



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 24. Año 108. 28 de octubre de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE APOYO A LA NIÑEZ



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

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

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 28 de octubre de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
APOYO A LA NIÑEZ



Apoyo a la
Niñez

Dirección de Apoyo a la Niñez

CGCAD-APNI-MP-01-0825

Fecha de elaboración: Junio 2022

Fecha de actualización: Agosto 2025

Versión: 01

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	6
3. Glosario	27
4. Autorizaciones	28



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 Guadalajara, 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 Planeación Tecnológica
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 del Municipio 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

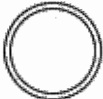
Procedimiento	Código	Pág	SG C
Escuela Segura	CGCAD-APNI-P-01-01	07	No
Escuelas con corazón. Equipamiento Digital	CGCAD-APNI-P-01-02	10	No
Limpia Guadalajara. Recicla y Techa.	CGCAD-APNI-P-01-03	12	No

Código del procedimiento

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



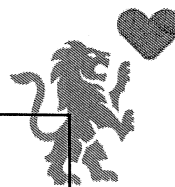
2. Diagramas de flujo

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



	Actividad
----------------------	-----------

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección:	Dirección de Apoyo a la Niñez
Área:	Escuela Segura
Procedimiento:	Escuela Segura
Código de procedimiento:	CGCAD-APNI-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	José Christian Saldaña Plascencia
Responsable del área que Revisó:	José Christian Saldaña Plascencia
Titular de la Dirección que Autoriza:	Evangelina Belén Rodríguez Alvarado
Firmas:	Fecha de Autorización: marzo 2025



Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Escuela Segura

CGCAD-APNI-P-01-01

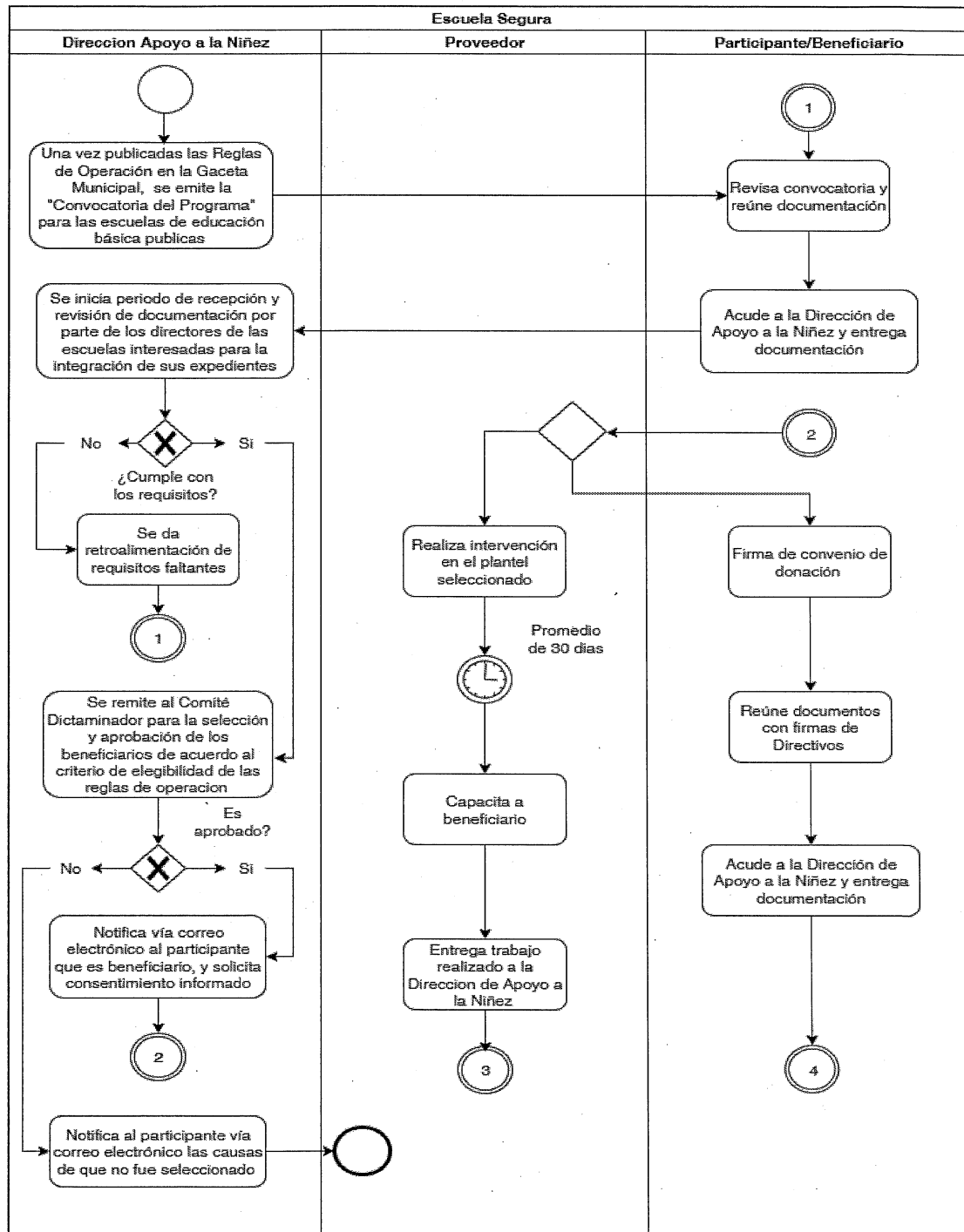
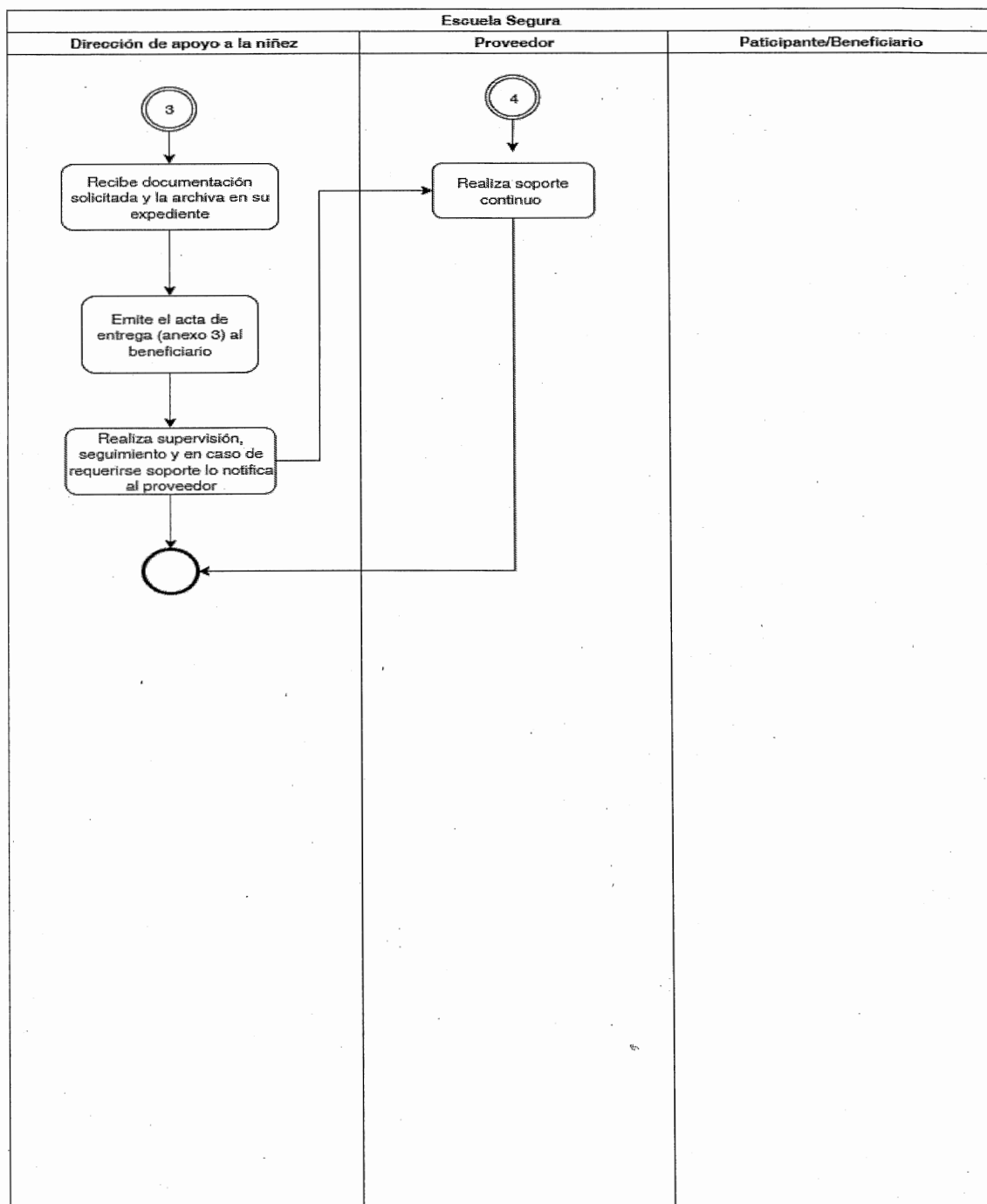


