

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 6. Cuarta Sección. Año 106. 22 de noviembre de 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL DE COMBATE A LA
DESIGUALDAD. DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL



La Ciudad que
quiero



La Ciudad que
quiero



L.A.E. Juan Francisco Ramírez Salcido
Presidente Municipal Interino 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
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: 22 de noviembre de 2023

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN
GENERAL DE COMBATE A LA DESIGUALDAD.
DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL



**Combate a la
Desigualdad**

Manual de **Procedimientos**

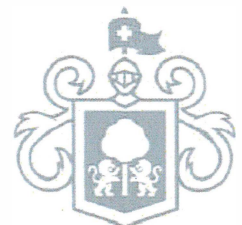
Dirección de Diversidad Sexual

CGCAD-DIDS-MP-00-0923

Fecha de elaboración: septiembre 2023

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



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 elaboraran o actualizaran 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	7
3. Formatos	12
4. Glosario	16
5. Autorizaciones.....	17



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:

- Titular de la Coordinación General o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del Departamento de Gestión de la Calidad

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

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

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

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado 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
Atención a víctimas de discriminación	CGCAD-DIDS-P-00-01	8	No
Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil	CGCAD-DIDS-P-00-02	10	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**).



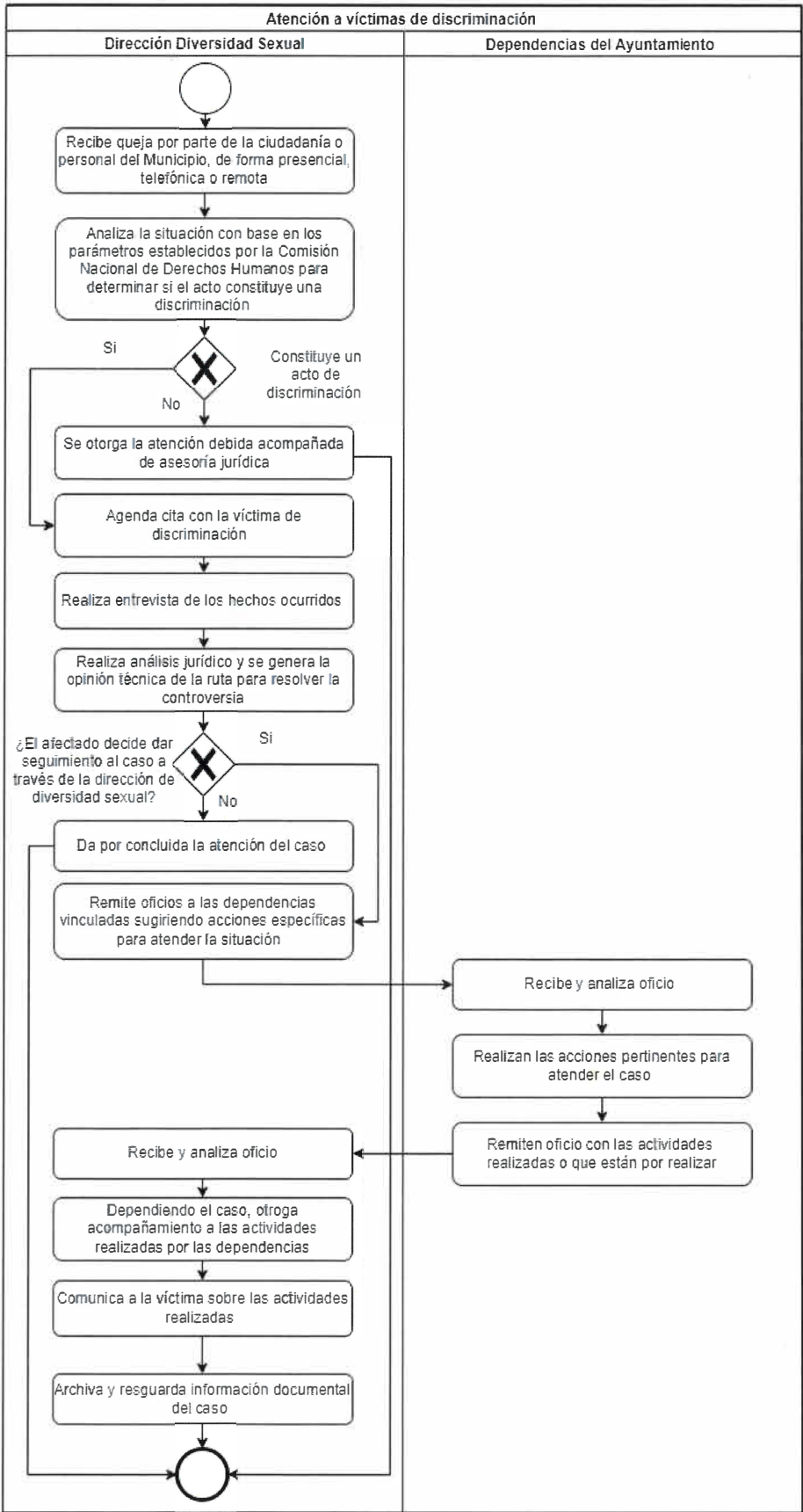
2. Diagramas de flujo

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



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General Combate a la Desigualdad
Dirección:	Diversidad Sexual
Área:	Atención a víctimas de discriminación
Procedimiento:	Atención a víctimas de discriminación
Código de procedimiento:	CGCAD-DIDS-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Septiembre 2023
Persona que Elaboró:	Juan Pablo Hernández Valadez
Responsable del área que Revisó:	Hugo Francisco Mayani Torres
Titular del la dependencia que Autoriza:	Hugo Francisco Mayani Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: septiembre 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	

