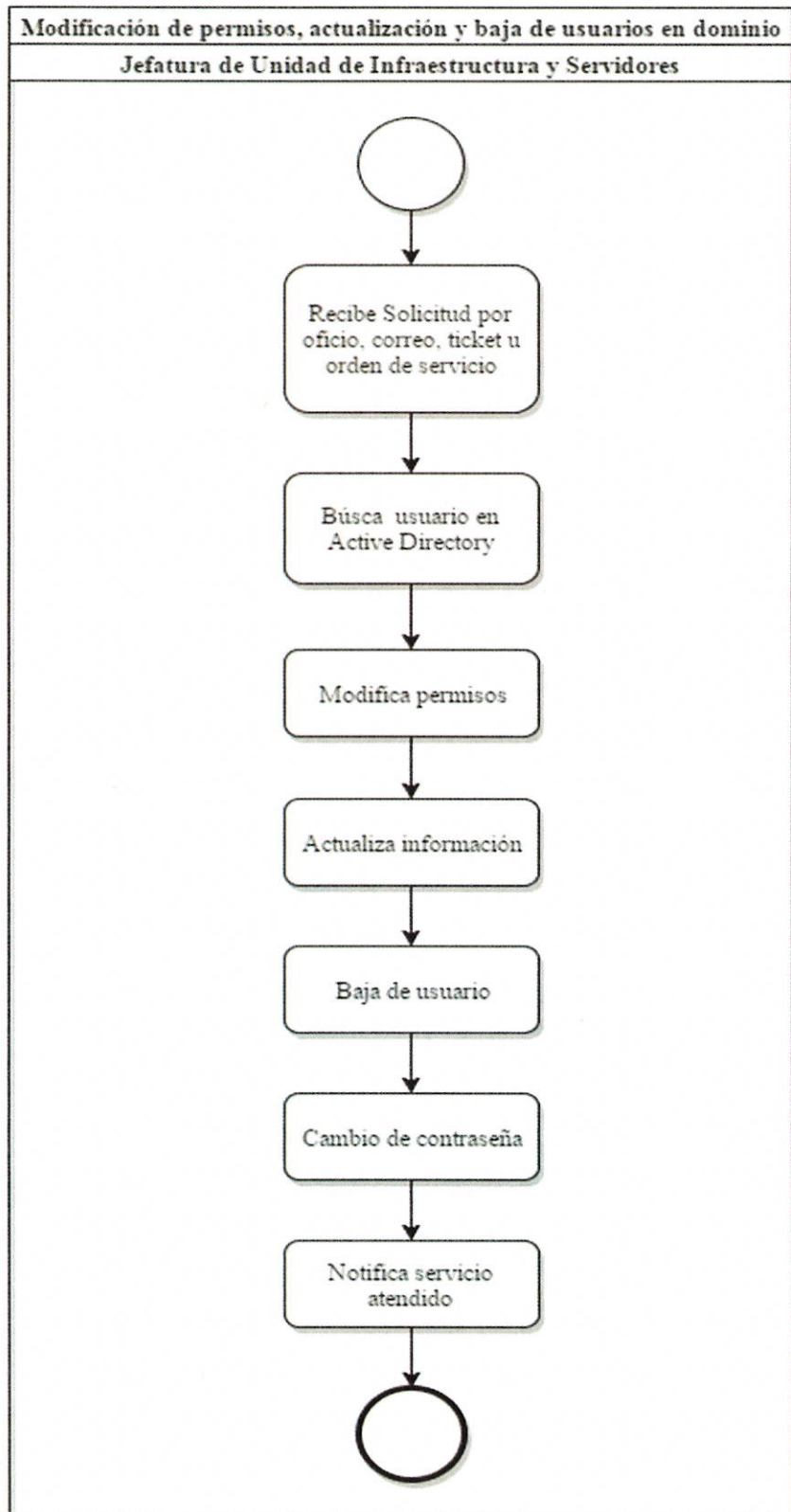
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Modificación de permisos, actualización y baja de usuarios en dominio	CGAI-DING-PRO-00-21



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Alta de usuario nuevo
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-22
Insumo(s):	Recibe solicitud
Salida(s):	Comprueba el acceso de la cuenta



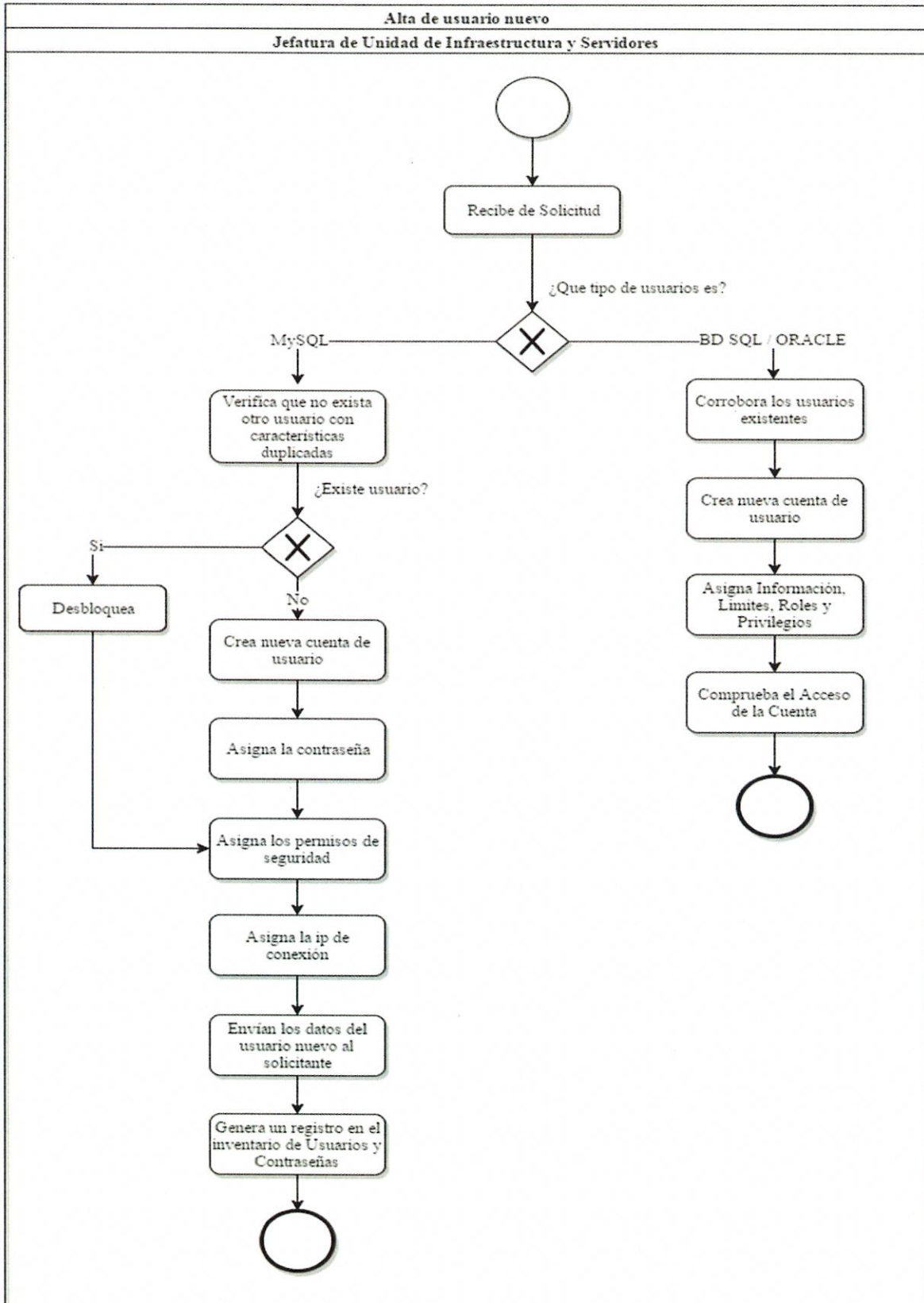
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Alta de usuario nuevo CGAI-DING-PRO-00-22



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Limpieza de logs en SQL Server
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-23
Insumo(s):	Identifica la necesidad de limpieza
Salida(s):	Actualiza estadísticas