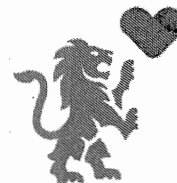


Diagrama de Flujo

Escuela Segura

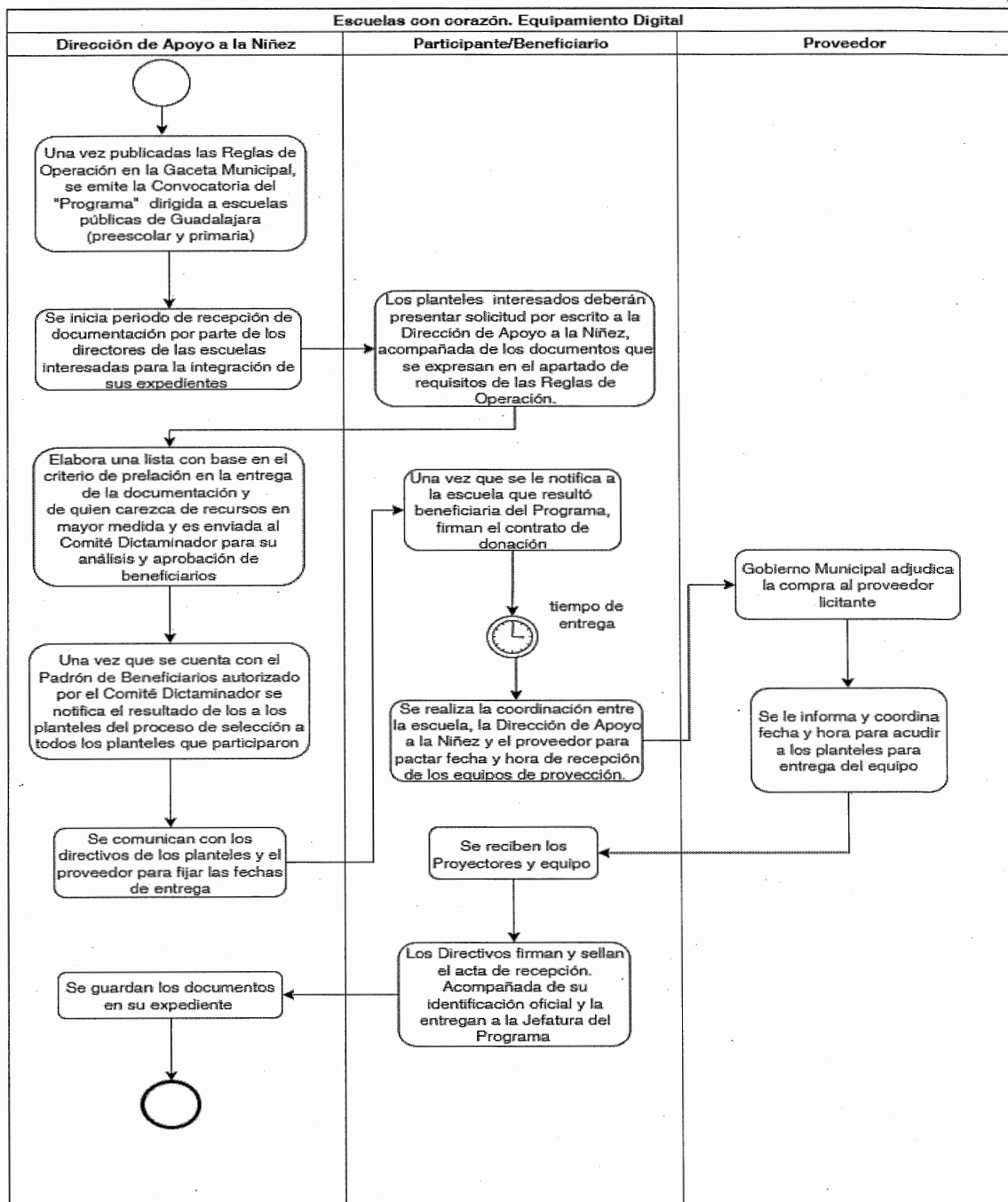
CGCAD-APNI-P-01-01





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
Dirección:	Dirección de Apoyo a la Niñez
Área:	Escuelas con corazón. Equipamiento Digital
Procedimiento:	Escuelas con corazón. Equipamiento Digital
Código de procedimiento:	CGCAD-APNI-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025
Persona que Elaboró:	José Christian Saldaña Plascencia
Responsable del área que Revisó:	José Christian Saldaña Plascencia
Titular de la Dirección que Autoriza:	Evangelina Belén Rodríguez Alvarado
Firmas:	Fecha de Autorización: marzo 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Escuelas con corazón. Equipamiento Digital	CGCAD-APNI-P-01-02



