

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 3. Sexta Sección. Año 105. 4 de noviembre de 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE JUVENTUDES. COORDINACIÓN GENERAL DE COMBATE A LA DESIGUALDAD**



La Ciudad que  
**quiero**



**L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí**  
*Secretario General*

**Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**

Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Patricia Hernández Urbina  
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo  
Código**

**MX14039 AMG**

**Diseño**

Coordinación General de  
Comunicación Institucional

**Edición e impresión**

Archivo Municipal de Guadalajara  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

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

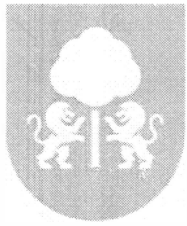
# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 4 de noviembre de 2022

## Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE  
JUVENTUDES. COORDINACIÓN GENERAL DE  
COMBATE A LA DESIGUALDAD





**Combate a la  
Desigualdad**

**Dirección  
de Juventudes**  
Combate a la Desigualdad

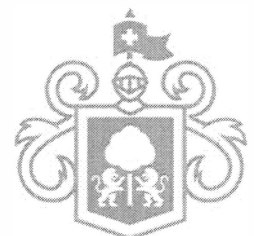
# Manual de Procedimientos Dirección de Juventudes

**CGCAD-DJUV-MP-01-0622**

**Fecha de elaboración: Agosto 2022**

**Fecha de actualización: N/A**

**Versión: 01**



**Gobierno de  
Guadalajara**







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

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

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

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



# Índice

A. Presentación.....	3
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	4
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	5
1. Inventario de procedimientos .....	6
2. Diagramas de flujo .....	9
3. Glosario .....	70
4. Autorizaciones .....	71



## **A. Presentación**

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

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

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

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

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

*Fecha de elaboración:* Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

*Fecha de actualización:* Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

*Versión:* Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

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

## C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

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



# 1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Planear y desarrollar la agenda de la Dirección de Juventudes, así como programar y calendarizar las actividades a desarrollarse.	CGCAD-DJUV-P-01-01	10	No
Definir y aplicar los programas y estrategias que permita que la juventud.	CGCAD-DJUV-P-01-02	12	No
Aplicar los programas federales o estatales enfocados a la juventud en el Municipio.	CGCAD-DJUV-P-01-03	14	No
Instrumentar programas municipales que fortalezcan el desarrollo de la juventud.	CGCAD-DJUV-P-01-04	16	No
Integrar un sistema de información estadística de la actividad económica, social, cultural, violencia, salud, educación, seguridad, en el municipio para el diseño de las políticas públicas en beneficio de las juventudes del municipio.	CGCAD-DJUV-P-01-05	18	No
Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental de la Directora de Juventudes.	CGCAD-DJUV-P-01-06	20	No
Supervisar los trabajos y operatividad de las jefaturas que integran la estructura de la Dirección de Juventudes.	CGCAD-DJUV-P-01-07	22	No
Asesorar a las jefaturas en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones.	CGCAD-DJUV-P-01-08	24	No




Informar a la directora de Juventudes los avances de sus actividades y resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta.	CGCAD-DJUV-P-01-09	26	No
Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información derivadas por la Coordinación de Combate a la Desigualdad o en su caso de la Dirección de Transparencia.	CGCAD-DJUV-P-01-10	28	No
Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas.	CGCAD-DJUV-P-01-11	30	No
Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.	CGCAD-DJUV-P-01-12	32	No
Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre las dependencias que integran la administración pública municipal.	CGCAD-DJUV-P-01-13	34	No
Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de los jóvenes relativas a los servicios públicos que presta el municipio y en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales.	CGCAD-DJUV-P-01-14	36	No
Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de líderes jóvenes en los núcleos de población.	CGCAD-DJUV-P-01-15	38	No
Llevar el control y administración de la oficialía de partes de la Dirección de Juventudes.	CGCAD-DJUV-P-01-16	40	No



Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo con la Directora de Juventudes.	CGCAD-DJUV-P-01-17	42	No
Llevar el registro y control de la agenda oficial de la Directora de Juventudes.	CGCAD-DJUV-P-01-18	44	No
Apoyar a la Directora de Juventudes en las tareas administrativas propias de la Dirección.	CGCAD-DJUV-P-01-19	46	No
Resguardo del archivo general.	CGCAD-DJUV-P-01-20	48	No
Participar en la organización de eventos de la Dirección de Juventudes.	CGCAD-DJUV-P-01-21	50	No
Dar seguimiento a las representaciones que la directora confiera.	CGCAD-DJUV-P-01-22	52	No

### Código del procedimiento

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

## 2. Diagramas de flujo

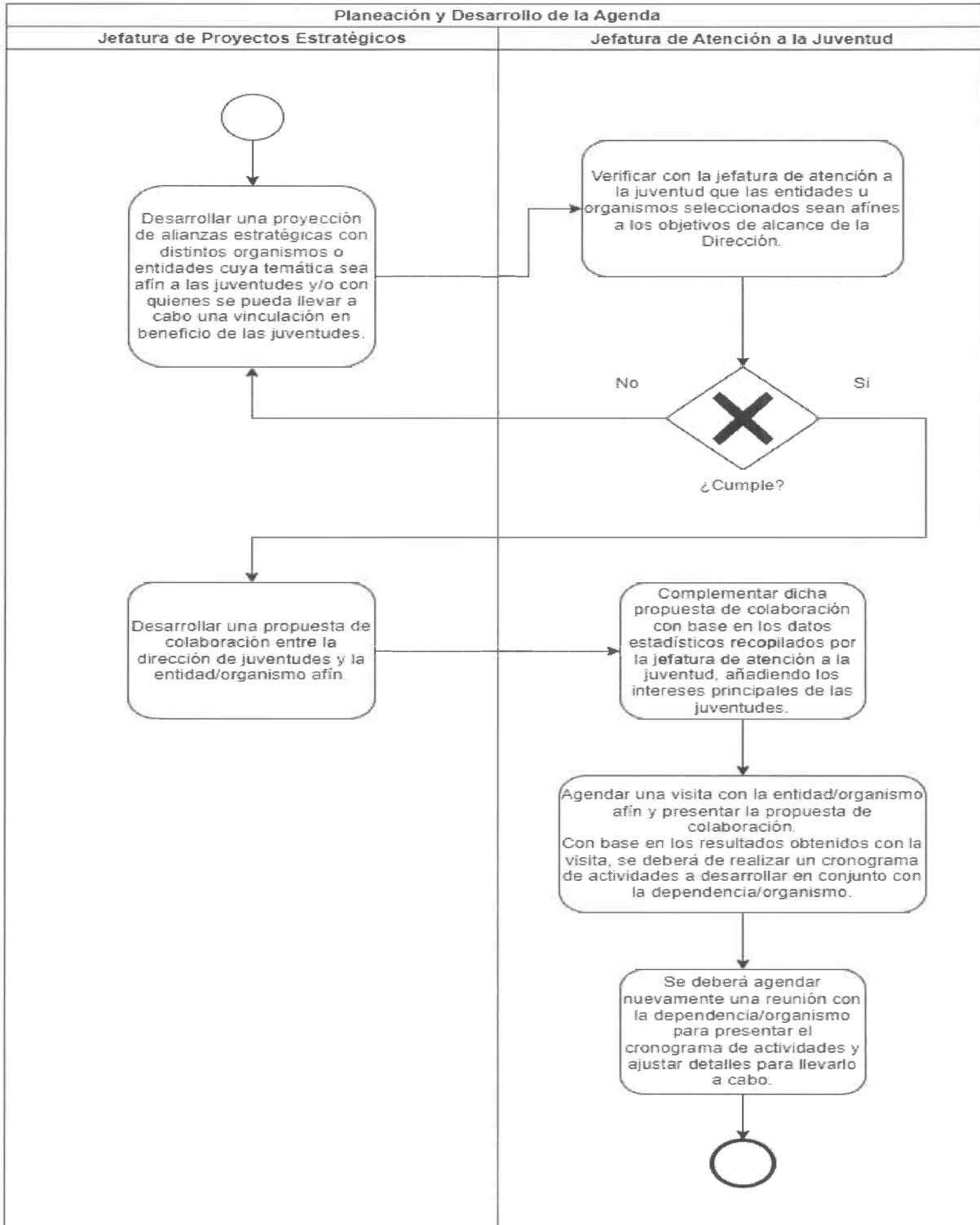
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Proyectos Estratégicos
<b>Procedimiento:</b>	Planear y desarrollar la agenda de la Dirección de Juventudes, así como programar y calendarizar las actividades a desarrollarse.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Dinora Fernanda Tiscareño Aguilar
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Planear y desarrollar la agenda de la Dirección de Juventudes, así como programar y calendarizar las actividades a desarrollarse.

CGCAD-DJUV-P-01-01

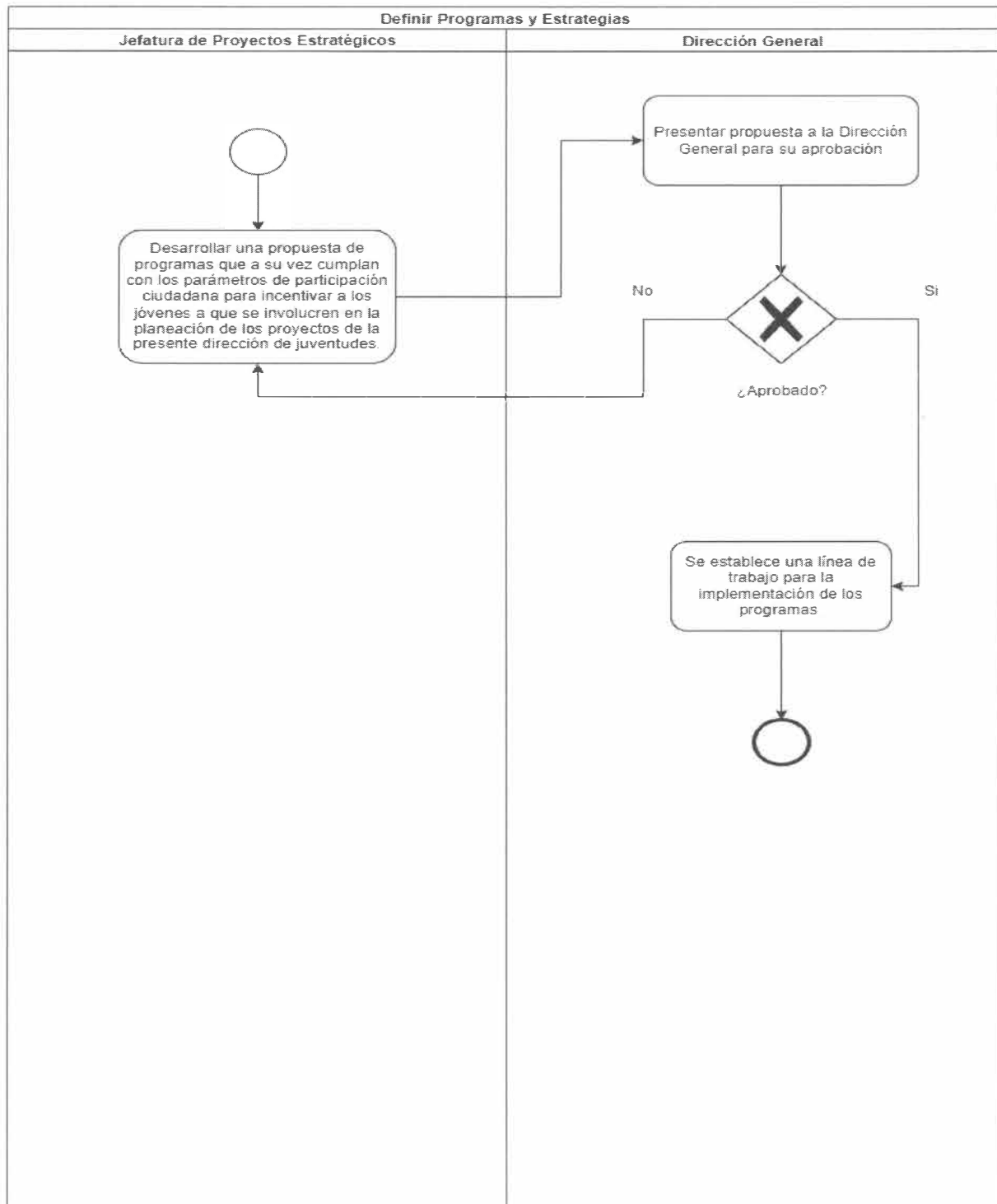


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Proyectos Estratégicos
<b>Procedimiento:</b>	Definir y aplicar los programas y estrategias que permita que la juventud organizada participe y se desarrolle integralmente.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-02
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Dinora Fernanda Tiscareño Aguilar
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Definir y aplicar los programas y estrategias que permita que la juventud organizada participe y se desarrolle integralmente.