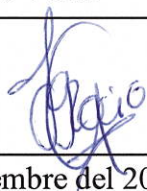
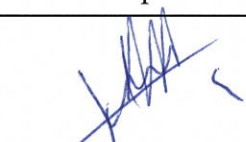
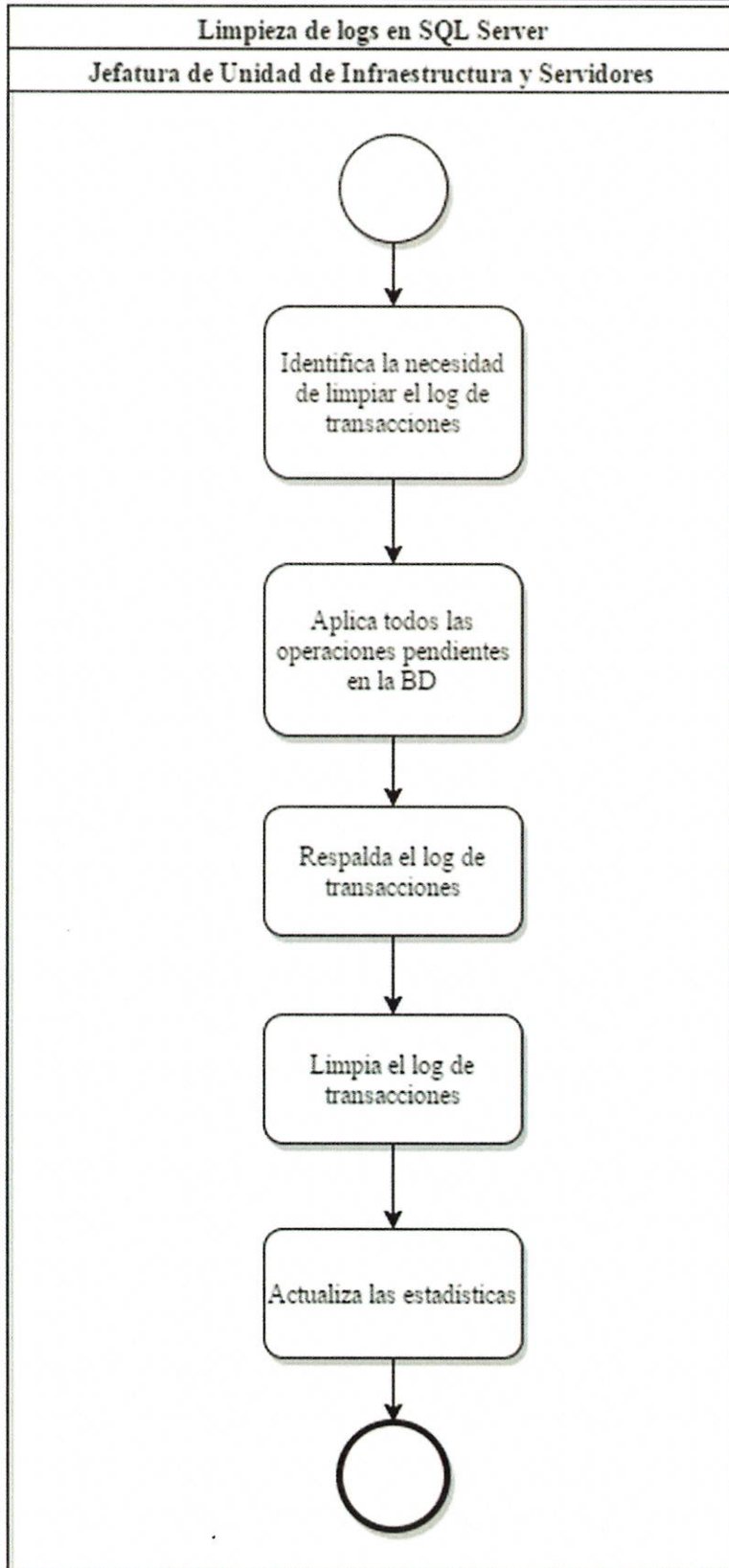
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Limpieza de logs en SQL Server CGAI-DING-PRO-00-23



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Validación, verificación y limpieza de respaldos
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-24
Insumo(s):	Valida que el respaldo se ejecute de forma correcta
Salida(s):	Envía respaldos a la unidad



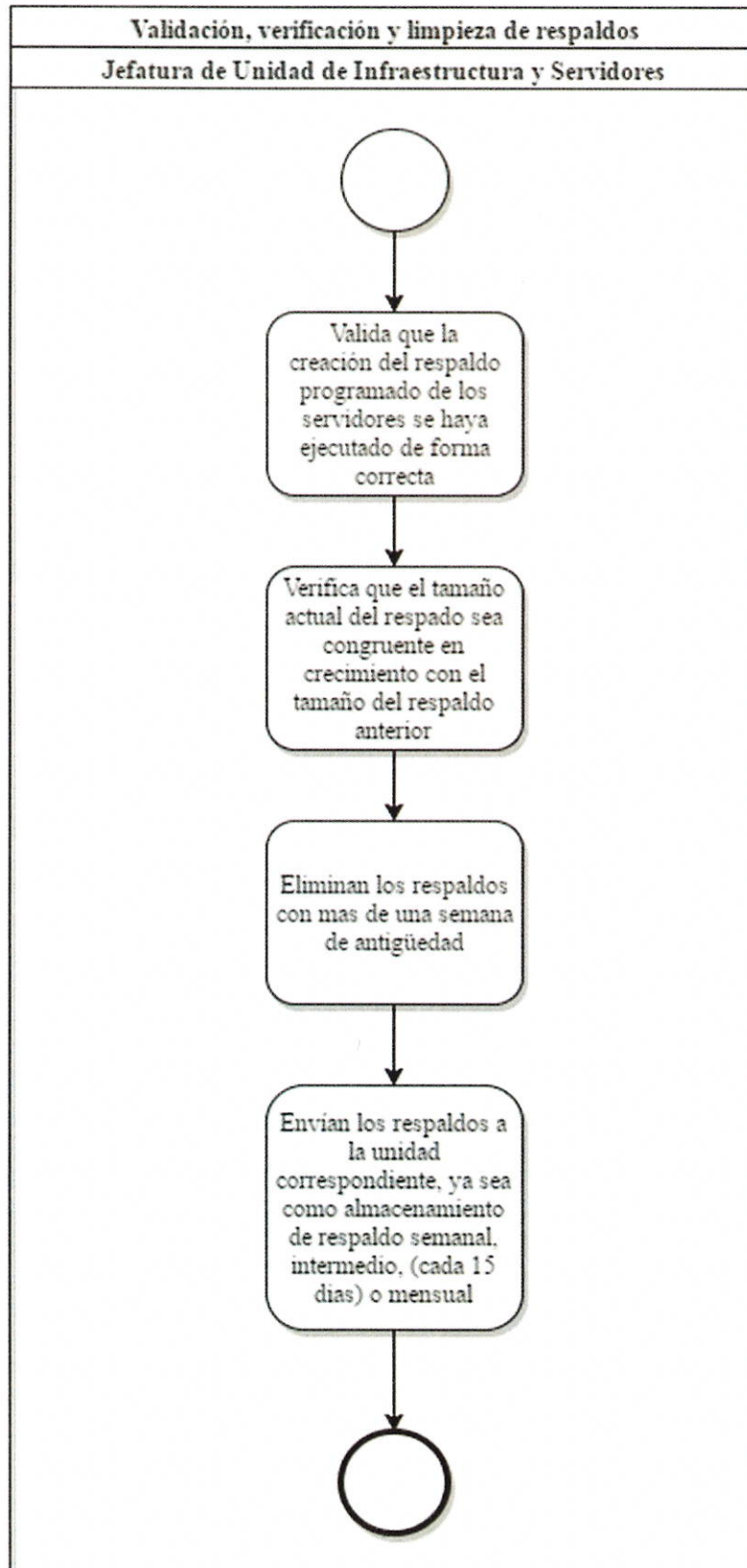
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Validación, verificación y limpieza de respaldos

CGAI-DING-PRO-00-24



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Reducción de log en SQL
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-25
Insumo(s):	Da de baja el servicio SQL SERVER
Salida(s):	Comprueba el logspace ha sido reducido