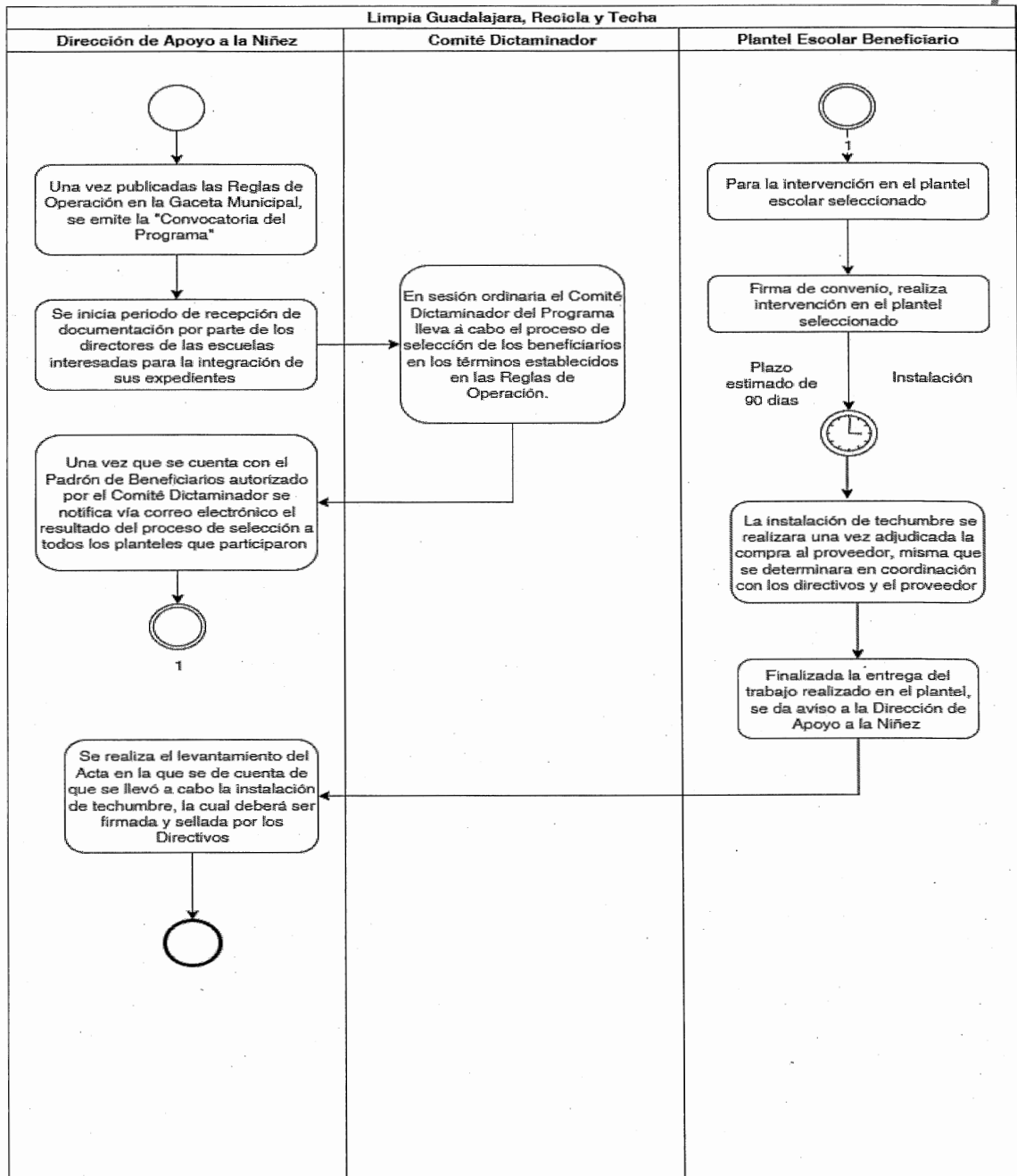
Identificación Organizacional



Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Combate a la Desigualdad	
Dirección:	Dirección de Apoyo a la Niñez	
Área:	Limpia Guadalajara. Recicla y Techa.	
Procedimiento:	Limpia Guadalajara. Recicla y Techa.	
Código de procedimiento:	CGCAD-APNI-P-01-03	
Fecha de Elaboración:	Marzo 2025	
Persona que Elaboró:	José Christian Saldaña Plascencia	
Responsable del área que Revisó:	José Christian Saldaña Plascencia	
Titular de la Dirección que Autoriza:	Evangelina Belén Rodríguez Alvarado	
Firmas:	Fecha de Autorización: marzo 2025	
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:	
Titular de la Dirección que Autoriza:		

Diagrama de Flujo

Limpia Guadalajara, Recicla y Techa	CGCAD-APNI-P-01-03
-------------------------------------	--------------------