Diagrama de flujo
Atención a víctimas de discriminación CGCAD-DIDS-P-00-01





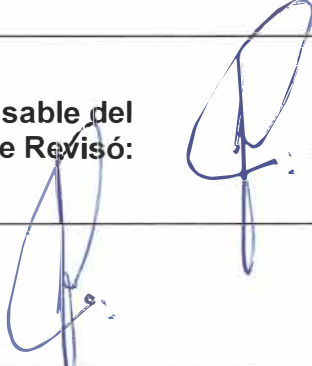

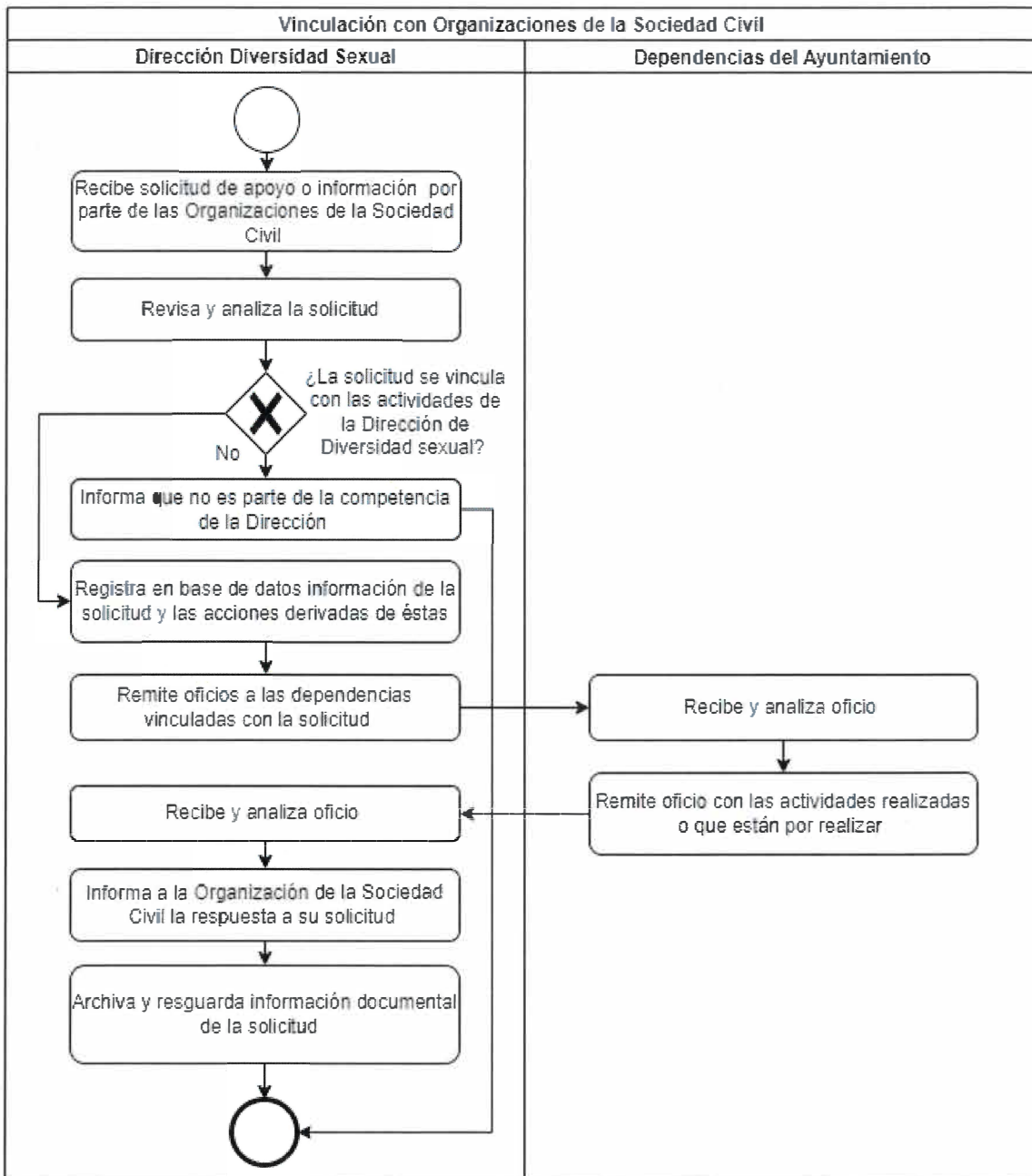
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General Combate a la Desigualdad
Dirección:	Diversidad Sexual
Área:	Atención a víctimas de discriminación
Procedimiento:	Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil
Código de procedimiento:	CGCAD-DIDS-P-00-02
Fecha de Elaboración:	Septiembre 2023
Persona que Elaboró:	Juan Pablo Hernández Valadez
Responsable del área que Revisó:	Hugo Francisco Mayani Torres
Titular del la dependencia que Autoriza:	Hugo Francisco Mayani Torres
Firmas:	Fecha de Autorización: septiembre 2023
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del la dependencia que Autoriza:	



Diagrama de flujo

Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil

CGCAD-DIDS-P-00-02





3. Formatos

Formatos	
Formato de hechos 1/4	CGCAD-DIDS-F-00-01

FORMATO DE LOS HECHOS		
Leí y acepto el aviso de privacidad Sí /NO:		
Folio:		
Fecha en que se levantan los hechos:		
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Nombre legal:		
Nombre social:		
Pronombres:		
Nacionalidad:		
Edad:		
Lugar de origen:		
Ocupación:		
Escolaridad:		
Domicilio (Calle, número y colonia):		
Localidad o Municipio:		
Número telefónico:		
Otro número de contacto:		
Identificación:		
Correo electrónico:		
¿Tienes alguna discapacidad? Sí/ No		
Si resulta afirmativo, ¿puedes indicar una o varias?		
Motriz:	Visual:	Auditiva:
Intelectual:	Psicosocial:	Múltiple:



Formatos

Formato de hechos 2/4

CGCAD-DIDS-F-00-01

FORMATO DE LOS HECHOS		
Leí y acepto el aviso de privacidad Sí /NO:		
Otra:		
¿Eres una persona en contexto de movilidad humana? Sí/ No		
Si resulta afirmativo, ¿A qué sector perteneces?		
Situación legal regular:	Situación legal irregular:	Solicitud de refugio:
Situación de refugio:	Premisa para actividad remunerada:	Migración interna:
Migración de tránsito:	Migración retorno:	Otro:
¿Eres parte de una comunidad indígena? Sí/ No		
Si resulta afirmativo, ¿A qué comunidad perteneces?		
Wixarika:	Coca:	Nahua:
Purepecha:	Mixteca:	Mazahua:
Tzoliles:	Tzeltal:	Otra:
¿Cuál es tu orientación sexual?		
Lesbiana:	Pansexual:	Bisexual:
Gay:	Asexual:	Otro:
Prefiero no decirlo:		
¿Cuál es tu identidad de género y/o expresión de género?		
Persona Trans:	Persona Cisgénero:	Persona no binaria:
Otro:	Prefiero no decirlo:	Trasvesti:
¿Pertenece a un colectivo o asociación? Sí/ No		
De resultar afirmativo, especificar cuál es el ámbito de trabajo		
DATOS DEL(A) AGRESOR(A)		



Formatos

Formato de hechos 3/4

CGCAD-DIDS-F-00-01

FORMATO DE LOS HECHOS		
Leí y acepto el aviso de privacidad Sí /NO:		
Nombre:		
Edad:		
Ocupación:		
Cargo:		
En caso de pertenecer al servicio público, entidad o dependencia a la que está adscrita(o):		
Domicilio (Calle, número y colonia):		
Municipio:		
Teléfono:		
Vínculo:		
¿Pertenece a la población LGBTTTIQA+?		
CIRCUNSTANCIAS DE HECHO		
Espacio:	Lugar de trabajo:	Escolar:
	Familiar:	Espacio público:
	Institución Pública:	Medio de transporte:
	Otro:	
Fecha de los hechos:		
Domicilio (Calle y número y colonia)		
Localidad o Municipio:		
Narrativa de cómo sucedieron los hechos: (Circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como origen de los hechos)		



Formatos	
Formato de hechos 4/4	CGCAD-DIDS-F-00-01

FORMATO DE LOS HECHOS	
Leí y acepto el aviso de privacidad Sí /NO:	
¿Hay fotos o imágenes de él o la presunta persona agresor(a) o de los hechos?	No
_____ Nombre y firma	
EL PRESENTE FORMATO NO CONSTITUYE UNA DENUNCIA FORMAL ANTE FISCALÍA DEL ESTADO . EN CASO DE DESEAR PRESENTAR UNA DENUNCIA FORMAL, DEBERÁ DIRIGIRSE A LA FISCALÍA ESPECIAL DE DERECHOS HUMANOS CON DOMICILIO EN CALLE 14 #2550, ENTRE LA CALLE 3 Y LA CALLE 5, COLONIA: ZONA INDUSTRIAL, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO. TELÉFONOS: (33) 3837 6000	



4. Glosario

Asesoría Jurídica: es la generación de una opinión profesional o formal sobre un hecho o procedimiento normativo con relación a una situación particular.

Base de datos: es la recopilación de datos o información de manera sistemática y almacenada en dispositivos electrónicos.

Discriminación: es el trato desigual hacia una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, diferencias físicas, políticas, de sexo, de edad, de condición física o mental, orientación sexual, etc.

Organizaciones de la Sociedad Civil: es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza de manera formal a nivel local, nacional o internacional.

Víctima: persona que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.



5. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Héctor Alejandro Hermosillo González Titular de la Coordinación General de Combate a la Desigualdad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Diversidad Sexual**, dependencia de la **Coordinación General de Combate a la Desigualdad** (CGCAD-DIDS-MP-00-0923), fecha de elaboración: septiembre 2023 , fecha de actualización: N/A, Versión: 00