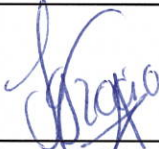

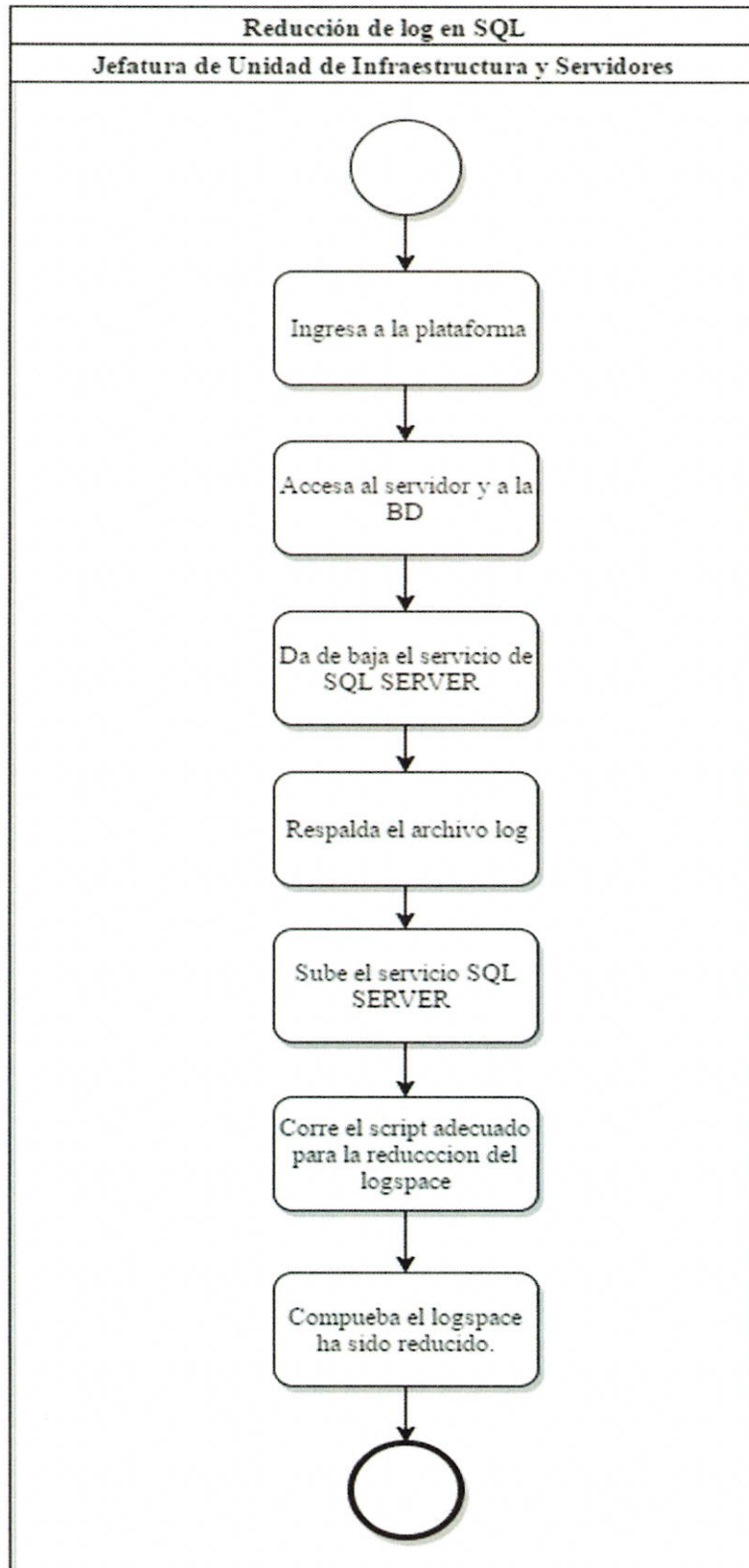
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Reducción de log en SQL	CGAI-DING-PRO-00-25



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Servicio de red
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-26
Insumo(s):	Agendar fecha de atención
Salida(s):	Reactiva red

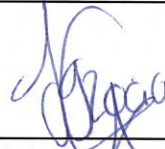
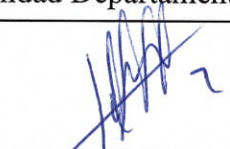
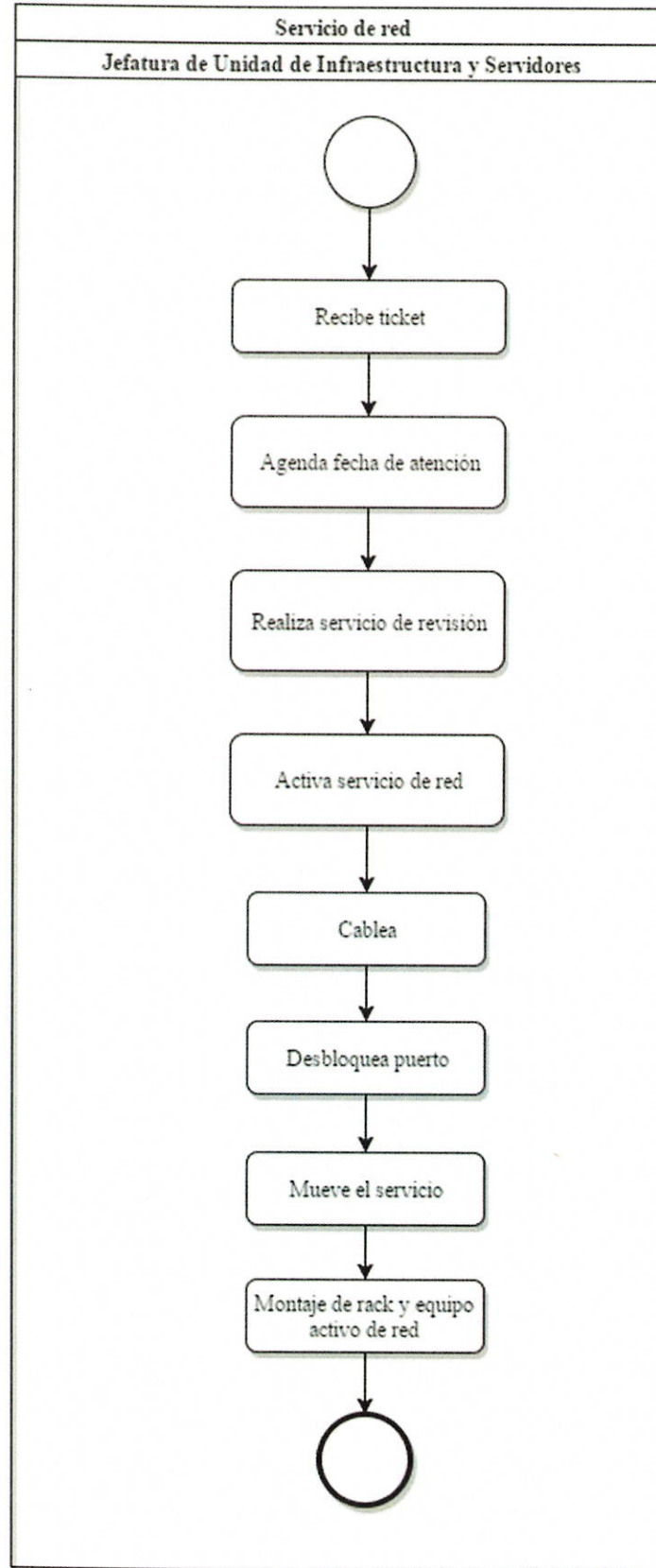
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Servicio de red

CGAI-DING-PRO-00-26



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Administración de líneas telefónicas
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-27
Insumo(s):	Recibe alta de ticket
Salida(s):	Da seguimiento al problema

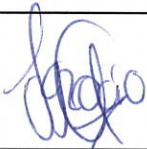

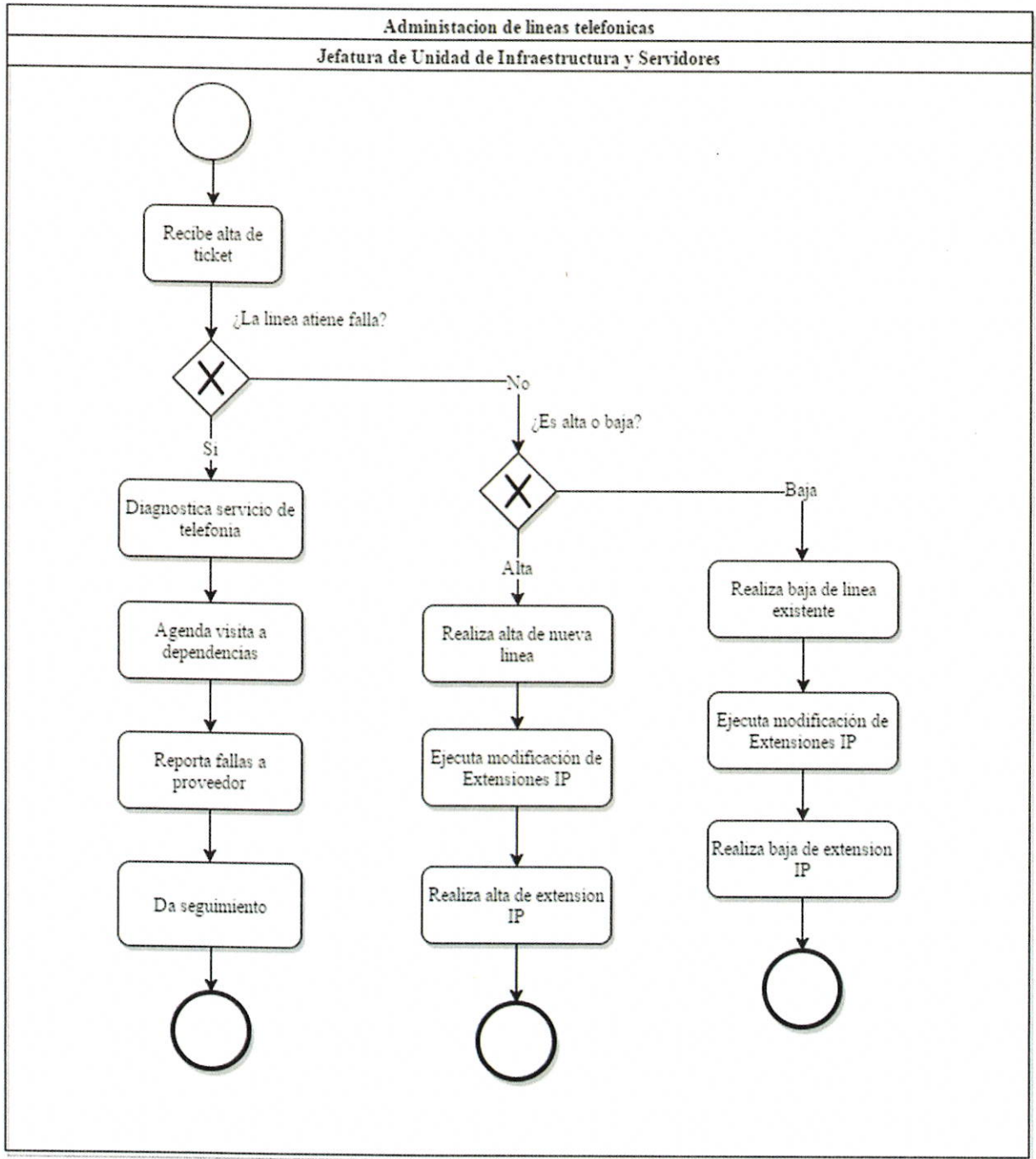
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Administración de líneas telefónicas	CGAI-DING-PRO-00-27