Código del formato

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la



Formatos Escuela Segura	
Solicitud (Anexo 1)	CGCAD-APNI-F-01-01
Carta Compromiso (Anexo 2)	CGCAD-APNI-F-01-02
Entrega-Instalación (Anexo 3)	CGCAD-APNI-F-01-03
De comprobación de servicio preventivo (Anexo 4)	CGCAD-APNI-F-01-04
Consentimiento Informado (Anexo 5)	CGCAD-APNI-F-01-05
Formatos Escuelas con corazón. Equipamiento Digital	
Solicitud (Anexo 1)	CGCAD-APNI-F-01-06
Carta Compromiso (Anexo 2)	CGCAD-APNI-F-01-07
Formato seleccionado (Anexo 3)	CGCAD-APNI-F-01-08
Formato Entrega (Anexo 4)	CGCAD-APNI-F-01-09
Formatos Limpia Guadalajara. Recicla y Techa.	
Solicitud (Anexo 1)	CGCAD-APNI-F-01-10
Carta Compromiso (Anexo 2)	CGCAD-APNI-F-01-11
Formato seleccionado (Anexo 3)	CGCAD-APNI-F-01-12



Código del formato

Solicitud (Anexo 1)

CGCAD-APNI-F-01-01

PROGRAMA ESCUELA SEGURA

SOLICITUD (Anexo 1)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Dirección de Apoyo a la Niñez.

Gobierno Municipal de Guadalajara.

Los Directivos y Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos
Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos

Con domicilio en:

Calle	Número	Colonia

De esta municipalidad, manifestamos que nuestro plantel educativo ha sido afectado por robos y/o actos de vandalismo en el año 2024, por lo que solicitamos ser incorporados al Programa Escuela Segura para el ejercicio iscal 2025.

Asimismo informamos los datos de contacto:

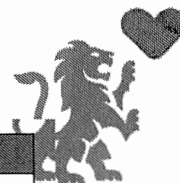
CCT	NOMBRE DEL DIRECTIVO
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CCT	NOMBRE DEL DIRECTIVO
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

Sin otro particular.

Atentamente

Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:
Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en: _____



Código del formato

Carta Compromiso (Anexo 2)

CGCAD-APNI-F-01-02

PROGRAMA ESCUELA SEGURA

CARTA COMPROMISO (Anexo 2)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Dirección de Apoyo a la Niñez.

Gobierno Municipal de Guadalajara.

Los Directivos y Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos
Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos

Manifiestamos que conocemos las Reglas de Operación del Programa Escuela Segura y en caso de ser seleccionados como beneficiarios:

LOS DIRECTIVOS NOS COMPROMETEMOS A:

1. Colaborar, trabajar en equipo y mantener comunicación constante a fin de que la ejecución del programa cumpla con sus objetivos.
2. Estar al pendiente del funcionamiento de los sistemas de videovigilancia y alarmas, a fin de levantar los reportes y darles seguimiento de conformidad con el protocolo establecido.
3. Cuidar y utilizar correctamente los equipos que nos sean entregados.
4. Colaborar con la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara a fin de mejorar las condiciones de seguridad de nuestras escuelas.
5. Gestionar la entrega de consentimientos informados necesarios para la operación del programa.
6. Tomar los cursos o capacitaciones necesarios para la operación del programa que señale la Dirección de Apoyo a la Niñez.
7. Contratar un servicio de internet con apoyo de la asociación de padres de familia, que cumpla con los requerimientos mínimos necesarios para transmitir la señal de las cámaras al C5 de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.
8. Al término de la póliza de mantenimiento de los equipos contratar una nueva póliza anual de mantenimiento con apoyo de la asociación de padres de familia.

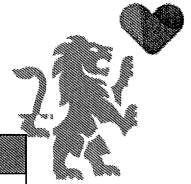
LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA NOS COMPROMETEMOS A:

1. Colaborar, trabajar en equipo y mantener comunicación constante a fin de que la ejecución del programa cumpla con sus objetivos.
2. Cubrir el costo del servicio de internet y el mantenimiento de los equipos y en su caso su reparación.
3. Promover la aceptación del consentimiento informado con los padres, madres o tutores de las y los alumnos.

Atentamente

Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:
Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en: _____



Código del formato	
Entrega-Instalación (Anexo 3)	CGCAD-APNI-F-01-03
PROGRAMA ESCUELA SEGURA	

Entrega- Instalación (Anexo 3)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

En la ciudad de Guadalajara Jalisco siendo las ____ horas con fecha ____ del año 2025, se realizó la entrega de los bienes e instalación que ofrece el programa "Escuela Segura" de conformidad con las reglas de operación vigentes.

Los Directivos de las escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno
Nombre de la escuela	CCT	Turno

Con domicilio en:

Calle	Número	Colonia

De esta municipalidad, manifestamos que recibimos del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez el equipo y material que a continuación se describe para la operación del programa "Escuela Segura".