CGCAD-DJUV-P-01-02



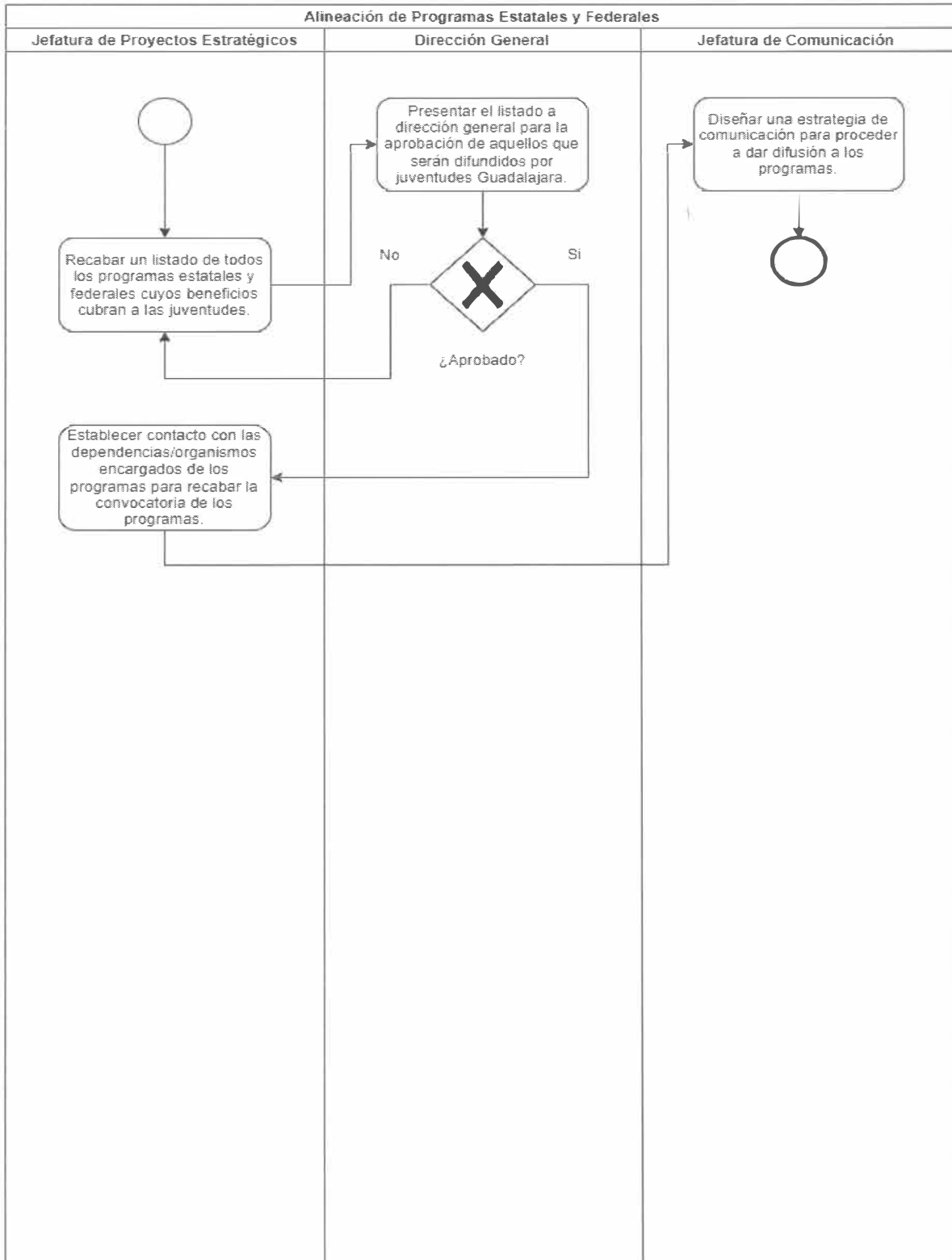


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Proyectos Estratégicos
<b>Procedimiento:</b>	Aplicar los programas federales o estatales enfocados a la juventud en el Municipio.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-03
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Dinora Fernanda Tiscareño Aguilar
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Aplicar los programas federales o estatales enfocados a la juventud en el Municipio.

CGCAD-DJUV-P-01-03

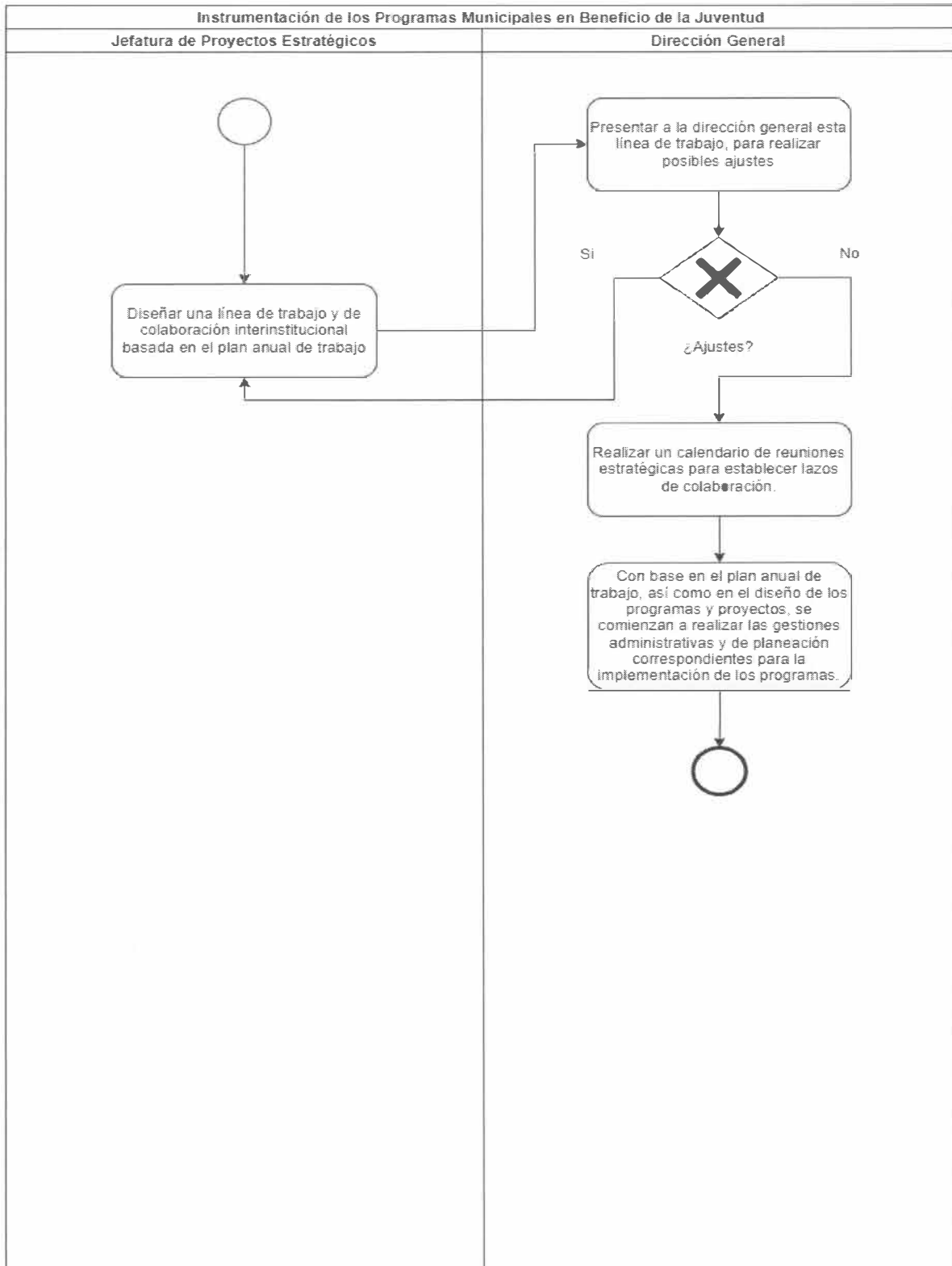




Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Proyectos Estratégicos
<b>Procedimiento:</b>	Instrumentar programas municipales que fortalezcan el desarrollo de la juventud.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Dinora Fernanda Tiscareño Aguilar
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Instrumentar programas municipales que fortalezcan el desarrollo de la juventud.

CGCAD-DJUV-P-01-04

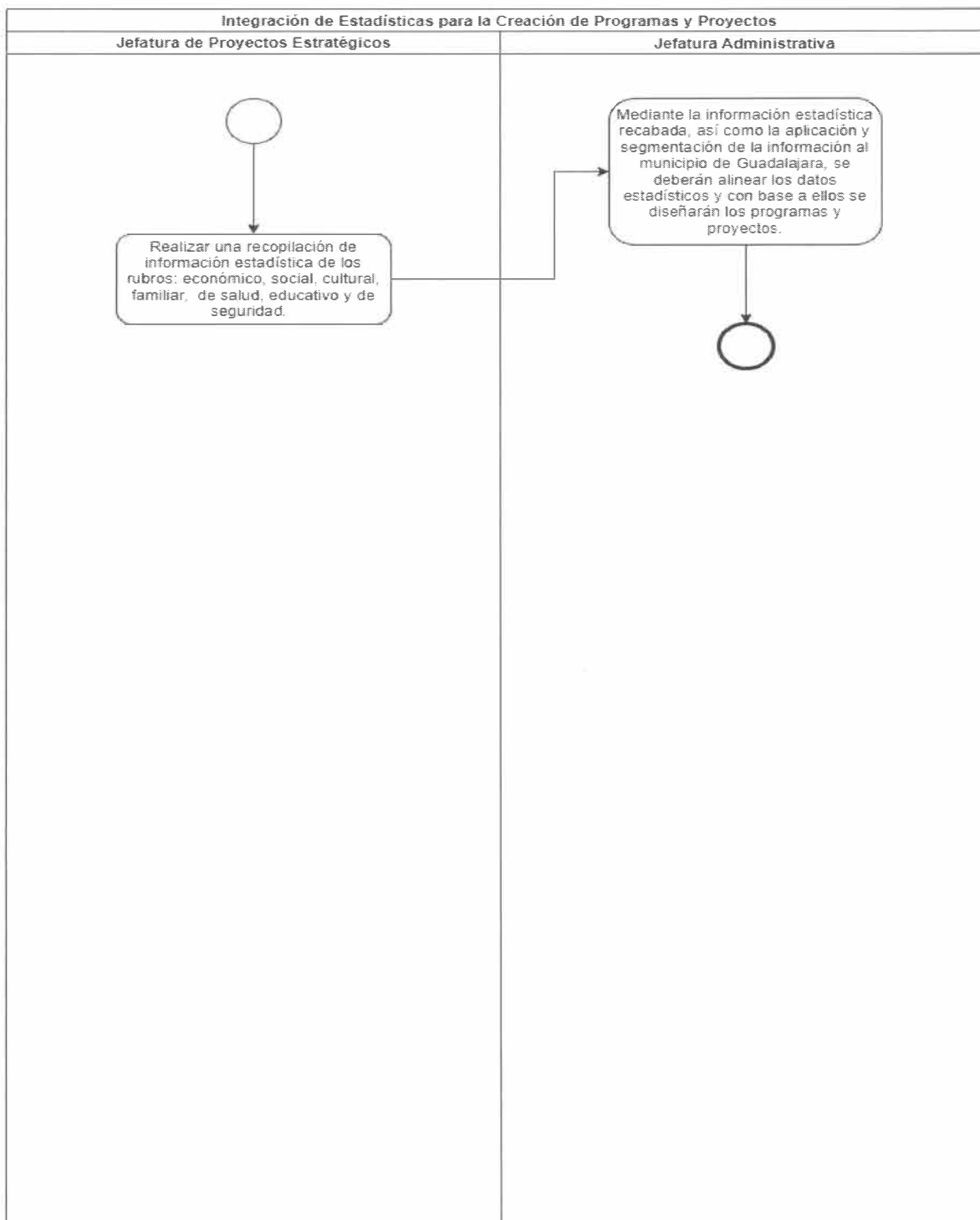


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Proyectos Estratégicos
<b>Procedimiento:</b>	Integrar un sistema de información estadística de la actividad económica, social, cultural, violencia, salud, educación, seguridad, en el municipio para el diseño de las políticas públicas en beneficio de las juventudes del municipio.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Dinora Fernanda Tiscareño Aguilar
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Integrar un sistema de información estadística de la actividad económica, social, cultural, violencia, salud, educación, seguridad, en el municipio para el diseño de las políticas públicas en beneficio de las juventudes del municipio.