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Infraestructura y Servidores
Procedimiento:	Monitoreo de enlaces
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-28
Insumo(s):	Recibe ticket
Salida(s):	Valida que funcione



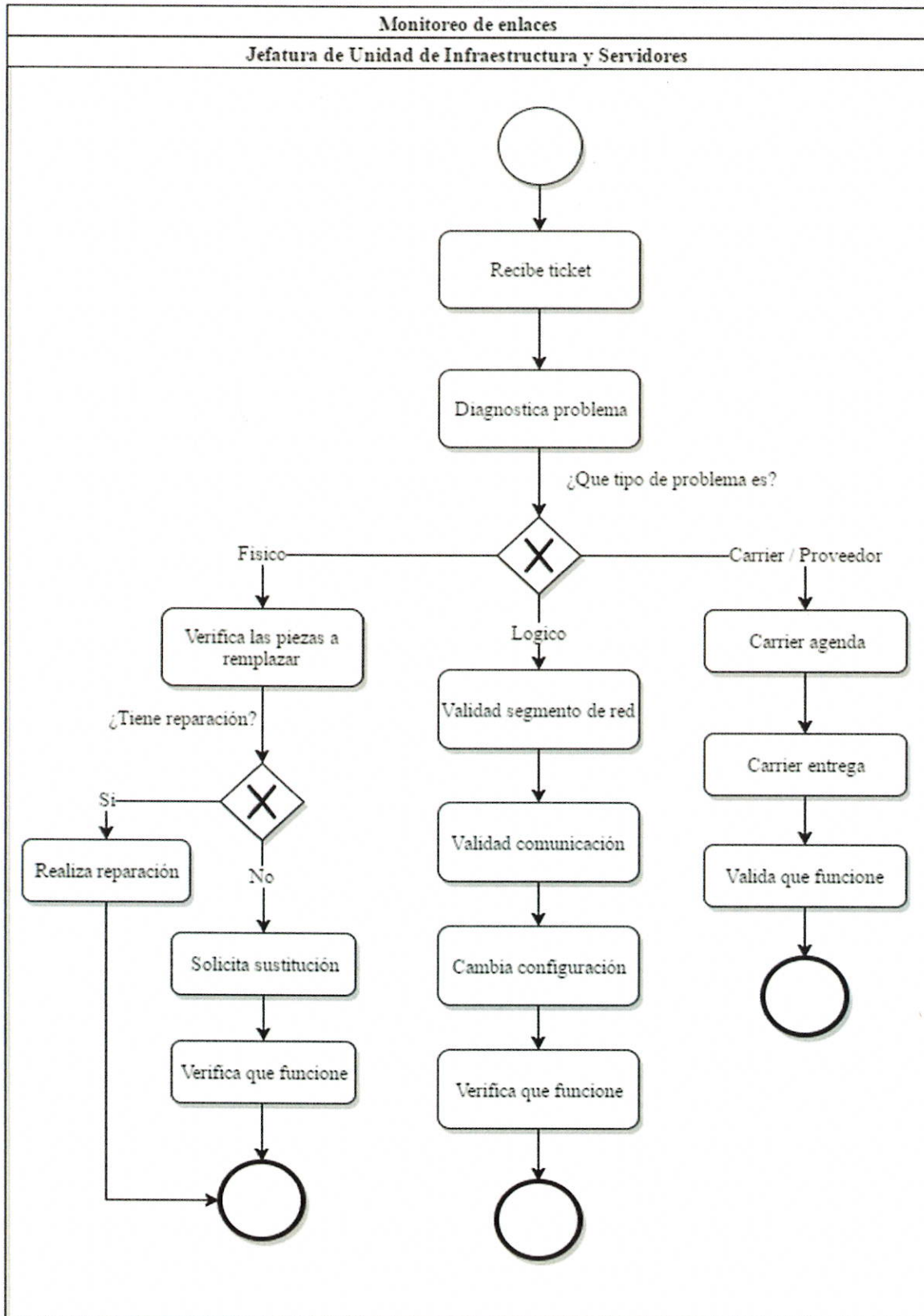
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	09 de Diciembre del 2016
Nombre de quien valida:	Jorge de Jesús Medrano Rodríguez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

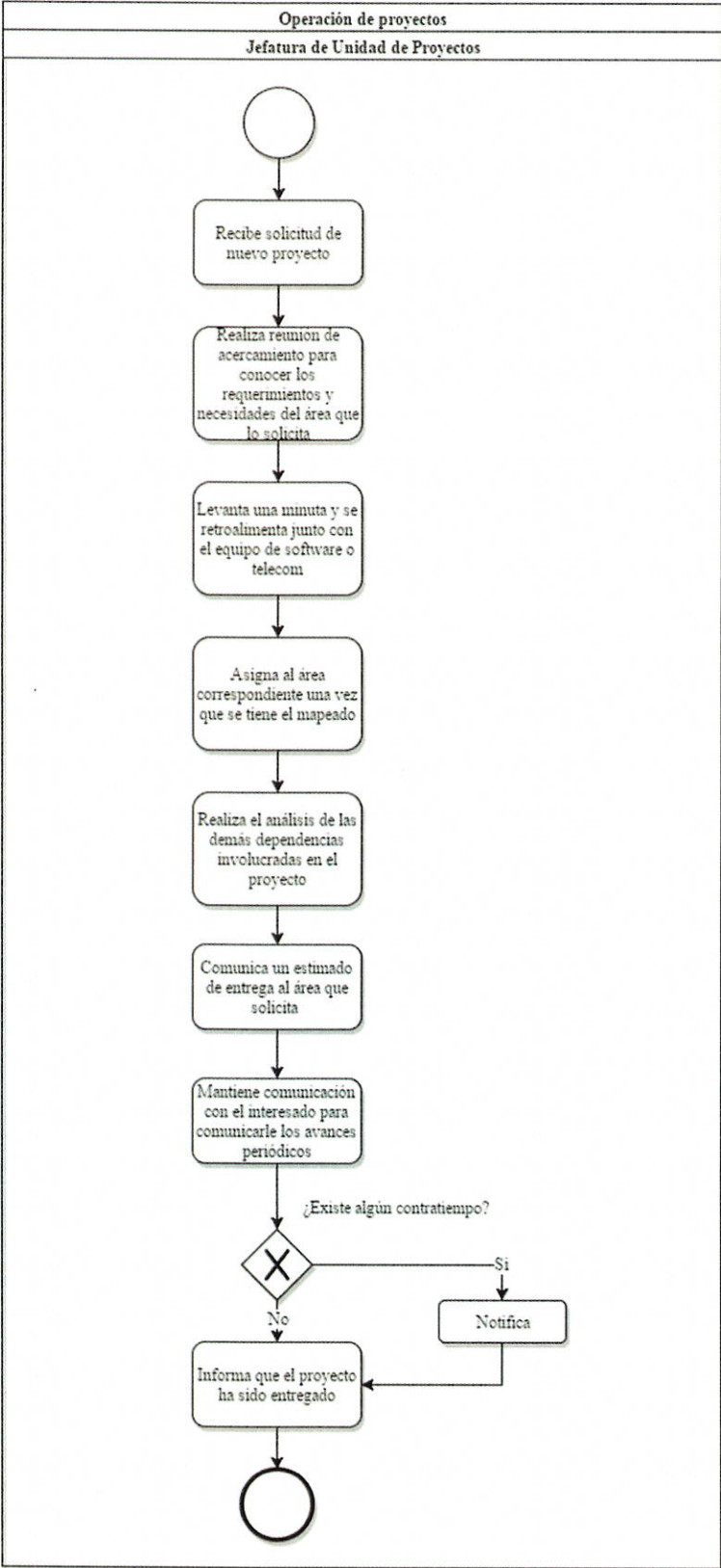
Monitoreo de enlaces CGAI-DING-PRO-00-28