Cantidad	Descripción	No. De serie

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en: _____



Código del formato	
De comprobación de servicio preventivo (Anexo 4)	CGCAD-APNI-F-01-04

PROGRAMA ESCUELA SEGURA
Formato de comprobación de servicio de mantenimiento preventivo
(Anexo 4)
 Guadalajara Jalisco a ____ de ____ de 2025

En la ciudad de Guadalajara Jalisco siendo las ____ hrs con fecha ____ del año 2025, se presentó el proveedor autorizado por el Gobierno Municipal de Guadalajara a fin de realizar el servicio de mantenimiento preventivo que ofrece el programa "Escuela Segura" de conformidad con las reglas de operación vigentes.

Los Directivos de las escuelas:

Nombre	CCT	Turno

Nombre	CCT	Turno

Con domicilio en

Calle	Número	Colonia

de esta Municipalidad, manifestamos que recibimos el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de videovigilancia a estera satisfacción y dando cumplimiento así a lo que el programa Escuela Segura establece en las reglas de operación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma Director (a)	CCT	Sello

Nombre y firma Director (a)	CCT	Sello

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si deseas consultar nuestro aviso de privacidad integral, esta disponible en: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



Código del formato	
Consentimiento Informado (Anexo 5)	CGCAD-APNI-F-01-05

CONSENTIMIENTO INFORMADO (Anexo 5)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Escuela _____ Grado _____ Grupo _____

El Gobierno de Guadalajara implementa el programa Municipal Escuela Segura en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, cuyo objetivo es contribuir en la disminución de los índices de robo y vandalismo en las Escuelas ubicadas en el Municipio de Guadalajara, a través de la dotación de un sistema de video vigilancia monitoreado por el C5 de la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y Directivos Escolares, así como la colocación de alarmas de movimiento y sonoras.

Este sistema permite a la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara y a los Directivos escolares dar seguimiento a las alertas de posibles robos y vandalismo del plantel, lo cual implica que personal de la Comisaría de Seguridad Ciudadana tenga acceso a los videos generados a fin de monitorear la seguridad de la Escuela las 24 hrs del día, así como el Director (a) grabe, almacene y tenga acceso a videos en los que posiblemente se encuentren imágenes de las y los alumnos, por lo que les solicitamos su autorización para que su hijo (a) pueda ser eventualmente grabado por el Sistema de cámaras instalado en el centro educativo.

Las cámaras estarán instaladas en lugares abiertos de la escuela y no en los salones por lo que solo en horarios de recreo o de entrada y salida podrá captarse la imagen de su hijo (a). Las videograbaciones serán almacenadas en un dispositivo al cual solo el Director (a) y la Comisaría de Seguridad Ciudadana podrá acceder, y que por ley no pueden ser compartidas con nadie, a menos que le sea solicitada por la autoridad competente para realizar alguna investigación.

Las videograbaciones serán eliminadas cada treinta días y tratadas conforme lo establece la legislación en materia de transparencia y manejo de datos personales. Las videograbaciones que usted autoriza realizar serán única y exclusivamente utilizadas para llevar acabo los seguimientos de incidentes de seguridad del plantel y en el cumplimiento de los objetivos y atribuciones que legalmente tiene la Dirección Escolar y la Comisaría de Seguridad Ciudadana de Guadalajara.

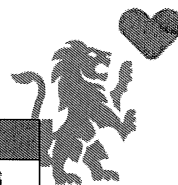
Puede consultar los avisos de privacidad en:

Yo _____, madre padre o tutor del alumno
(a) _____ AUTORIZO que el sistema de
video vigilancia instalado en su escuela grabe imágenes de mi hijo(a) únicamente para los fines antes
señalados en el presente documento.

Nombre y firma del Padre, Madre o Tutor.

AUTORIZO

SI ____ NO ____



Código del formato	
Solicitud (Anexo 1)	CGCAD-APNI-F-01-06

PROGRAMA ESCUELAS CON CORAZÓN. (EQUIPAMIENTO DIGITAL)

SOLICITUD (Anexo 1)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Dirección de Apoyo a la Niñez.

Gobierno Municipal de Guadalajara.

Los Directivos y Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos
Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos

Con domicilio en:

Calle	Número	Colonia

De esta municipalidad, manifestamos el interés de nuestra comunidad educativa en el Programa Escuela con Corazón (Equipamiento Digital), por lo cual solicitamos que nuestro plantel escolar sea beneficiario del Programa antes citado para el ejercicio fiscal 2025.

Asimismo informamos los datos de contacto:

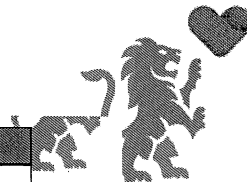
CCT	NOMBRE DEL DIRECTIVO
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CCT	NOMBRE DEL DIRECTIVO
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

Sin otro particular.