CGCAD-DJUV-P-01-05

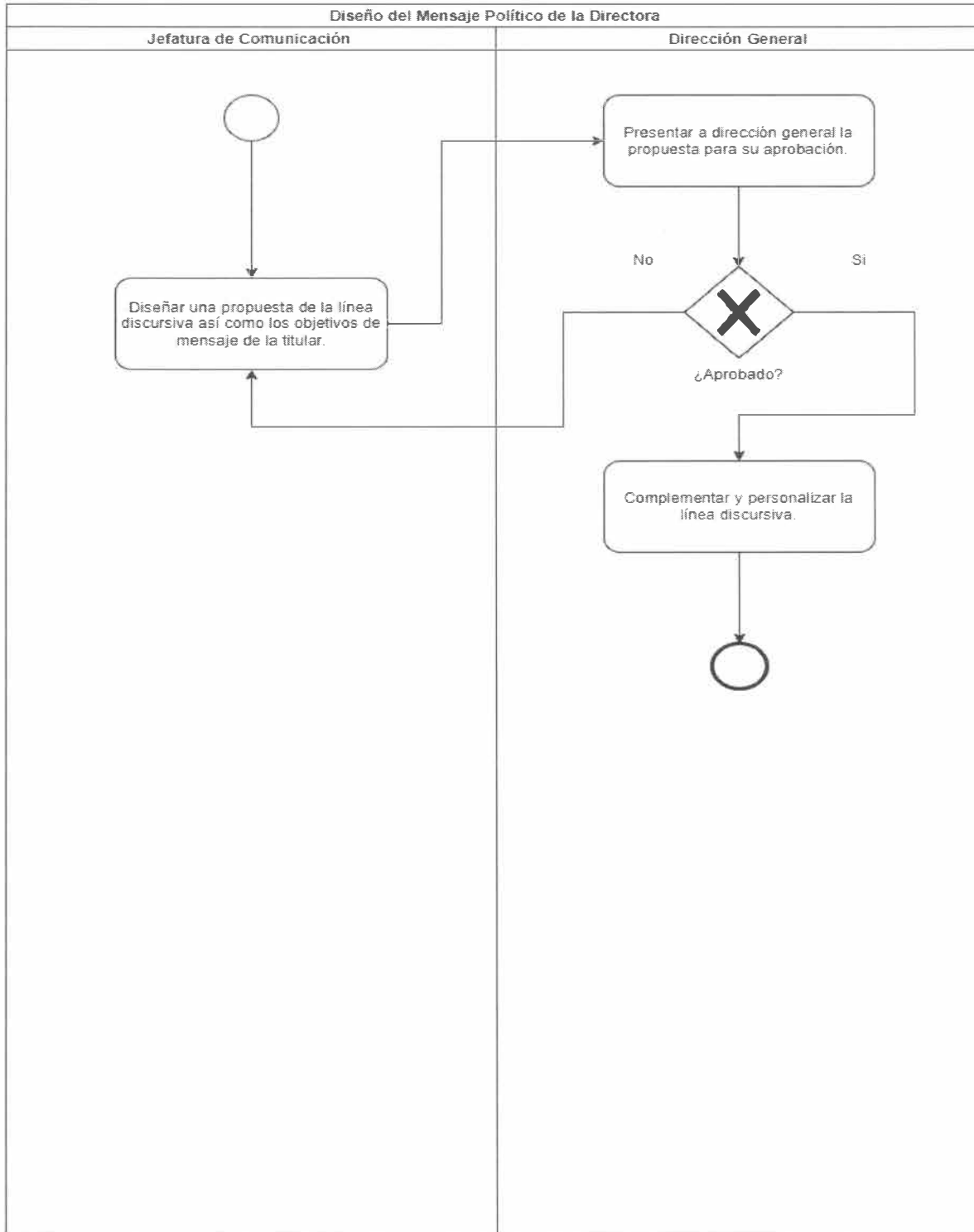


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Comunicación
<b>Procedimiento:</b>	Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental de la Directora de Juventudes.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Adriana Michelle Hernández Márquez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Diseñar, evaluar y dar seguimiento al mensaje político y gubernamental de la Directora de Juventudes.

CGCAD-DJUV-P-01-06



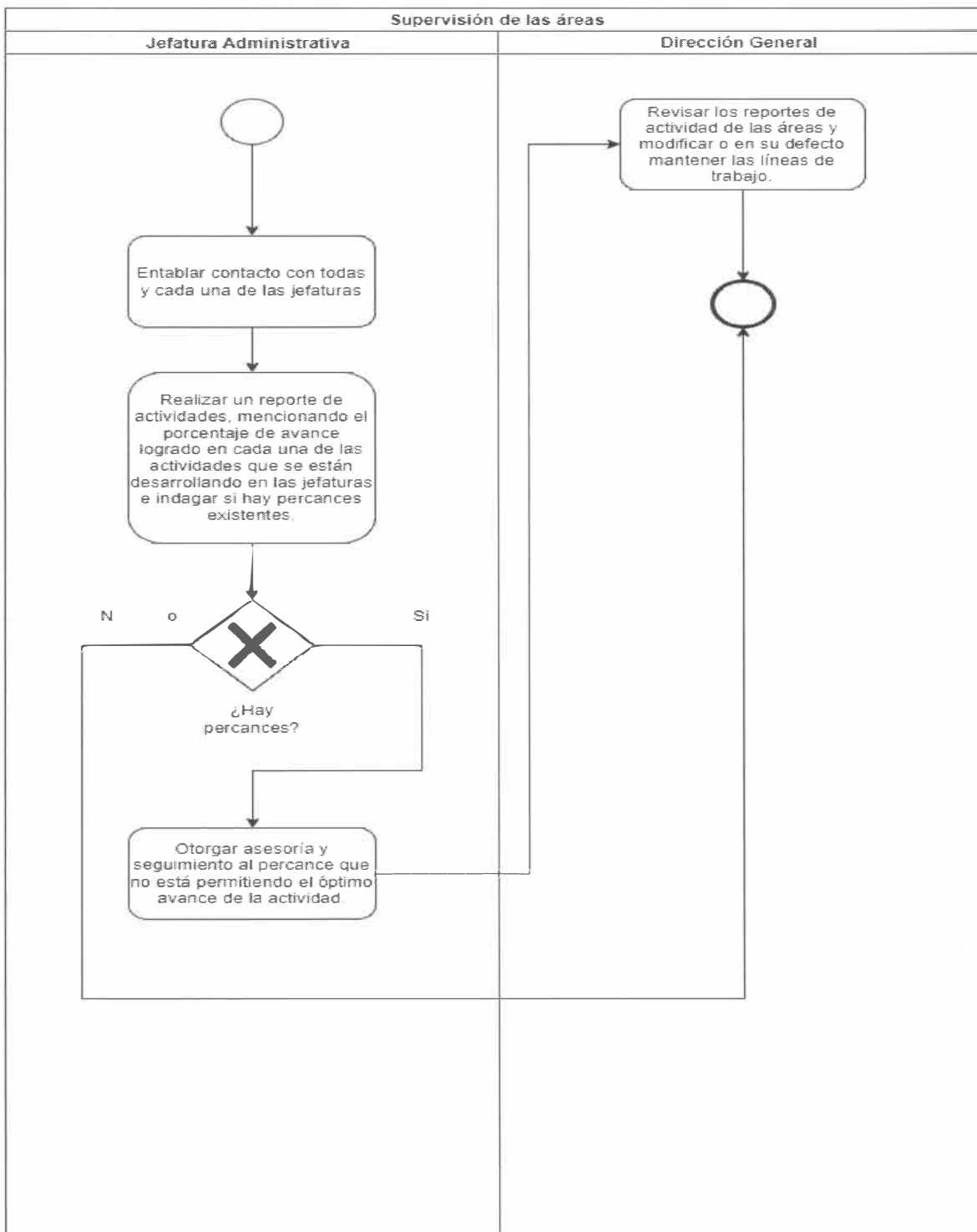


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Supervisar los trabajos y operatividad de las jefaturas que integran la estructura de la Dirección de Juventudes.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-07
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Patricia González Díaz
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Supervisar los trabajos y operatividad de las jefaturas que integran la estructura de la Dirección de Juventudes.

CGCAD-DJUV-P-01-07

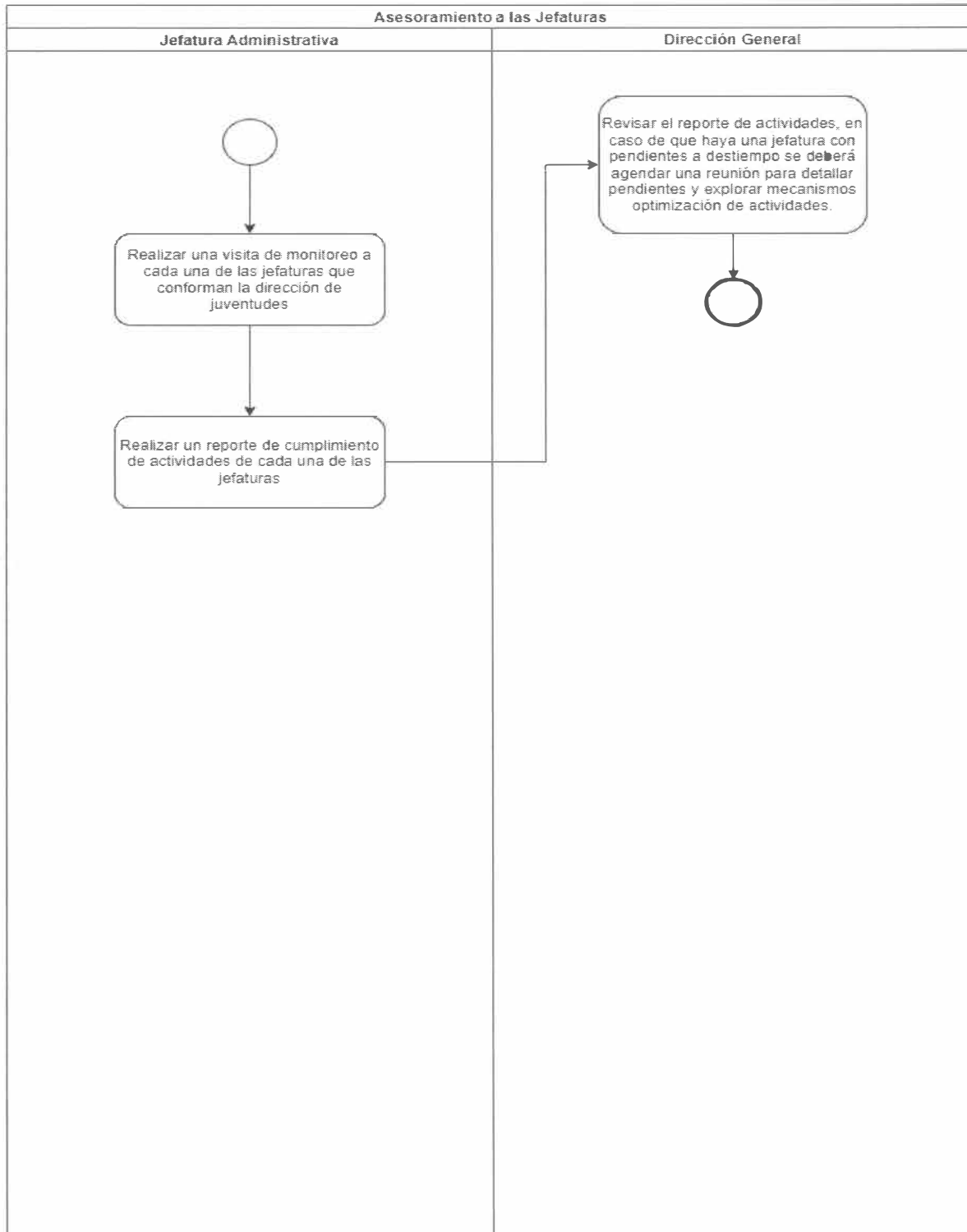


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Asesorar a las jefaturas en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-08
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Patricia González Díaz
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Asesorar a las jefaturas en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones

CGCAD-DJUV-P-01-08

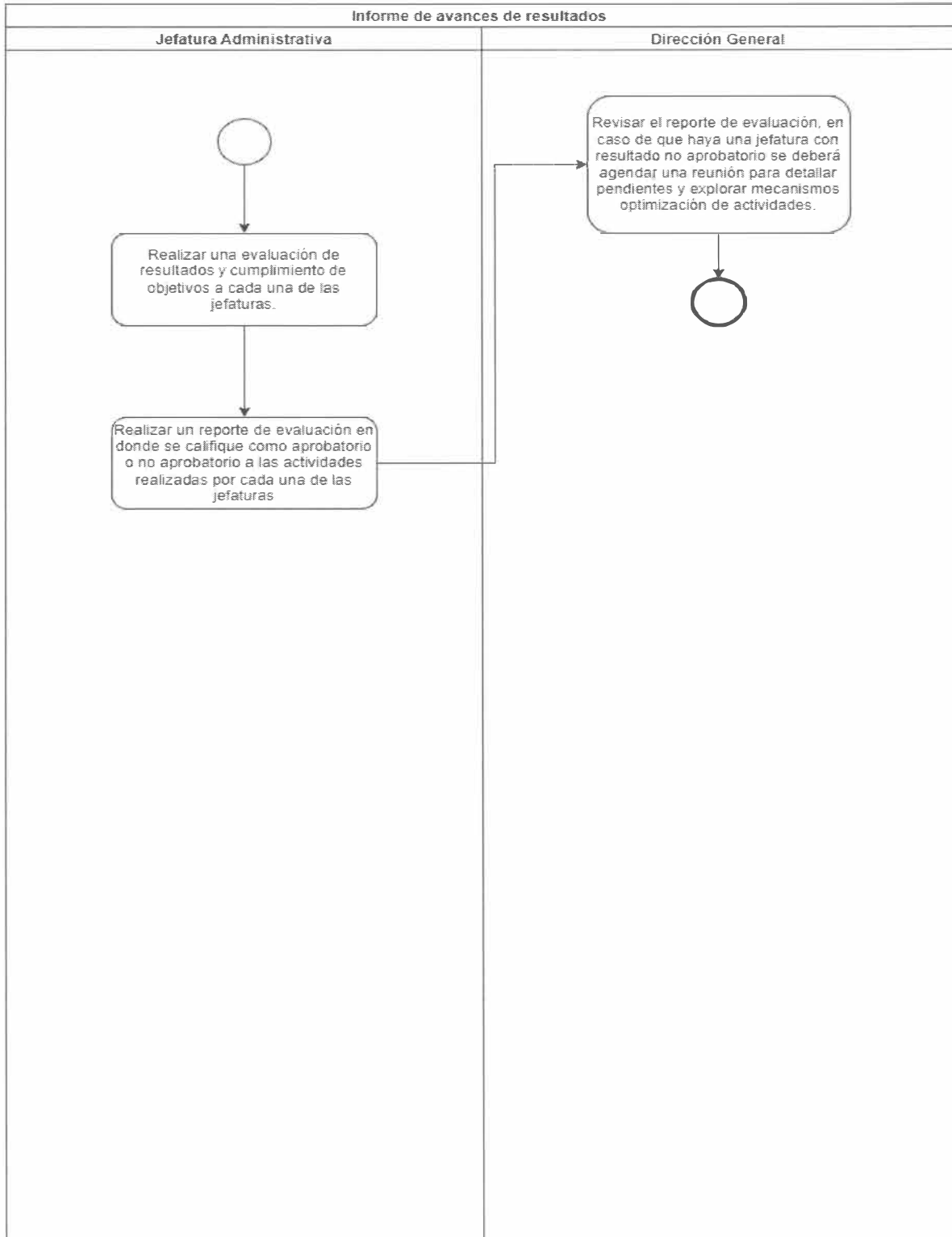


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Informar a la directora de Juventudes los avances de sus actividades y resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-09
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Patricia González Díaz
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Informar a la directora de Juventudes los avances de sus actividades y resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta.

CGCAD-DJUV-P-01-09

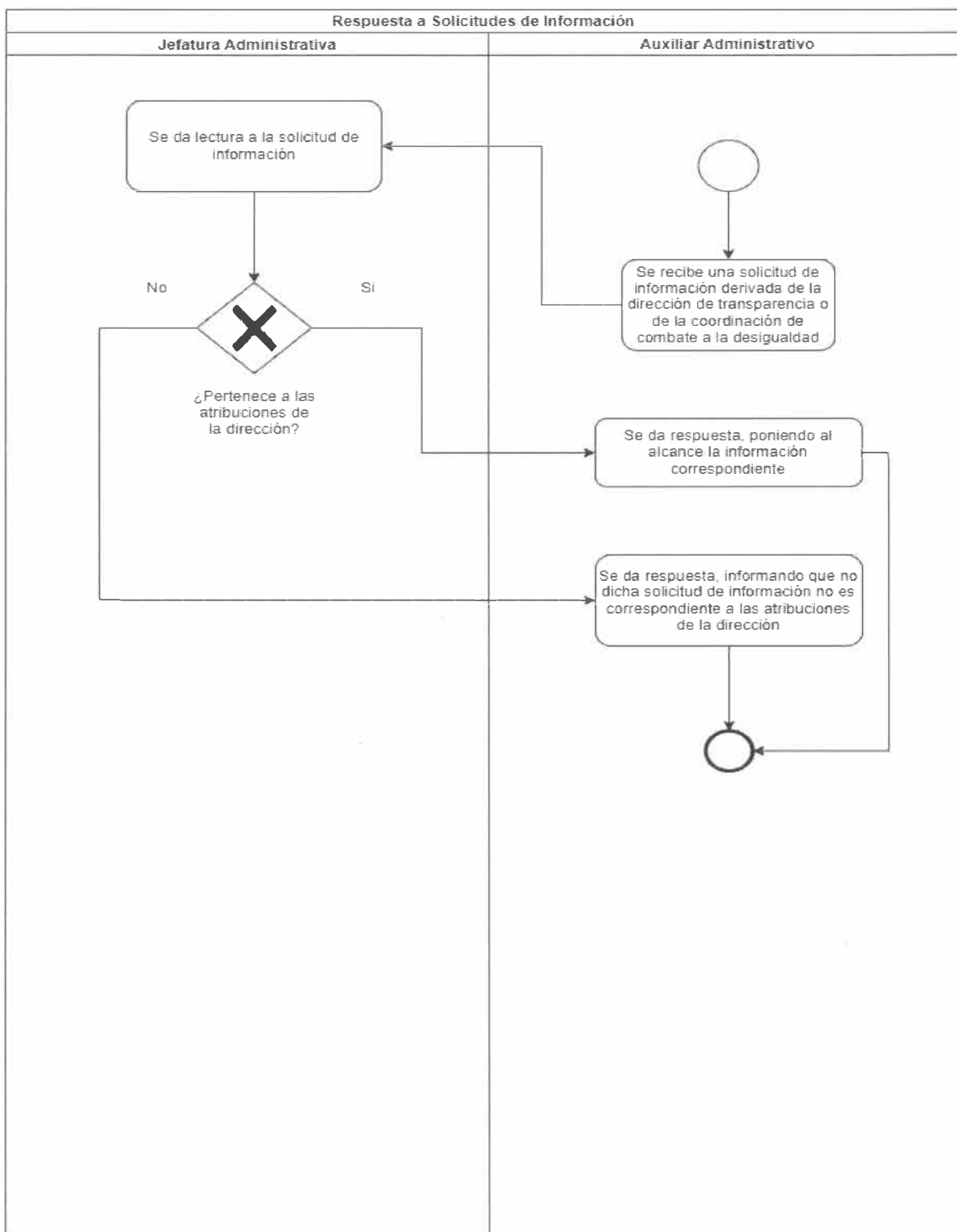


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información derivadas por la Coordinación de Combate a la Desigualdad o en su caso de la Dirección de Transparencia.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-10
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Patricia González Díaz
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información derivadas por la Coordinación de Combate a la Desigualdad o en su caso de la Dirección de Transparencia.

CGCAD-DJUV-P-01-10



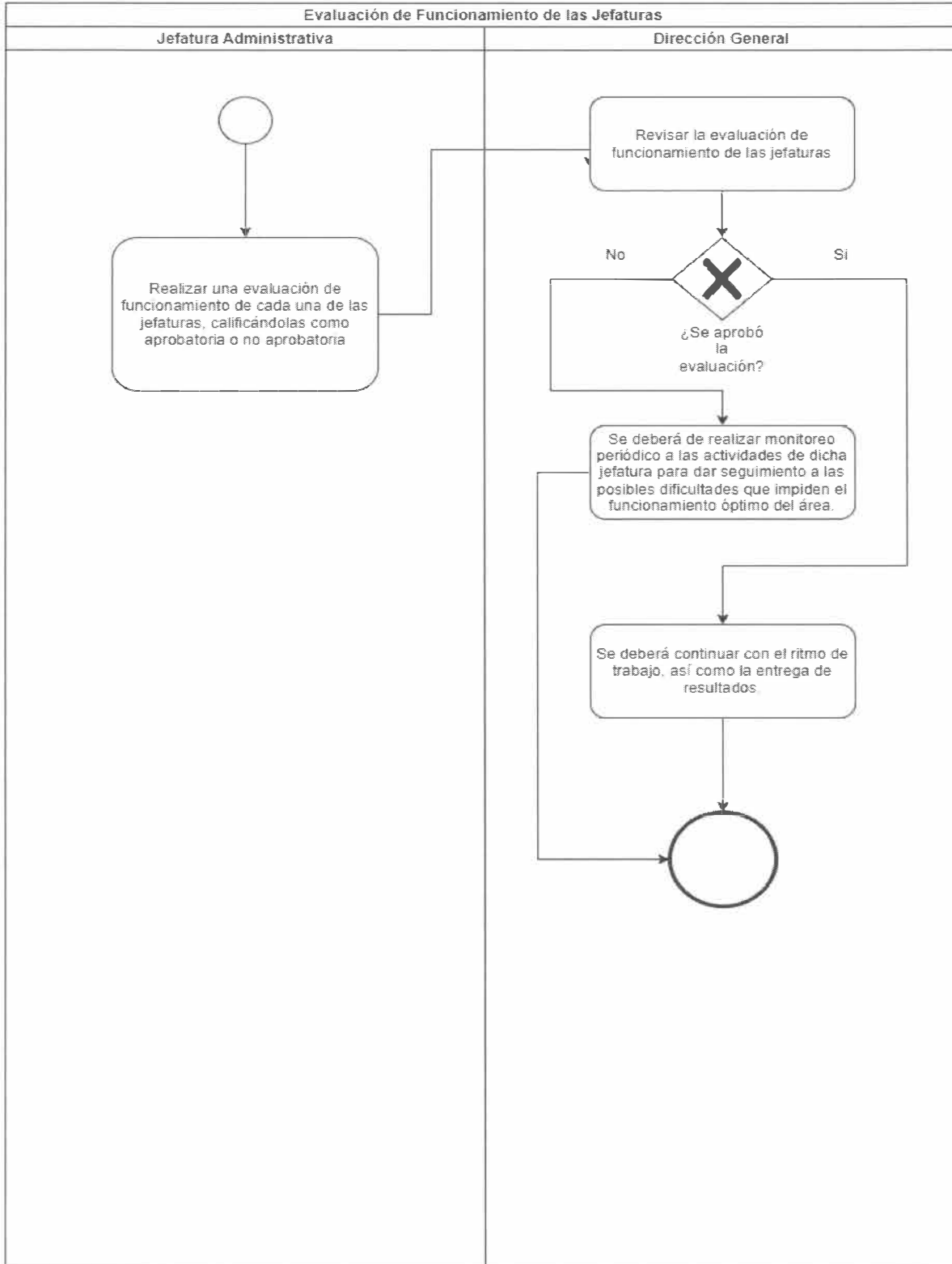


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Patricia González Díaz
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas.

CGCAD-DJUV-P-01-11

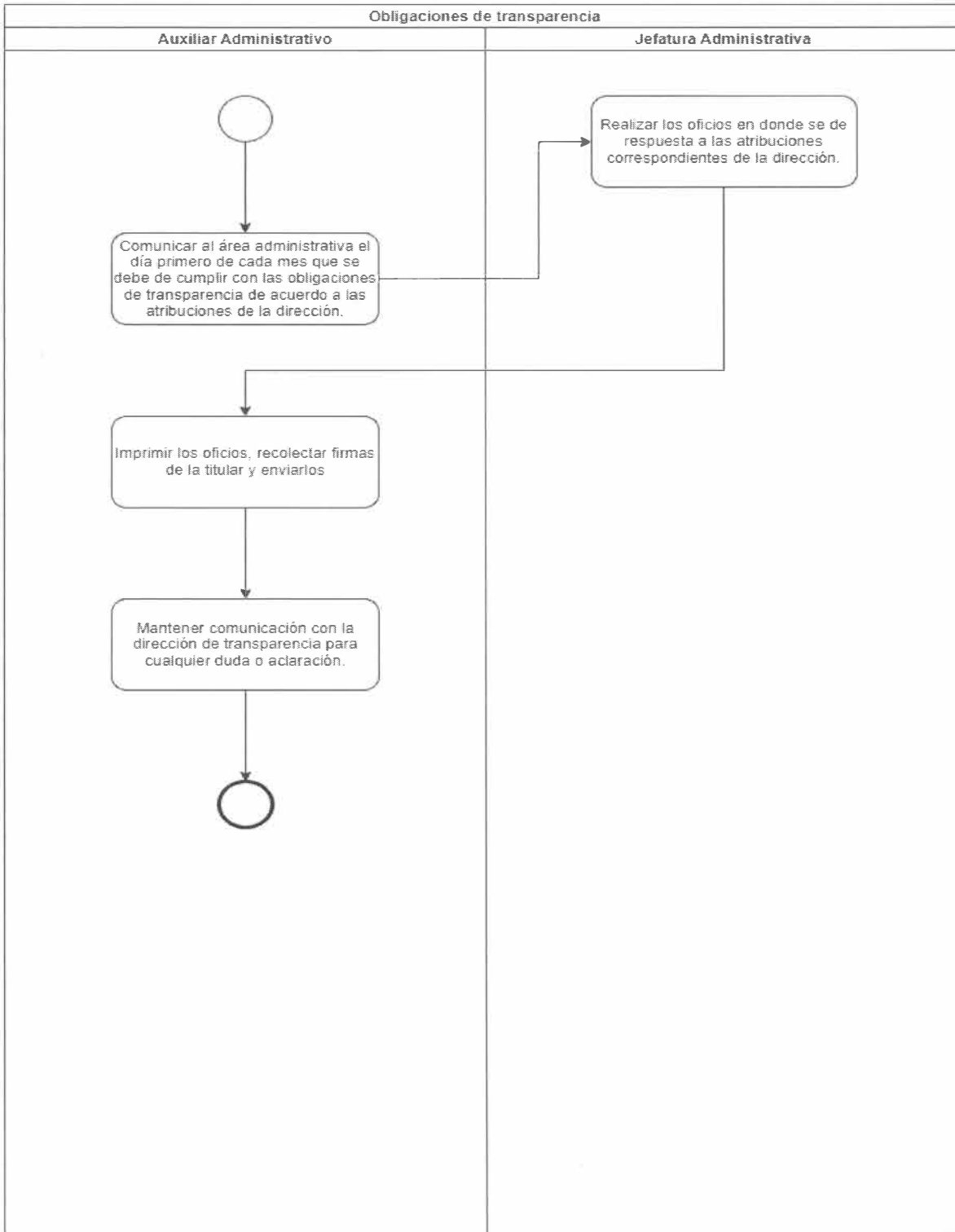



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Patricia González Díaz
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Proporcionar la información pública o fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la ley de transparencia e información pública del estado de Jalisco.

CGCAD-DJUV-P-01-12

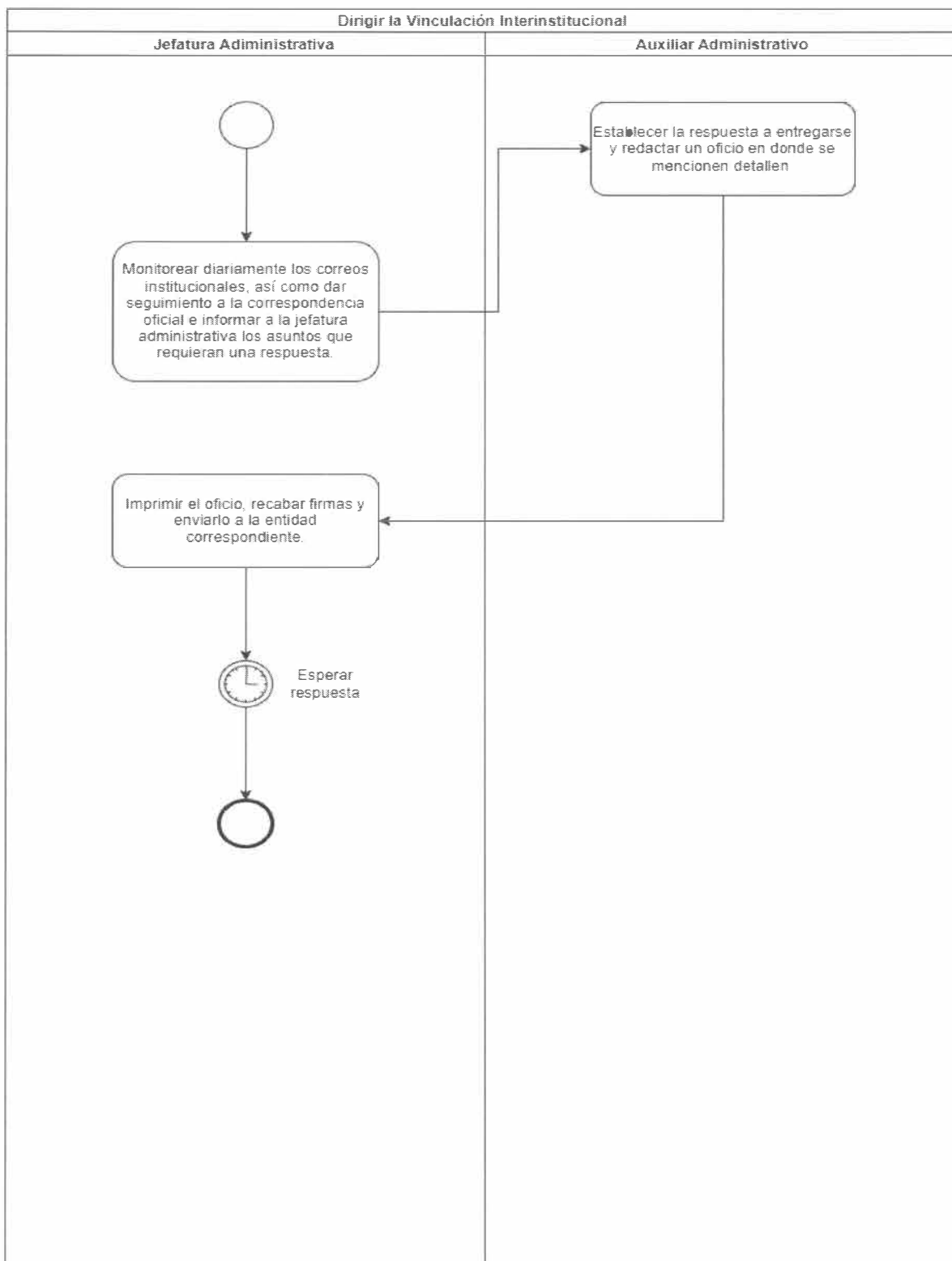


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Atención a la Juventud
<b>Procedimiento:</b>	Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre las dependencias que integran la administración pública municipal.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Eduardo Ortíz Castañeda
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Gestionar y dirigir la vinculación interinstitucional entre las dependencias que integran la administración pública municipal.

CGCAD-DJUV-P-01-13

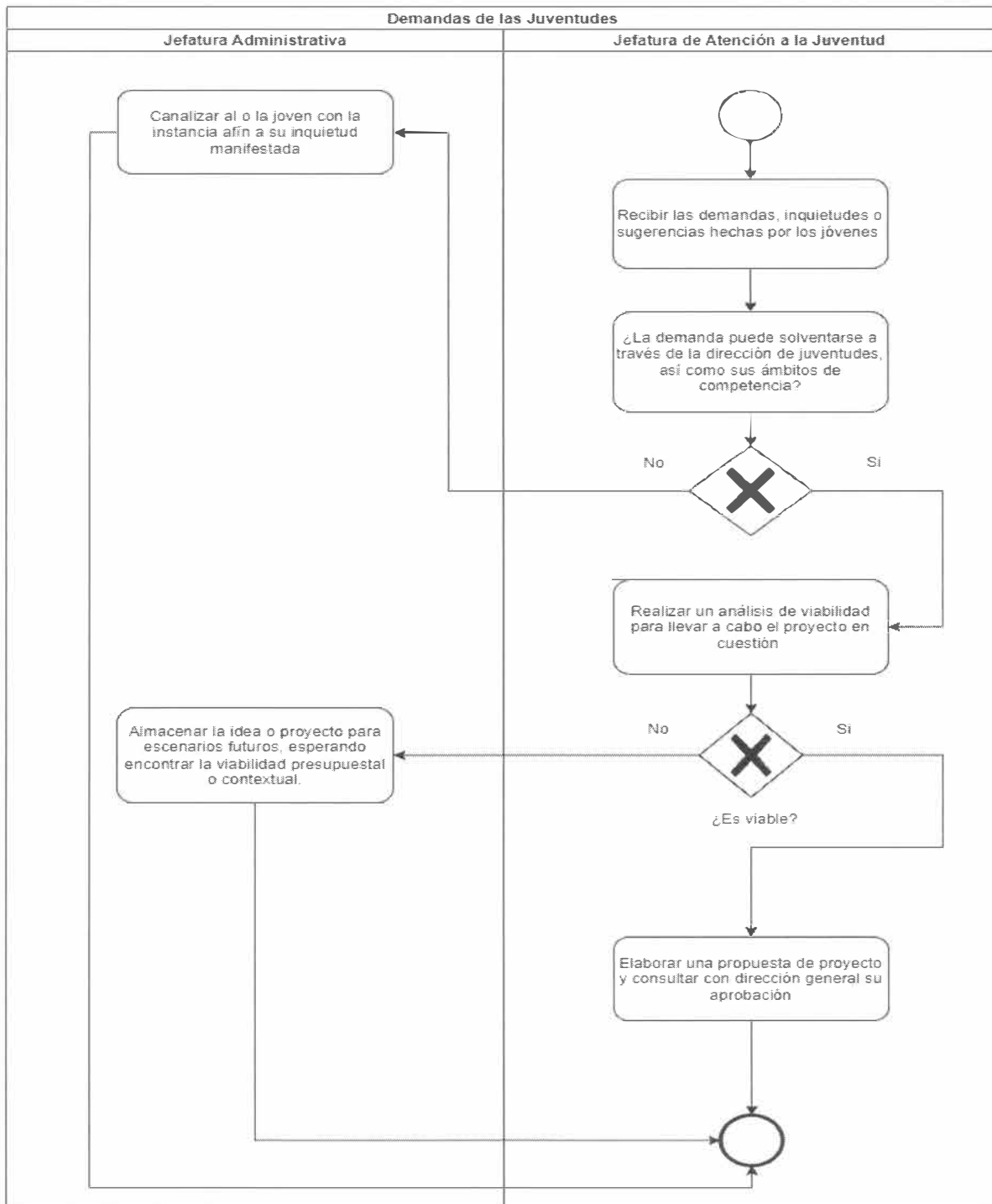


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Atención a la Juventud
<b>Procedimiento:</b>	Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de los jóvenes relativas a los servicios públicos que presta el municipio y en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-14
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Eduardo Ortíz Castañeda
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de los jóvenes relativos a los servicios públicos que presta el municipio y en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales.

CGCAD-DJUV-P-01-14



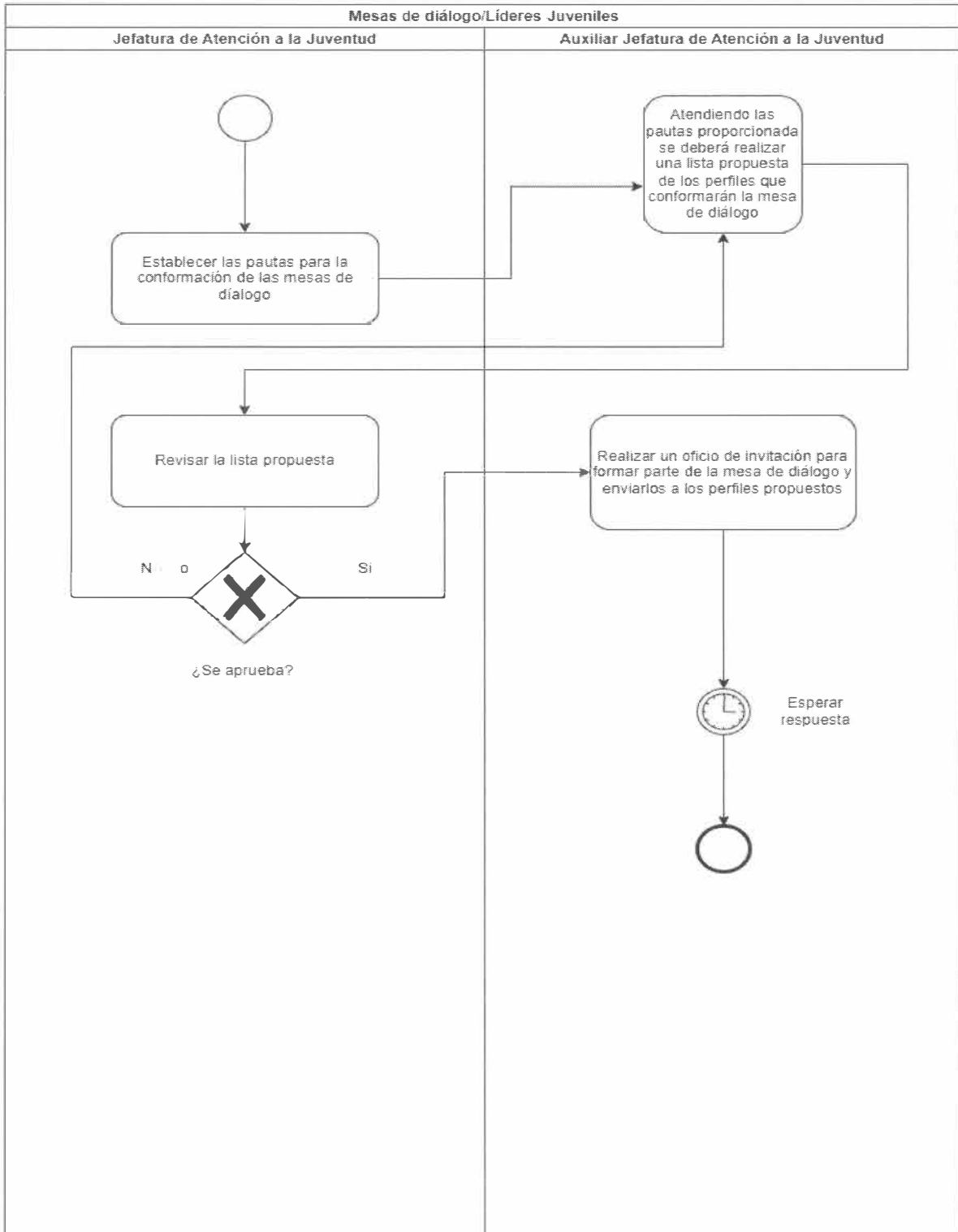


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Jefatura de Atención a la Juventud
<b>Procedimiento:</b>	Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de líderes jóvenes en los núcleos de población.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-15
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Eduardo Ortíz Castañeda
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de líderes jóvenes en los núcleos de población.

CGCAD-DJUV-P-01-15

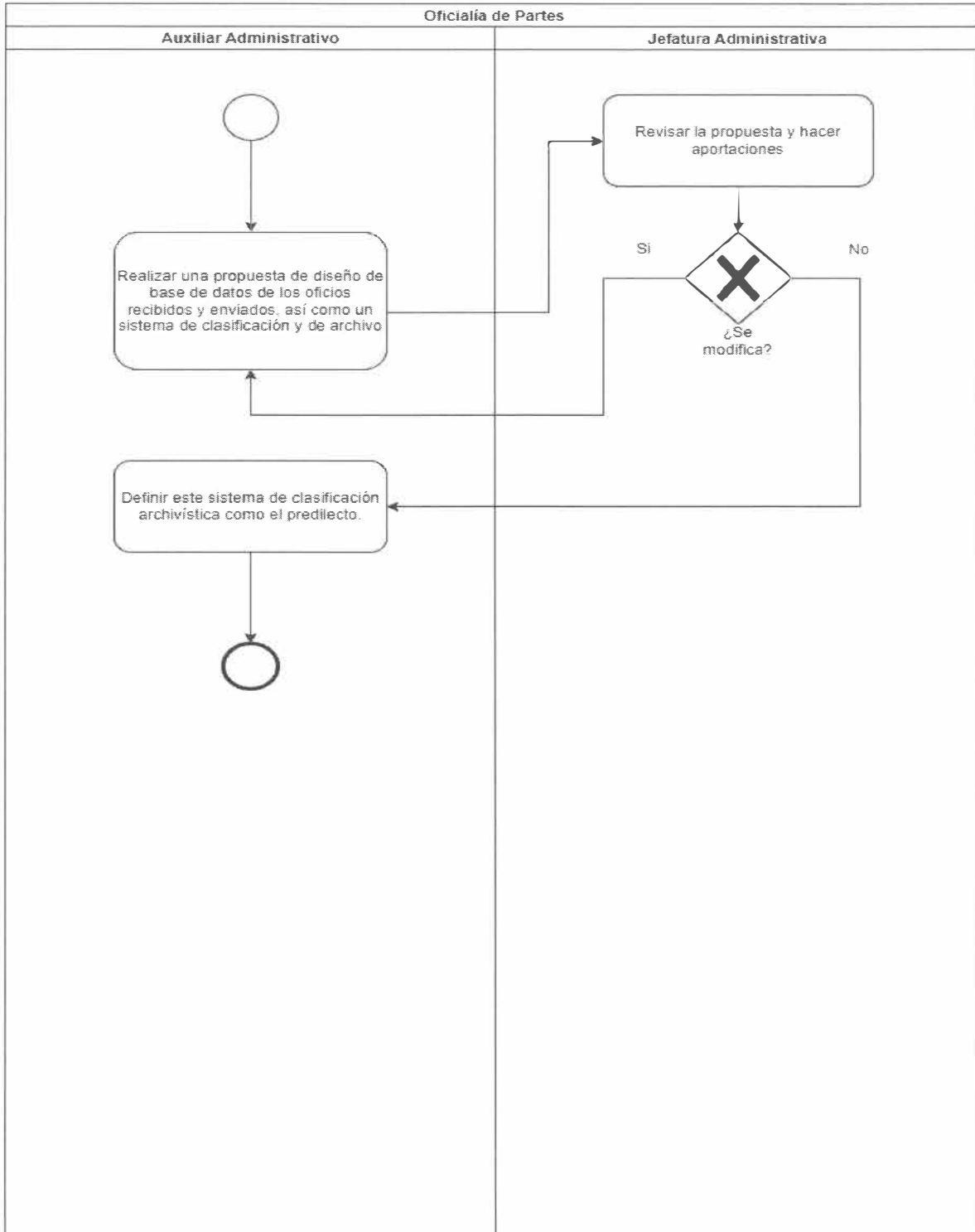



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Llevar el control y administración de la oficialía de partes de la Dirección de Juventudes.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-16
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Llevar el control y administración de la oficialía de partes de la Dirección de Juventudes.

CGCAD-DJUV-P-01-16

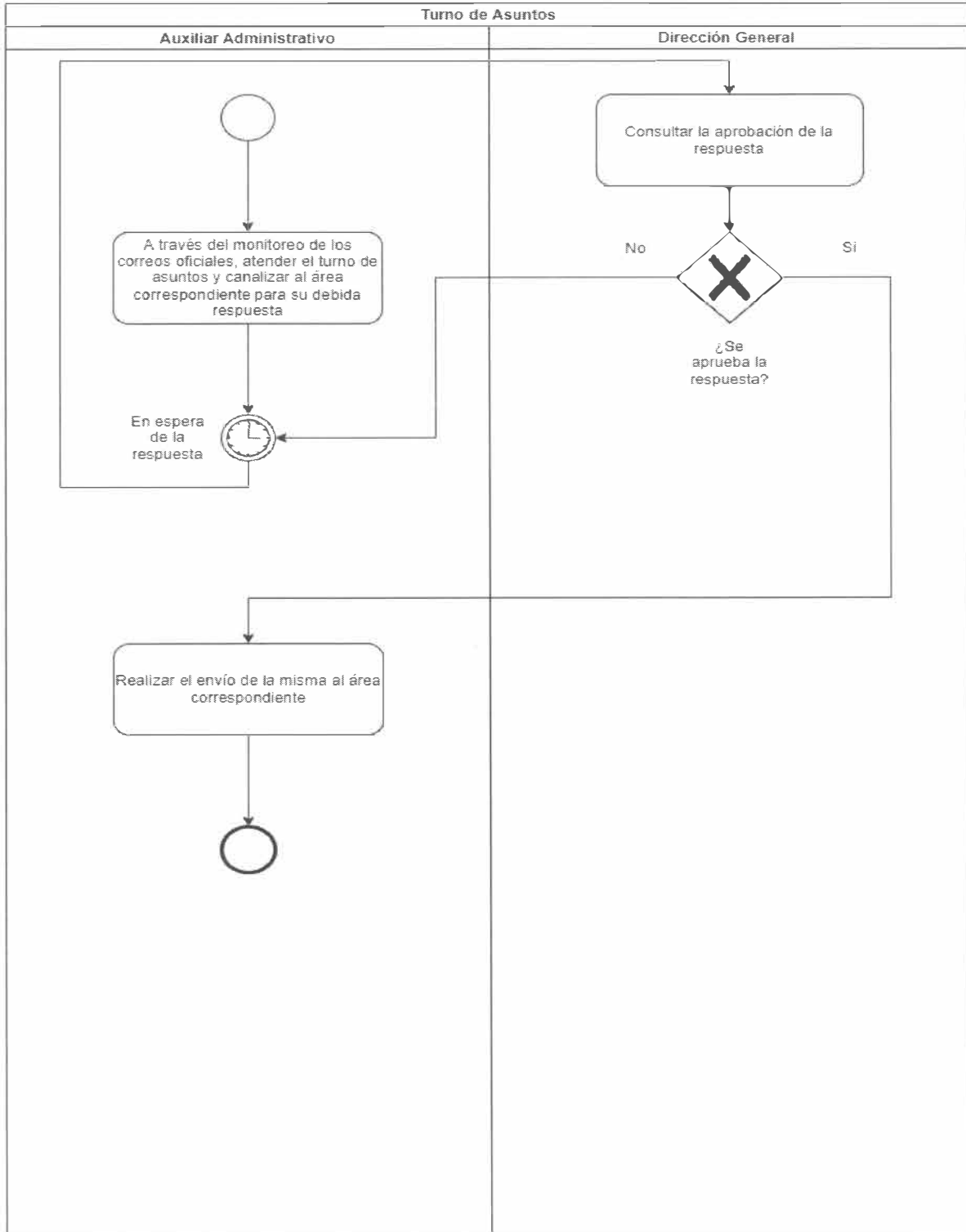



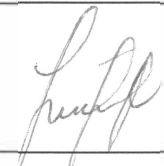
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo con la Directora de Juventudes.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-17
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo con la Directora de Juventudes.

CGCAD-DJUV-P-01-17

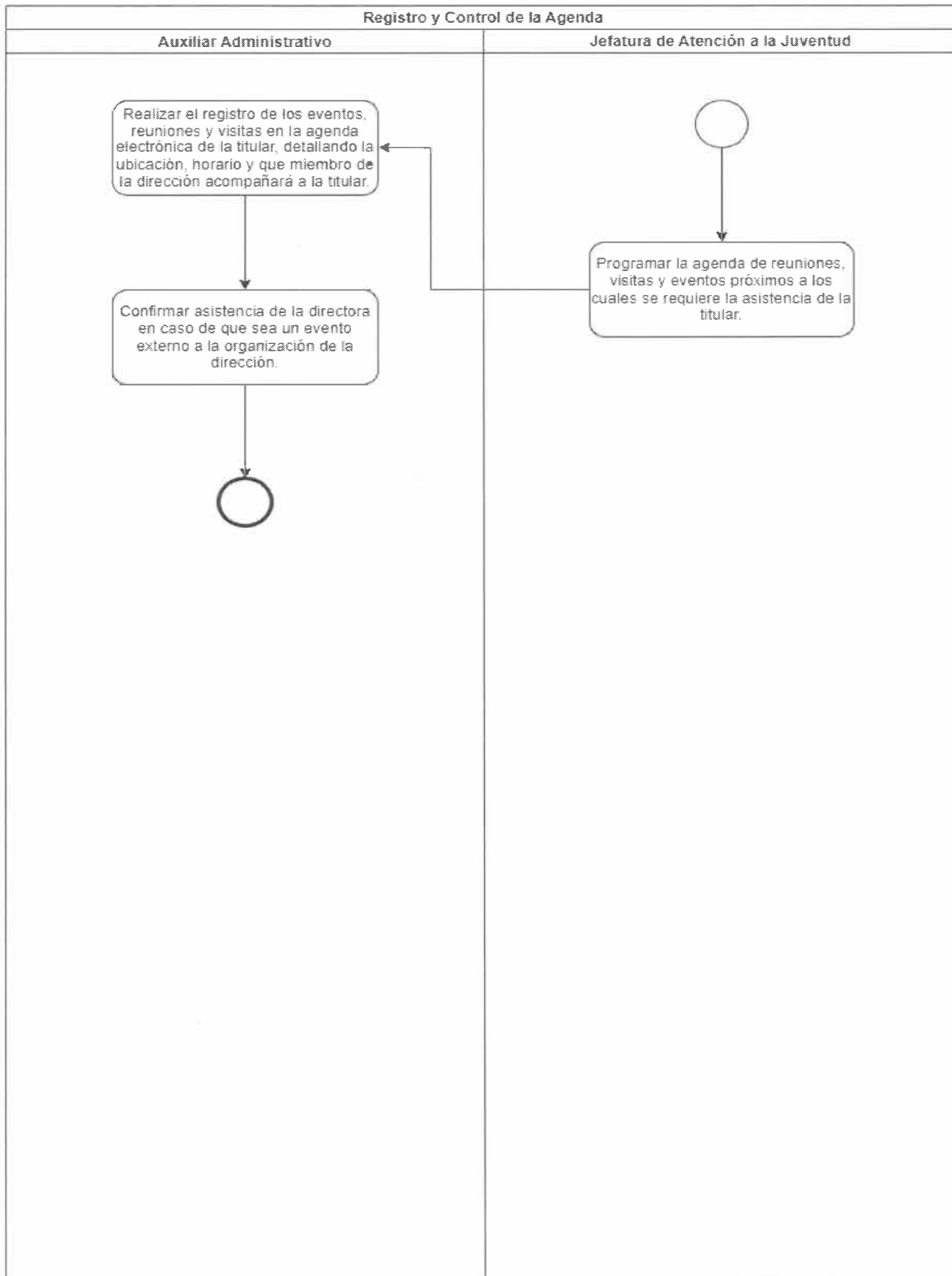


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Llevar el registro y control de la agenda oficial de la Directora de Juventudes.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-18
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	

## Diagrama de Flujo

Llevar el registro y control de la agenda oficial de la Directora de Juventudes.

CGCAD-DJUV-P-01-18



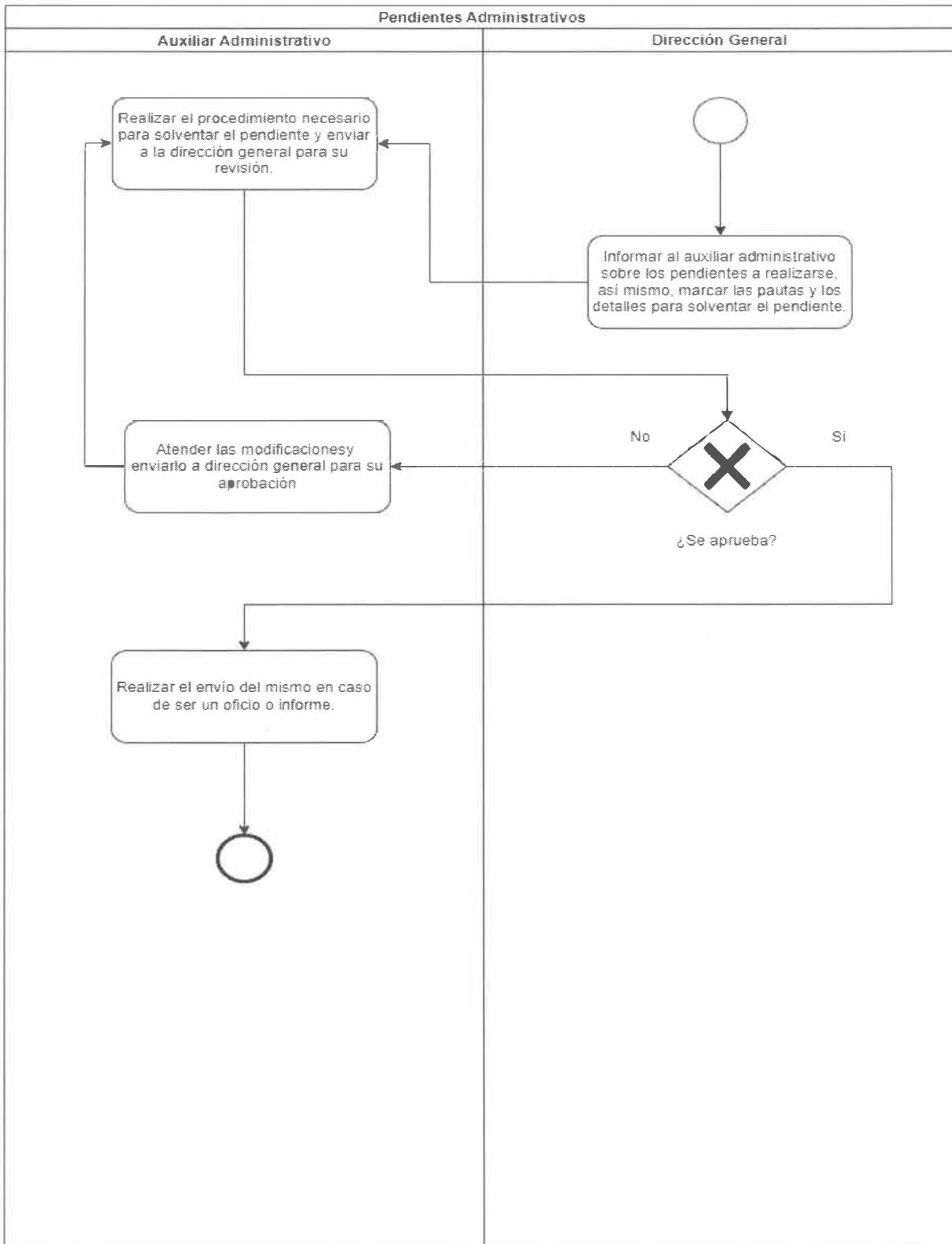


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Apoyar a la Directora de Juventudes en las tareas administrativas propias de la Dirección.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-19
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización: Abril 2022</b>
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Apoyar a la Directora de Juventudes en las tareas administrativas propias de la Dirección.

CGCAD-DJUV-P-01-19

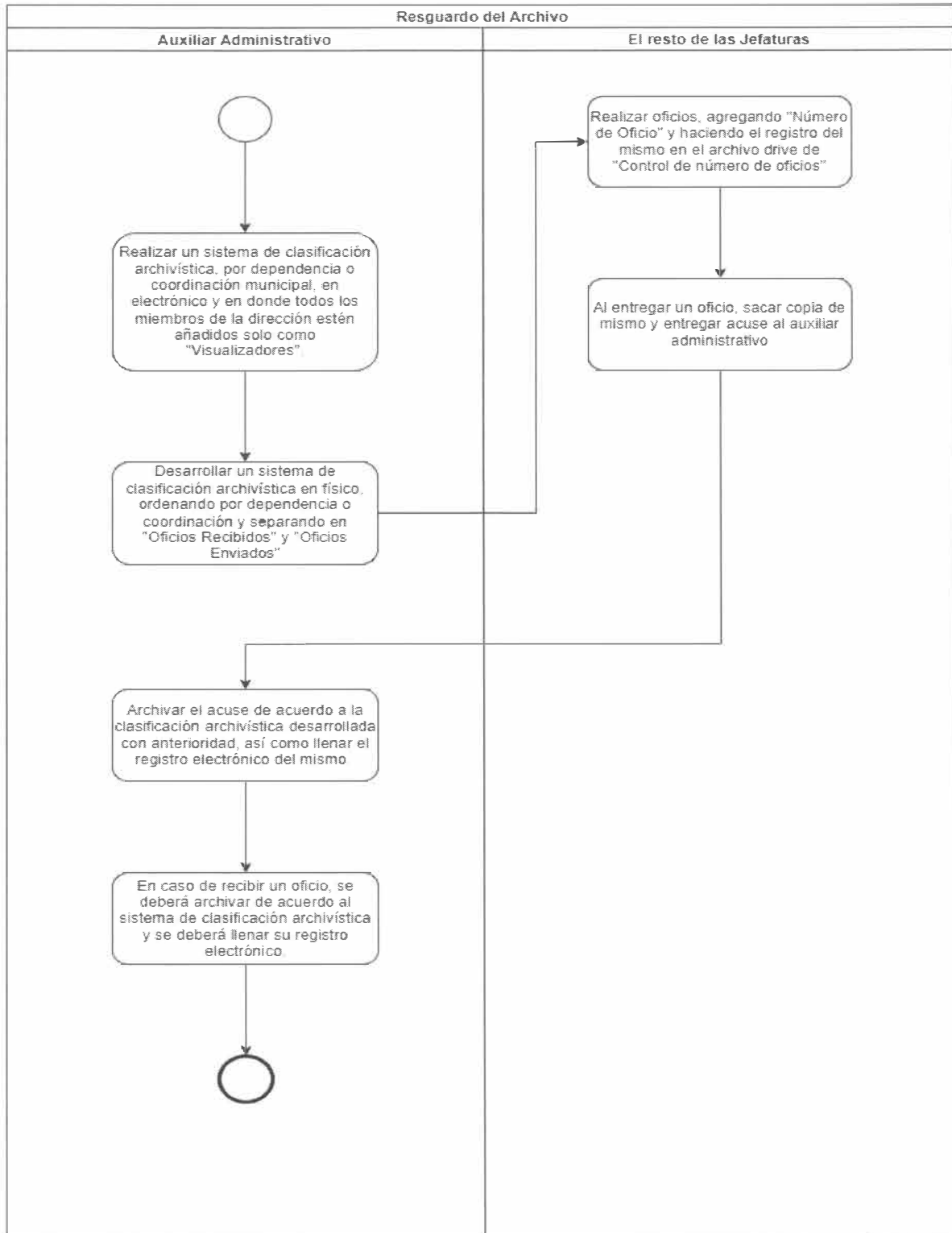



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Resguardo del archivo general.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-20
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	

# Diagrama de Flujo

Resguardo del archivo general.

CGCAD-DJUV-P-01-20

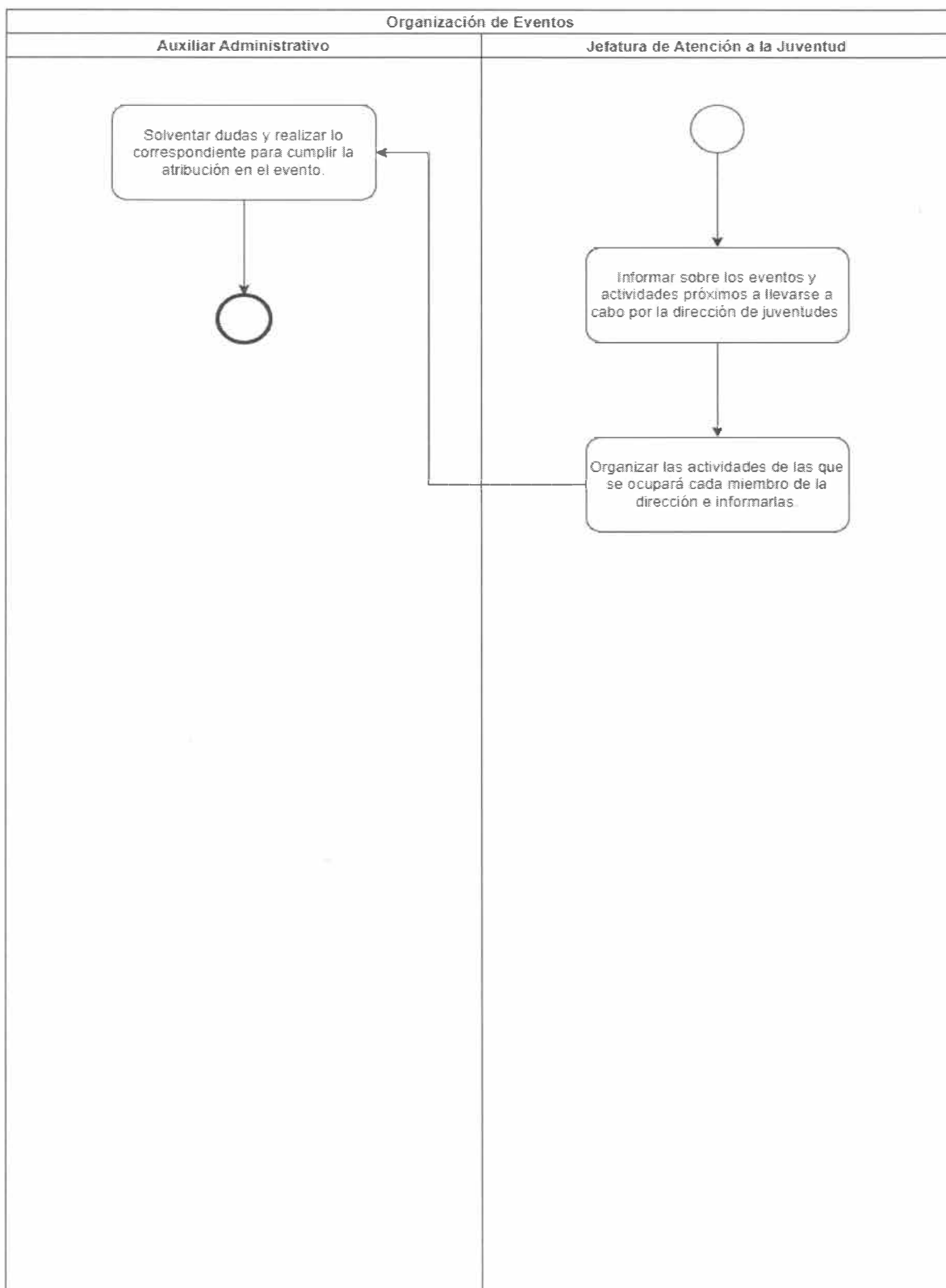





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Participar en la organización de eventos de la Dirección de Juventudes.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-21
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Participar en la organización de eventos de la Dirección de Juventudes.

CGCAD-DJUV-P-01-21

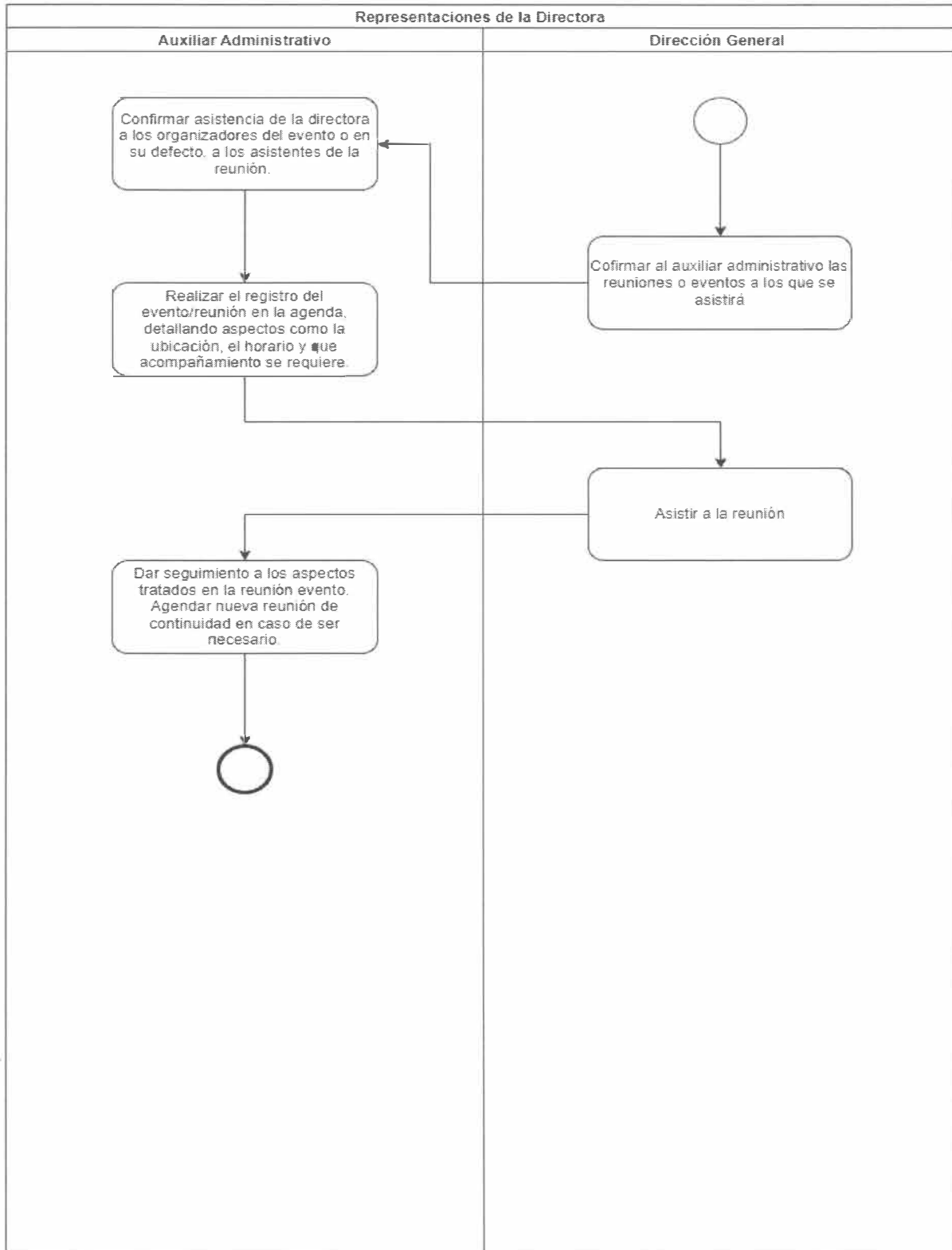


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Combate a la Desigualdad
<b>Dirección:</b>	Dirección de Juventudes
<b>Área:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Procedimiento:</b>	Dar seguimiento a las representaciones que la directora confiera.
<b>Código de procedimiento:</b>	CGCAD-DJUV-P-01-22
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Verónica Alejandra Loza Rodríguez
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b>	Luisa Fernanda Chavira Robles
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular de la dependencia que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Dar seguimiento a las representaciones que la directora confiera.

CGCAD-DJUV-P-01-22





# Formato

CGCAD-DJUV-  
P-01-01

PROGRAMA



Juventudes  
Comunistas de  
España



Gobierno de  
Guadalajara

La Ciudad que  
quiero

	Nombre	Domicilio	Edad	Colonia	Número telefónico	Redes Sociales
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Agregue imágenes de los formatos

## Código del formato

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

### 3. Glosario

**Instrumentación:** Crear, constituir y organizar la ruta de trabajo de la dirección de juventudes, alineando y articulando los objetivos y atribuciones de la dirección.

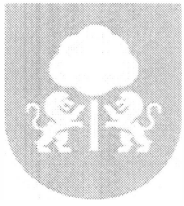
**Comunicación Interna:** Procesos de intercambio de información entre las distintas áreas de la dirección de juventudes que permiten establecer los lineamientos y parámetros bajo los cuales se trabajarán.

**Solicitudes de Información:** Solicitud de información que se realiza a la dirección de juventudes canalizada a su vez por la dirección de transparencia.

## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 H. Alejandro Herмосillo González <b>Coordinador de Combate a la Desigualdad</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez <b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez <b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Juventudes, dependencia de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad CGCAD-DJUV-MP-01-0622, fecha de elaboración: Agosto 2022 fecha de actualización: N/A, Versión: 01



**Combate a la  
Desigualdad**

**Dirección  
de Juventudes**  
Combate a la Desigualdad

# Manual de Procedimientos