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Proyectos
Procedimiento:	Operación de proyectos
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-29
Insumo(s):	Solicitan nuevo proyecto
Salida(s):	Informa que el proyecto ha sido entregado

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	15 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Yunive Moreno Sánchez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo
Operación de proyectos CGAI-DING-PRO-00-29



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Proyectos
Procedimiento:	Reportes de proyectos
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-30
Insumo(s):	Realiza reunión para saber el estatus de sus proyectos
Salida(s):	Envía reporte a la dirección general



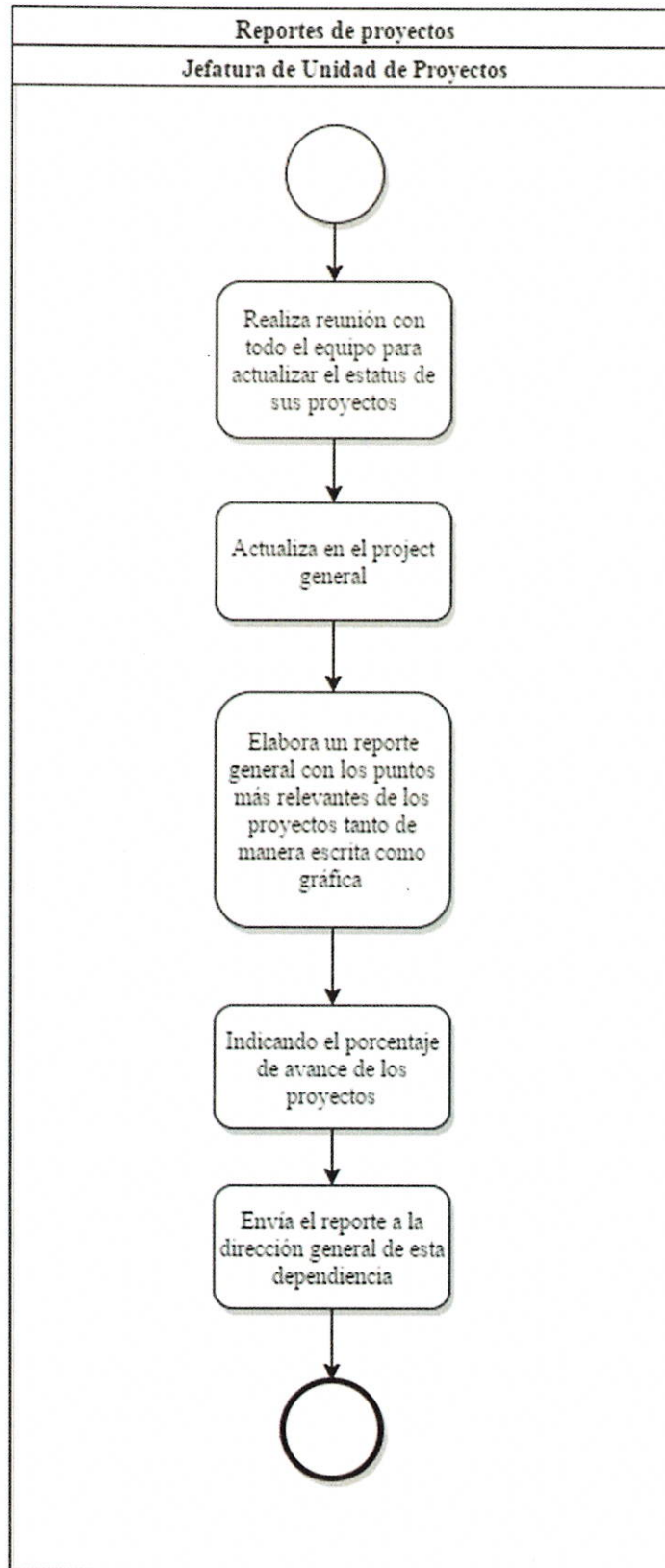
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	15 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Yunive Moreno Sánchez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

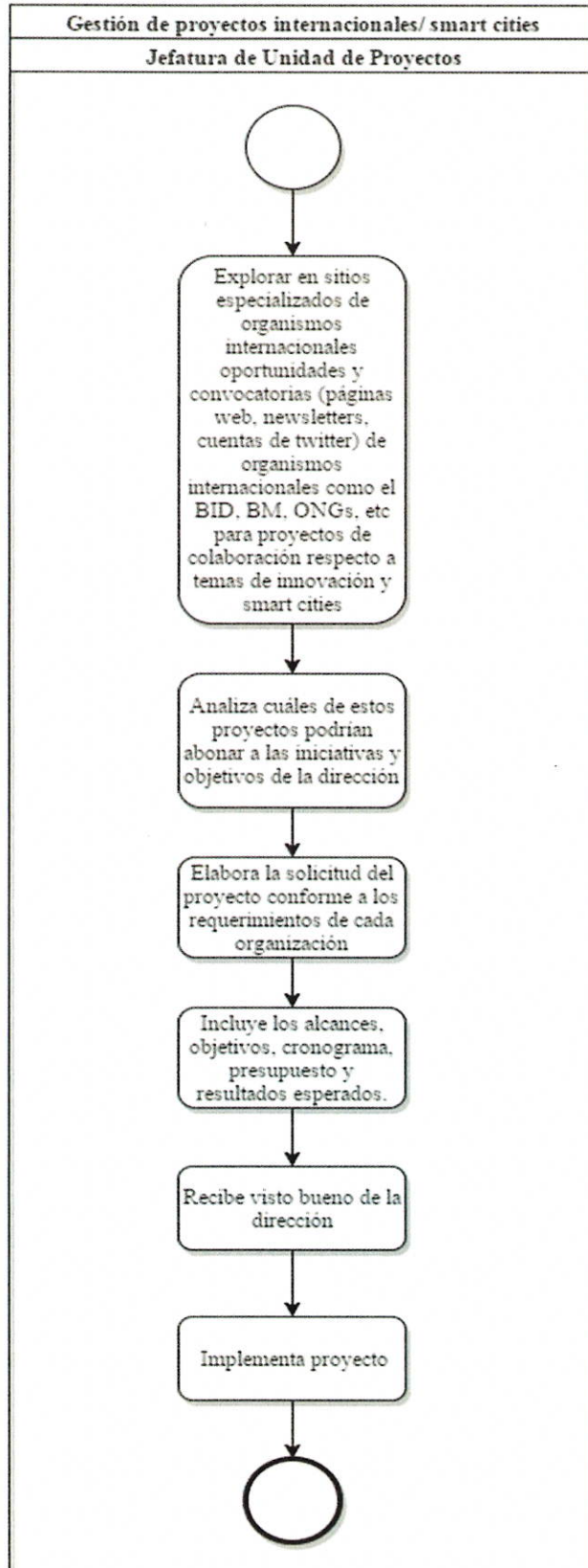
Diagrama de Flujo
Reportes de proyectos CGAI-DING-PRO-00-30



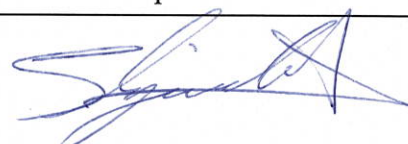
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Proyectos
Procedimiento:	Gestión de proyectos internacionales/ smart cities
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-31
Insumo(s):	Explora proyectos con temas de innovación
Salida(s):	Implementa el proyecto

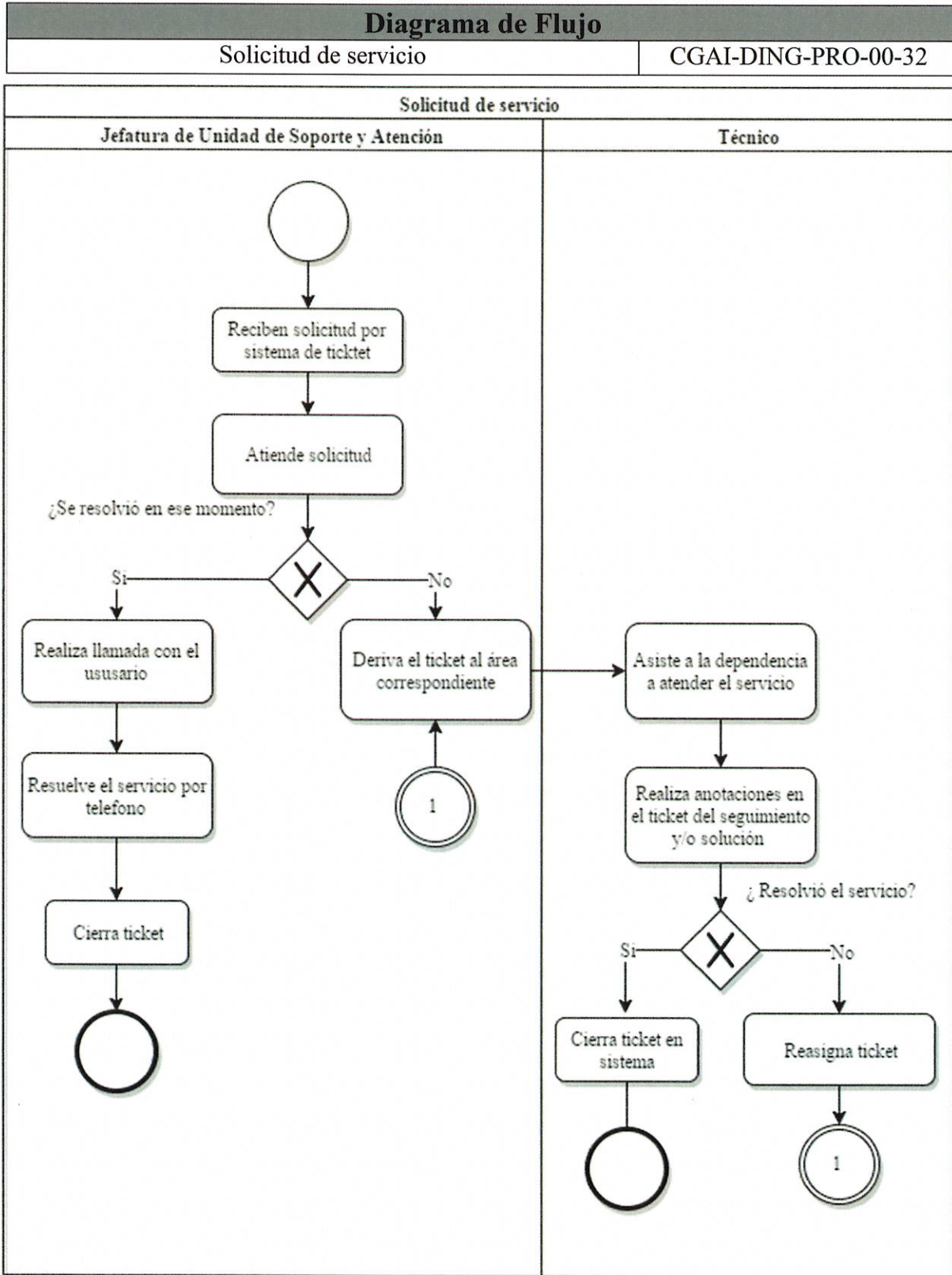
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	15 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	23 de Noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Yunive Moreno Sánchez
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Gestión de proyectos internacionales/ smart cities	CGAI-DING-PRO-00-31

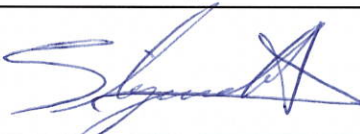


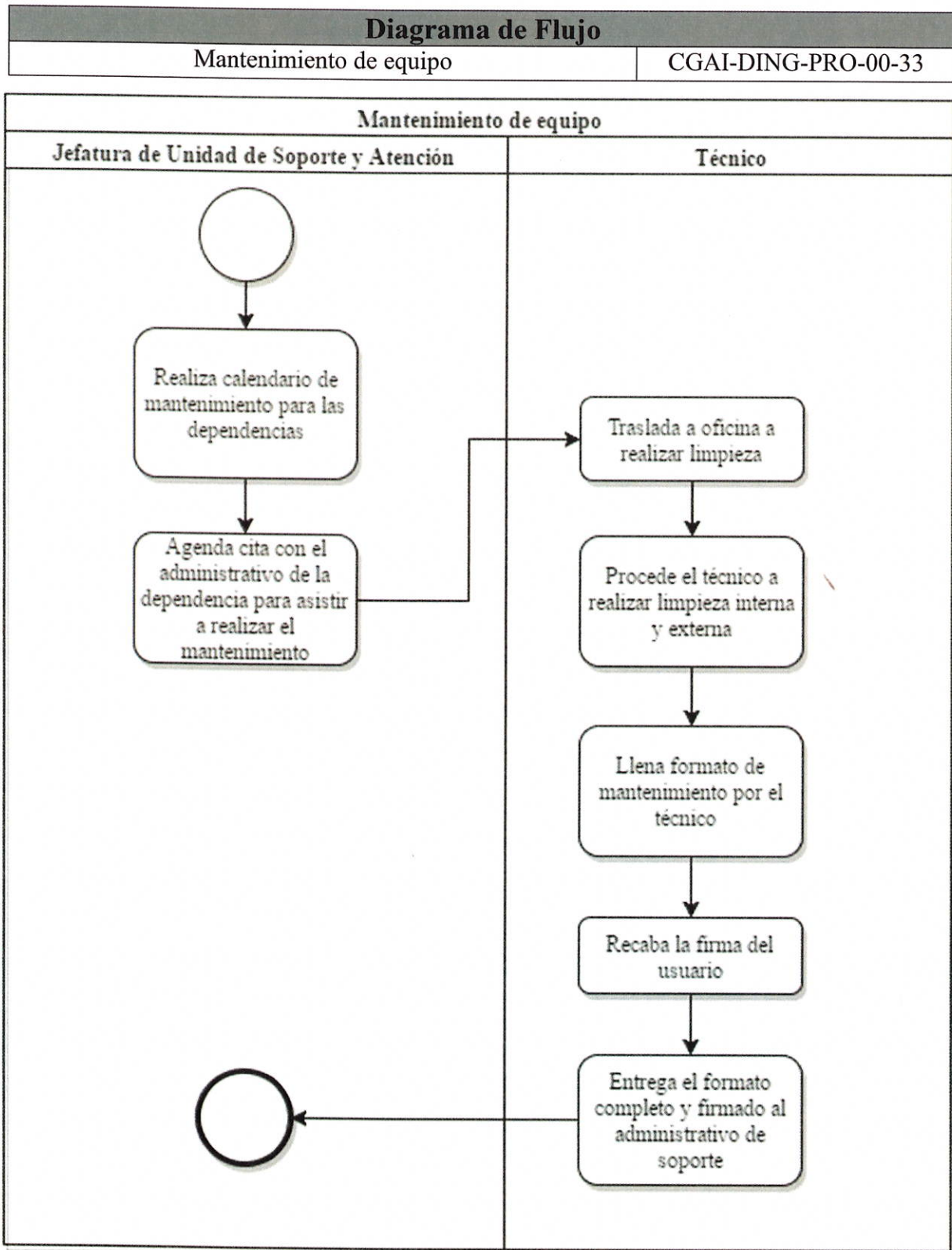
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
Procedimiento:	Solicitud de servicio
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-32
Insumo(s):	Recibe solicitud de ticket
Salida(s):	Cierra ticket resuelto

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	29 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	13 de Diciembre de 2016
Nombre de quien valida:	Simón Alejandro Delgado Buitron
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
Procedimiento:	Mantenimiento de equipo
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-33
Insumo(s):	Realiza calendario para hacer mantenimiento
Salida(s):	Limpieza de equipo

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	29 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	13 de Diciembre de 2016
Nombre de quien valida:	Simón Alejandro Delgado Buitron
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

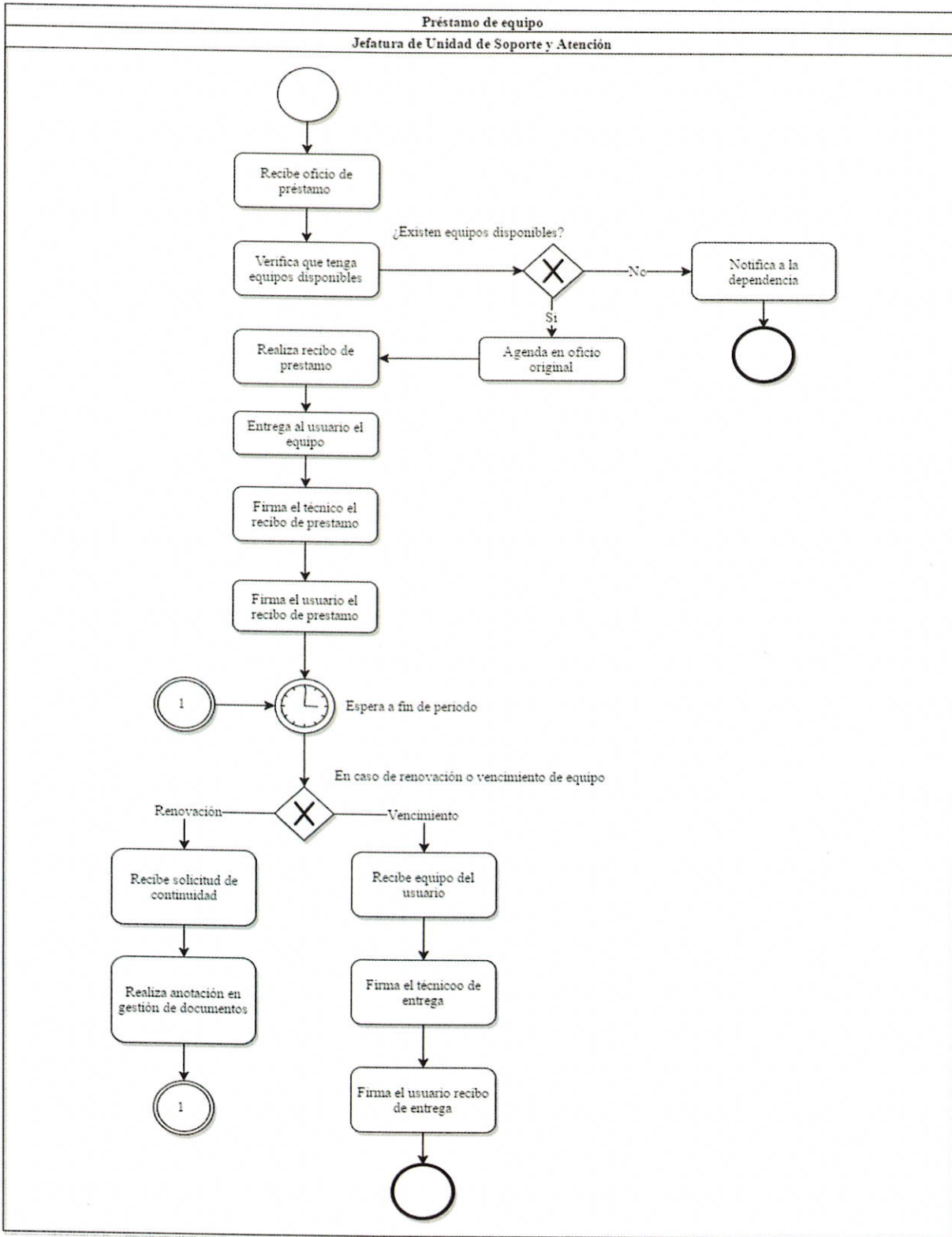


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
Procedimiento:	Préstamo de equipo
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-34
Insumo(s):	Recibe solicitud de préstamo de equipo
Salida(s):	Realiza prestamos de equipo

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	29 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	13 de Diciembre de 2016
Nombre de quien valida:	Simón Alejandro Delgado Buitron
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Préstamo de equipo CGAI-DING-PRO-00-34



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
Procedimiento:	Dictamen de baja y solicitud
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-35
Insumo(s):	Recibe solicitud de baja
Salida(s):	Envía notificación a muebles para que recojan el equipo

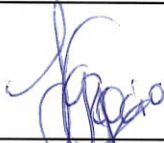

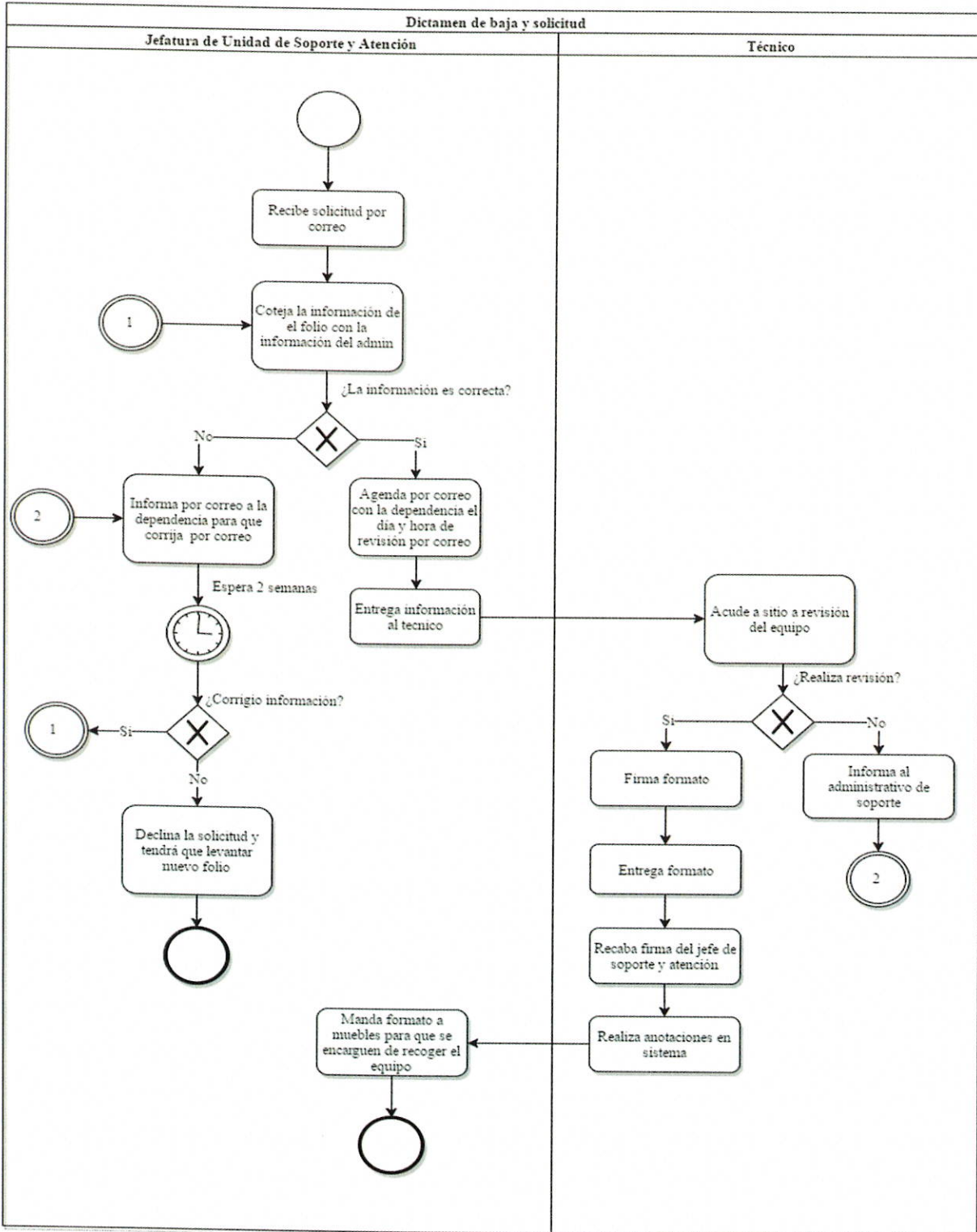
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	29 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	13 de Diciembre de 2016
Nombre de quien valida:	Simón Alejandro Delgado Buitron
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Dictamen de baja y solicitud CGAI-DING-PRO-00-35



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
Dirección:	Dirección de Innovación Gubernamental
Jefatura:	Jefatura de Unidad de Soporte y Atención
Procedimiento:	Dictamen de baja por servicio que no tiene reparación
Código de procedimiento:	CGAI-DING-PRO-00-36
Insumo(s):	Realiza revisión
Salida(s):	Envía notificación a muebles para que recojan el equipo

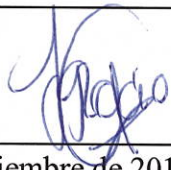
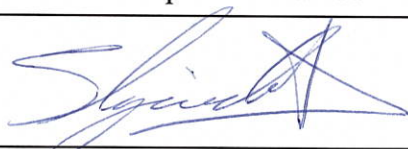
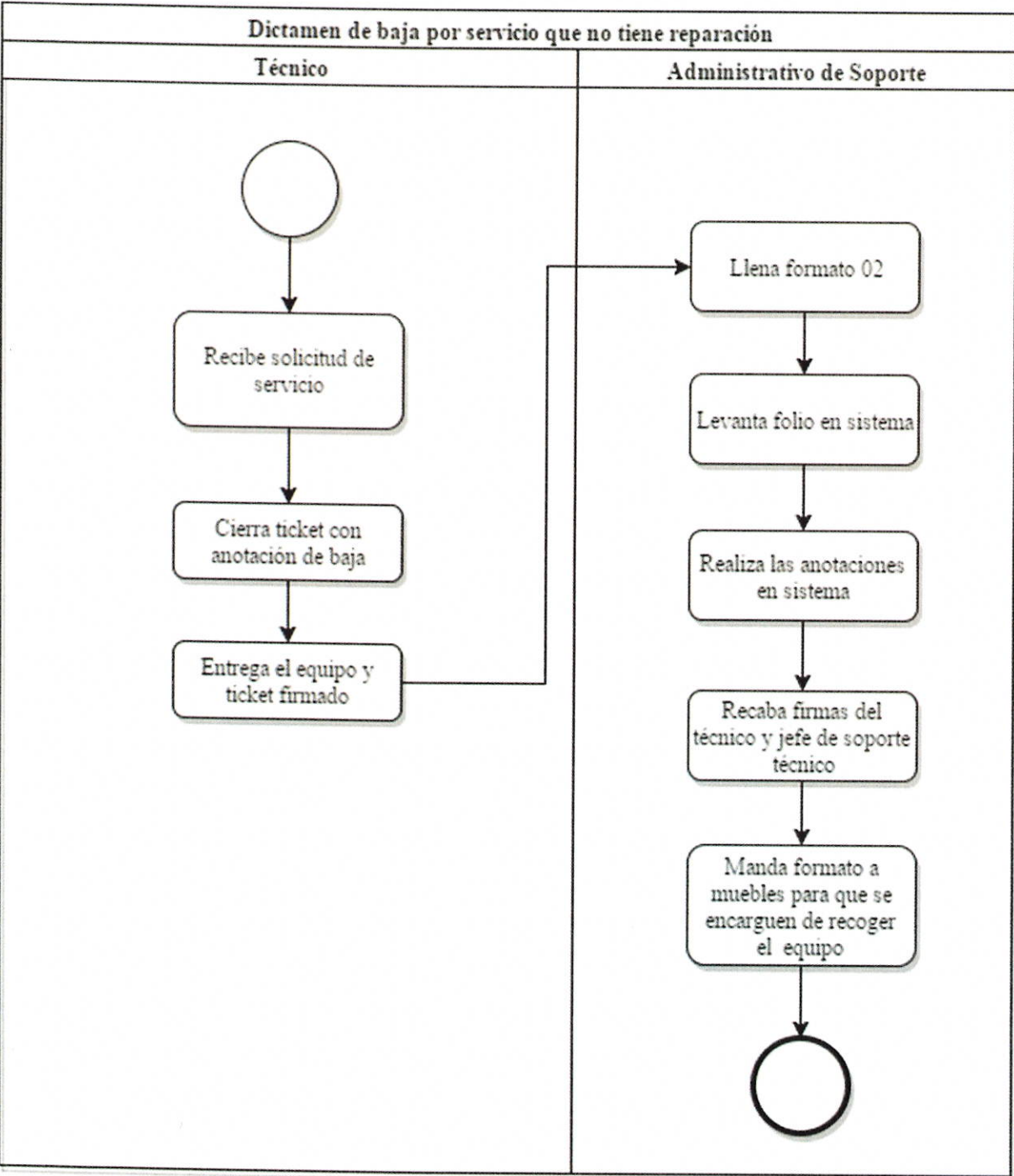
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	29 de Noviembre de 2016
Nombre de quien documenta:	María del Rocío López García
Puesto nominal de quien documenta:	Colaborador 4 PET
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	13 de Diciembre de 2016
Nombre de quien valida:	Simón Alejandro Delgado Buitron
Puesto nominal de quien valida:	Jefatura de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Dictamen de baja por servicio que no tiene reparación CGAI-DING-PRO-00-36



3. Formatos de Procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
83	Formato para solicitud de envío de muebles a almacén	CGAI-DING-F-00-01

Código del formato

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

4. Glosario

Adquisiciones: Se encarga de coadyuvar en la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales, a través de la adquisición de bienes y productos.

Anomalías: Se llama anomalía a aquellas irregularidades que existen en la mayoría de las comunidades o sociedades y que estarán determinadas por aquellas personas que no respetan o siguen las reglas y normativa vigente que son las que hacen que la sociedad en cuestión funcione de modo adecuado.

Apercibimiento: El concepto suele emplearse en el ámbito de derecho respecto a un castigo que se aplica para una infracción disciplinaria y que implica registrar la falta para que, si se vuelve a repetir, se proceda a la aplicación de una pena más severa.

Arrendamiento: Contrato por el que una de las partes cede a la otra el uso temporal de una cosa, mueble o inmueble, por cierta cantidad de dinero.

Aseguradora: Es la empresa especializada en el seguro, cuya actividad económica consiste en producir el servicio de seguridad, cubriendo determinados riesgos económicos (riesgos asegurables) a las unidades económicas de producción y consumo.

Bienes inmuebles: Son aquellos elementos de la naturaleza, que no pueden trasladarse de forma inmediata de un lugar a otro sin su destrucción o deterioro porque responde al concepto de fijeza.

Catastro: Censo estadístico de los bienes inmuebles de una determinada población que contiene la descripción física, económica y jurídica de las propiedades rústicas y urbanas.

Certificación por competencias. La evaluación de las competencias laborales es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia (básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva.

CFE: Comisión Federal de Electricidad: Es una empresa productiva del estado mexicano encargada de controlar, generar, transmitir y comercializar energía eléctrica en todo el país.

Chip a granel: Es un conjunto de bienes que se transportan sin empaquetar ni embalar a grandes cantidades.

Combustibles: Llamamos combustible a toda sustancia natural o artificial, en estado sólido, líquido o gaseoso que, combinada con el oxígeno produzca una reacción con desprendimiento de calor.

Contraloría: Entidad gubernamental destinada a la vigilancia y control de los gastos de la administración pública.

Coteja: Comparar y examinar una cosa para apreciar sus diferencias o semejanzas.

Gas LP: Gas licuado de petróleo (GLP) es la mezcla de gases licuados presentes en el gas natural o disuelto en el petróleo.

GeoServer. Servidor de mapas de código abierto para compartir información geográfica.
<http://geoserver.org/>

GIS. Geographic information system.

Graficas comparativas: Los gráficos de barras comparativas son las mismas barras ya utilizadas que pueden utilizarse para comparar dos o más series, para comparar valores entre categorías.

Manual. Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Multa: Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido una ley o haber cometido ciertas faltas o delitos.

Patrimonio: Es el conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones, pertenecientes a una persona, física o jurídica.

Plataforma: Es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible. Dicho sistema está definido por un estándar alrededor del cual se determina una arquitectura de hardware y una plataforma de software incluyendo entornos de aplicaciones.

PMC. Plataforma de mejora continua.

Políticas de control: Se considera un elemento muy relevante que facilita el logro de los objetivos propuestos para una institución.

PostGIS. Extensión para PostgreSQL para el manejo de datos geográficos.

PostgreSQL. Manejador de bases de datos de código abierto.

Presupuesto: Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado periodo de tiempo.

Proveedor: Es un ente que se encarga del abastecimiento de un bien o servicio hacia otro ente que le haga falta.

Proyecto de mejora. Es una filosofía que intenta optimizar y aumentar la calidad de un producto, proceso o servicio.

QGIS. Software SIG (Sistemas de Información Geográfica) de código abierto.

Resguardo: Es un documento legal que acredita la realización de un pago o cuestión.

SIG. Sistema de Información Geográfica

Sindicatura: Es el cargo de control y fiscalización en pos de la justicia que llevan a cabo los síndicos.




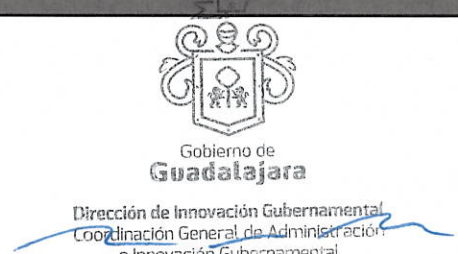
Siniestros: Es un acontecimiento que origina daños concretos que se encuentran garantizados en la póliza hasta determinada cuantía, obligando a la aseguradora a restituir, total o parcialmente, al asegurado o a sus beneficiarios, el capital garantizado en el contrato del seguro. Es la realización del riesgo previsto en el contrato.

Sistema de gestión de calidad. Un Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta que le permite a cualquier organización planear, ejecutar y controlar las actividades necesarias para el desarrollo de la misión, a través de la prestación de servicios con altos estándares de calidad, los cuales son medidos a través de los indicadores de satisfacción de los usuarios.

Tesorería: Es el área de una empresa en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujo monetario. Incluye, básicamente, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias.

Turbosina: Combustible con grado especial de refinación que posee un punto de congelación más bajo que el querosén común y se utiliza en el transporte aéreo para motores de turbina.

5. Autorizaciones

<p>Autorización</p>  <p>Gobierno de Guadalajara Presidencia Municipal Ing. Enrique Alfaro Ramírez Presidente Municipal</p>	
<p>Autorización</p>  <p>Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Mtro. Agustín Araujo Padilla Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p>	
<p>Asesoría y supervisión</p>  <p>Gobierno de Guadalajara Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad Dirección de Innovación Gubernamental</p>	<p>Elaboración</p>  <p>Gobierno de Guadalajara Dirección de Innovación Gubernamental Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Mario Roberto Arauz Abarca Director de Innovación Gubernamental</p>