Atentamente

Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:
Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en: _____



Código del formato

Carta Compromiso (Anexo 2)

CGCAD-APNI-F-01-07

PROGRAMA ESCUELAS CON CORAZÓN. (EQUIPAMIENTO DIGITAL)

CARTA COMPROMISO (Anexo 2)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Dirección de Apoyo a la Niñez.

Gobierno Municipal de Guadalajara.

Los Directivos y Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos
Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos

Manifiestamos que conocemos las Reglas de Operación del Programa Escuela con Corazón (Equipamiento Digital), y en caso de ser seleccionados como beneficiarios:

LOS DIRECTIVOS NOS COMPROMETEMOS A:

1. Ofrecer todas las facilidades a la Dirección de Apoyo a la Niñez para desarrollar las actividades inherentes al programa;
2. Mantener en buen estado y funcionando el equipo que nos sea entregado;
3. Establecer por parte de los Directivos escolares de cada plantel beneficiario el esquema de responsabilidad, custodia y protección del equipo que les permita hacer uso compartido de éste; y
4. Realizar en colaboración con la asociación de padres de familia, la instalación de soportes para cada uno de los proyectores, instalación de chapas de seguridad en las puertas de las aulas, así como instalar protecciones en las que no se cuenten con ellas.

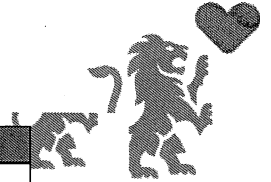
LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA NOS COMPROMETEMOS A:

1. Colaborar con los directivos para adecuar las aulas del plantel con: soportes para proyector, chapas para puertas y protecciones en ventanas.

Atentamente

Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:
Firma Directivo de la Escuela	Nombre y firma del Presidente (a) APF:

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en: _____



Código del formato	
Formato seleccionado (Anexo 3)	CGCAD-APNI-F-01-08

FORMATO SELECCIÓN (Anexo 3)

CGCAD/DAN/___/2025

DIRECTOR (A) _____

PRESENTE

Por este medio reciba un cordial saludo, ocasión que aprovecho para dar respuesta a la solicitud de la incorporación de la escuela _____ con clave de centro de trabajo _____ al Programa Municipal Escuelas con Corazón. (Equipamiento Digital).

Al respecto le informo que, de conformidad con los criterios de selección de las Reglas de Operación del Programa "Escuelas con Corazón. (Equipamiento Digital), me complace informarle que su escuela ha sido elegida como:

BENEFICIARIA

Se le solicita de la manera más atenta que la gestión de la ejecución de los recursos sea llevada a cabo con institucionalidad y mediante los enlaces determinados.

La persona responsable de la operación del programa se pondrá en comunicación con usted para la realización de los procesos subsecuentes a fin de materializar el apoyo señalado.

Sin otro particular, agradezco sus atenciones.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco a _____ de 2025

Evangelina Belén Rodríguez Alvarado
Directora de Apoyo a la Niñez.

Botero del Llano 1520 Col. 18 de Marzo



Código del formato	
Formato Entrega (Anexo 4)	CGCAD-APNI-F-01-09

FORMATO ENTREGA.(Anexo 4)

CGCAD/DAN/___/2025

Asunto: Donación de equipo

(NOMBRE) _____

Director(a) de la Escuela (NOMBRE DE LA ESCUELA) _____

PRESENTE

Por este medio le envío un cordial saludo, ocasión que aprovecho para hacer de su conocimiento que el Gobierno Municipal de Guadalajara le entrega en donación por su conducto a la Secretaría de Educación Jalisco, el equipo electrónico correspondiente para la adecuada operación del Programa Municipal Escuelas con Corazón. (Equipamiento Digital), con la finalidad de que sea utilizado en la(s) Escuela(s) _____ con clave(s) de centro escolar _____.

Por lo anterior, solicito de su apoyo para que remita al Área de Responsabilidad de Siniestros de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Educación Jalisco, la información detallada de los equipos que se le entregaron para la operación del Programa de Municipal Escuelas con Corazón. (Equipamiento Digital), con la finalidad de que realice los procesos administrativos correspondientes para dar de alta dichos bienes al patrimonio y dotarles de una póliza de seguro.

Los equipos que se entregan son.

Cantidad	Descripción	Número de serie

Anexo copia de factura.

Sin otro particular, agradezco sus atenciones.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco a _____ de 2025

Evangelina Belén Rodríguez Alvarado
Directora de Apoyo a la Niñez.



Código del formato

Solicitud (Anexo 1)

CGCAD-APNI-F-01-10

**PROGRAMA GUADALAJARA LIMPIA, RECICLA Y TECHA
SOLICITUD (Anexo 1)**

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Dirección de Apoyo a la Niñez.

Gobierno Municipal de Guadalajara.

Los Directivos y Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos
Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos

Con domicilio en

Calle	Numero	Colonia

De esta municipalidad, manifestamos el interés de nuestra comunidad educativa en el Programa Guadalajara Limpia, Recicla y Techa, por lo cual solicitamos que nuestro plantel escolar sea beneficiario del Programa para el ejercicio fiscal 2025.

Asimismo informamos los datos del contacto:

CCT	Nombre del Directivo
Núm. Tel. Cel.	Correo Electrónico
CCT	Nombre del Directivo
Núm. Tel. Cel.	Correo Electrónico

Sin otro particular quedamos a sus órdenes.

Atentamente

Firma Directivo	Nombre y Firma de Presidenta (e)
Firma Directivo	Nombre y Firma de Presidenta (e)

Sellos

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en:



Código del formato	
Carta Compromiso (Anexo 2)	CGCAD-APNI-F-01-11

PROGRAMA GUADALAJARA LIMPIA, RECICLA Y TECHA
CARTA COMPROMISO (Anexo 2)

Guadalajara, Jalisco a ____ de ____ del 2025.

Dirección de Apoyo a la Niñez.
Gobierno Municipal de Guadalajara.

Los Directivos y Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas:

Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos
Nombre de la escuela	CCT	Turno	No. De Grupos

Manifestamos que conocemos las Reglas de Operación del Programa Guadalajara Limpia, Recicla y Techa; en caso de ser seleccionados como beneficiarios:

LOS DIRECTIVOS NOS COMPROMETEMOS A:

- Ofrecer todas las facilidades a la Dirección de Apoyo a la Niñez para desarrollar las actividades inherentes al programa; y
- De manera colaborativa, docentes, directivos, padres y madres de familia, alumnas y alumnos desarrollar un proyecto de separación de residuos sólidos escolares.

LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA NOS COMPROMETEMOS A:

- Colaborar con los directivos para desarrollar un proyecto de separación de residuos sólidos escolares.

ATENTAMENTE

Firma Directivo (de la Escuela)	Nombre y firma del Presidente (a) APF:
Firma Directivo (de la Escuela)	Nombre y firma del Presidente (a) APF:

Los datos personales que se proporcionan al Gobierno Municipal de Guadalajara Jalisco, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo objetivos y atribuciones que le confiere la ley. Si desea consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral, esta disponible en:



Código del formato	
Formato seleccionado (Anexo 3)	CGCAD-APNI-F-01-12
FORMATO RESPUESTA (ANEXO 3)	

CGCD/DAN/ /2025

DIR. (Nombre de a quién va dirigido) _____

(ESCUELA) _____

(CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO) _____

PRESENTE

Por este medio reciba un cordial saludo, ocasión que aprovecho para dar respuesta a la solicitud de la incorporación de su escuela al Programa Municipal Limpia Guadalajara, Recicla y Techa.

Al respecto le informo que, de conformidad con los criterios de selección de las Reglas de Operación del Programa Limpia Guadalajara, Recicla y Techa, me complace informarle que su escuela ha sido elegida como:

BENEFICIARIA

Se le solicita de la manera más atenta que la gestión de la ejecución de los recursos sea llevada a cabo con institucionalidad y mediante los enlaces determinados.

La persona responsable de la operación del programa se pondrá en comunicación con usted para la realización de los procesos subsecuentes a fin de materializar el apoyo señalado.

Sin otro particular, agradezco sus atenciones.

Atentamente

"2025 _____"

Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ de 2025

Evangelina Belén Rodríguez Alvarado
Directora de Apoyo a la Niñez



3. Glosario

Consejo Infantil: Conjunto de estudiantes de primaria alta, que se encargan de tomar decisiones sobre la remodelación del parque a intervenir

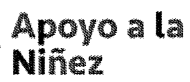
Consentimiento informado: Documento que solicita autorización y transmite el fin del uso de datos personales del beneficiario.

Coordinación: Coordinación General de Combate a la Desigualdad.

Dirección: Dirección de Apoyo a la Niñez

Participante/Beneficiario: Directivo de plantel escolar que solicita el apoyo del programa. Una vez aprobada la solicitud pasa a ser beneficiario.

Programa: Programa u acción pública responsable de la Dirección de Apoyo a la Niñez



Firma De Autorización	
Lic. Norma Angélica Aguirre Varela Titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Lic. Lilia Carina Morales Escoto Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica



Apoyo a la Niñez



La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Apoyo a la Niñez
CGCAD-APNI-MP-01-0825 dependencia de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad,
fecha de elaboración: junio 2022 , fecha de actualización: agosto 2025, Versión: 01



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida