DIF Guadalajara

Manual de **Procedimientos**

Dirección Jurídica

DIFGD-DJDJ-MP-03-0724
Fecha de elaboración: Julio 2024
Fecha de actualización: Julio 2024
Versión: 00

Gobierno de Guadalajara

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..... 8

3. Glosario..... 56

4. Autorizaciones..... 58

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 Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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 Interno del Sistema para una adecuada operación.

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 Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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 Dirección General
- Titular de la Coordinación o Dirección 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

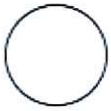
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Entrega de finiquitos	DIFGD-DJDJ-P-00-01	10	No
Curso prematrimonial en línea	DIFGD-DJDJ-P-00-02	12	No
Firma de contratos de suplencia	DIFGD-DJDJ-P-00-03	14	No
Consignación de cheques de finiquito	DIFGD-DJDJ-P-00-04	16	No
Elaboración de contrato y convenio	DIFGD-DJDJ-P-00-05	18	No
Atención y desahogo de consultas jurídicas	DIFGD-DJDJ-P-00-06	21	No
Sesiones del Consejo Directivo	DIFGD-DJDJ-P-00-07	24	No
Revisión de documentos a certificar	DIFGD-DJDJ-P-00-08	28	No
Elaboración de denuncias y querellas penales	DIFGD-DJDJ-P-00-09	30	No
Informes justificados y defensas de amparo	DIFGD-DJDJ-P-00-10	32	No
Procedimientos administrativos de responsabilidad laboral	DIFGD-DJDJ-P-00-11	34	No
Atención a quejas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos	DIFGD-DJDJ-P-00-12	36	No
Seguimiento y atención a juicios laborales	DIFGD-DJDJ-P-00-13	38	No
Recepción de Documentos	DIFGD-DJDJ-P-00-14	40	No
Recepción Oficios Ordenador	DIFGD-DJDJ-P-00-15	42	No
Curso de Inducción	DIFGD-DJDJ-P-00-16	44	No
Supervisión de convivencias	DIFGD-DJDJ-P-00-17	46	No
Supervisión de Servicios	DIFGD-DJDJ-P-00-18	48	No
Traslado a otro CECOFAM	DIFGD-DJDJ-P-00-19	50	No

Atención a Usuarios	DIFGD-DJDJ-P-00-20	52	No
Ludoteca	DIFGD-DJDJ-P-00-21	54	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

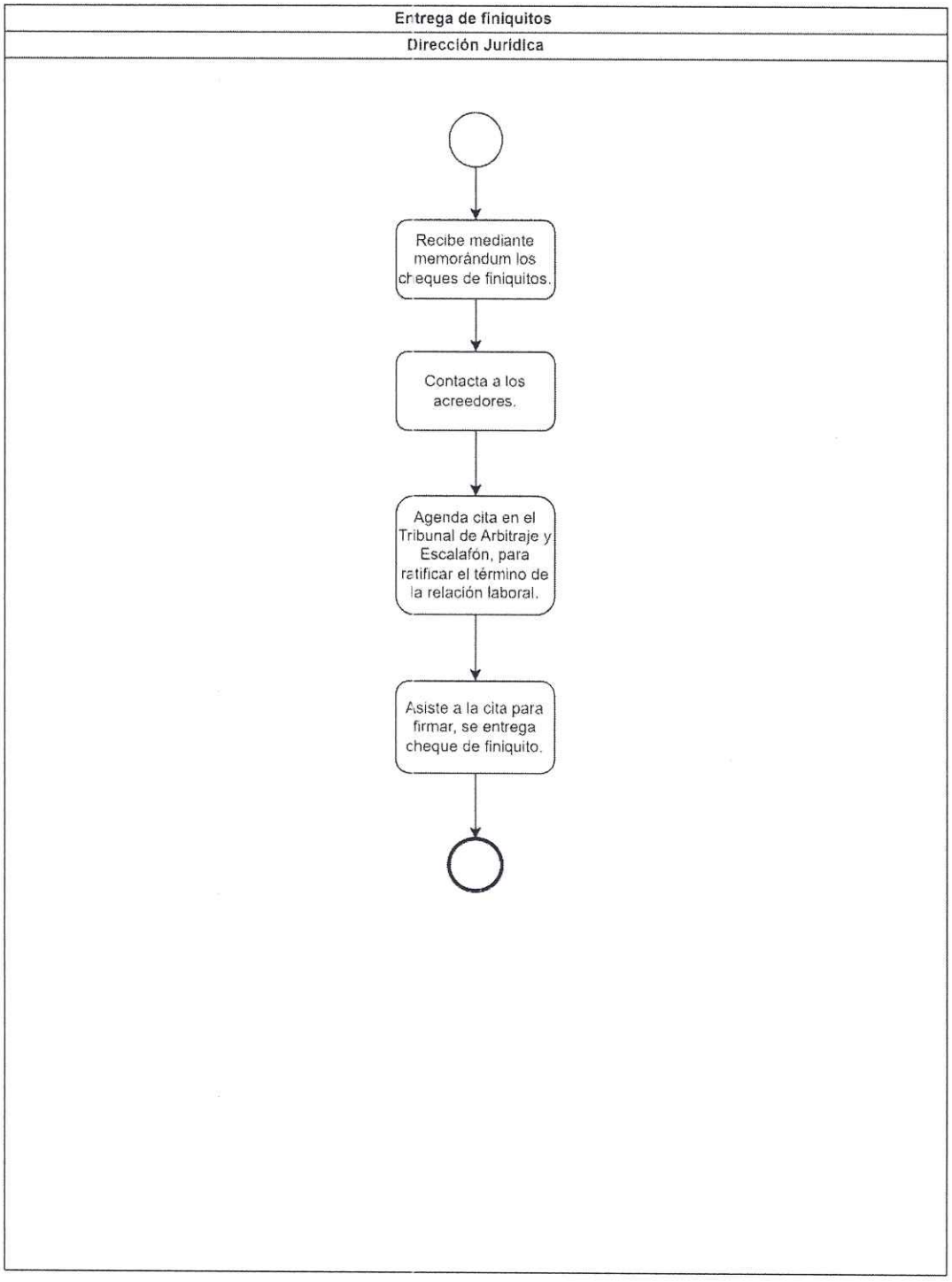
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección Jurídica**, dependencia de la **OPD Sistema DIF Guadalajara**, fecha de elaboración: Julio 2024, fecha de actualización: Julio 2024, Versión: 00

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Dirección Jurídica
Procedimiento:	Entrega de finiquitos.
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-01
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

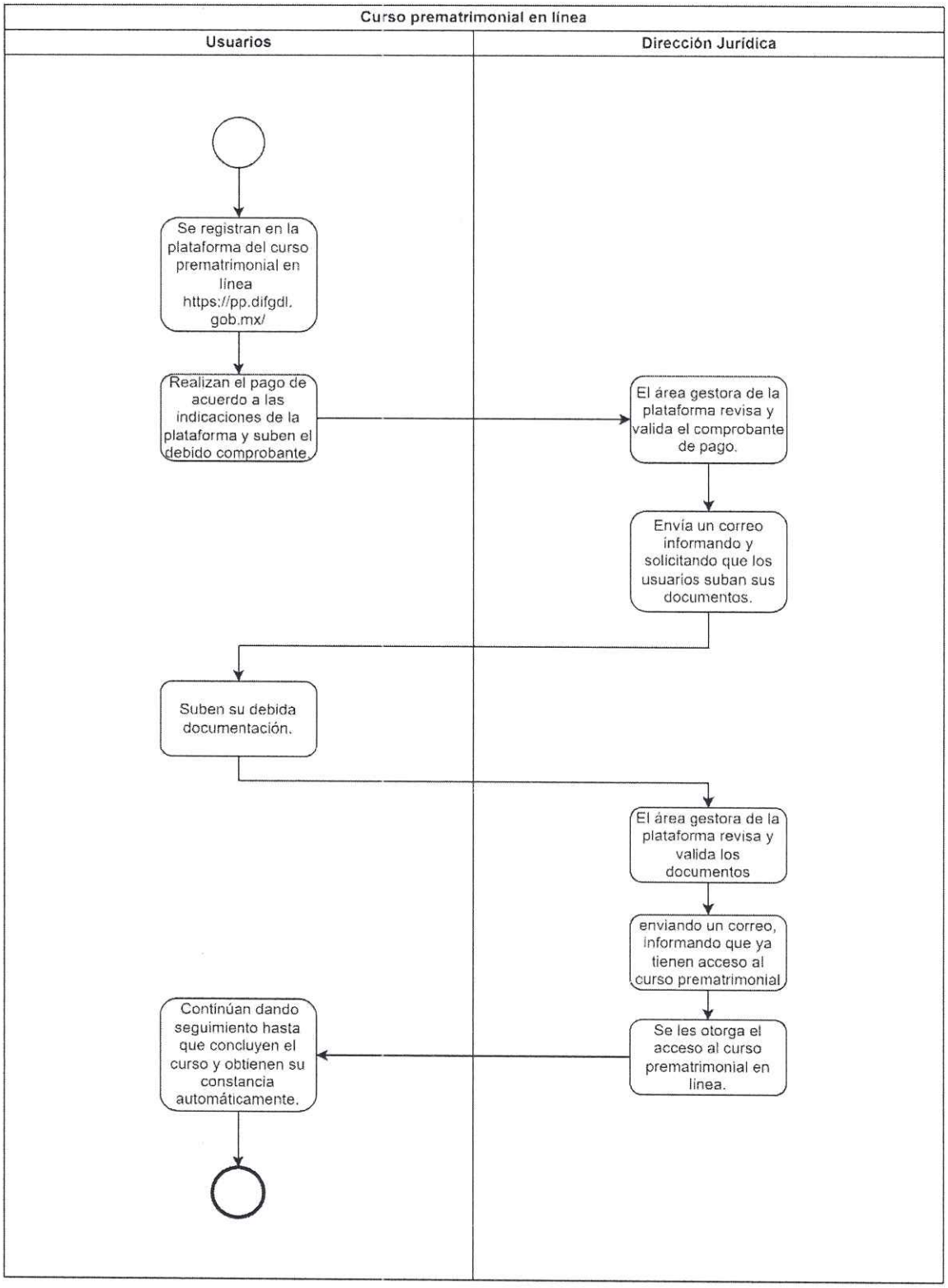
Diagrama de Flujo	
Entrega de finiquitos.	DIFGD-DJDJ-P-00-01



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Dirección Jurídica
Procedimiento:	Curso prematrimonial en línea.
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-02
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

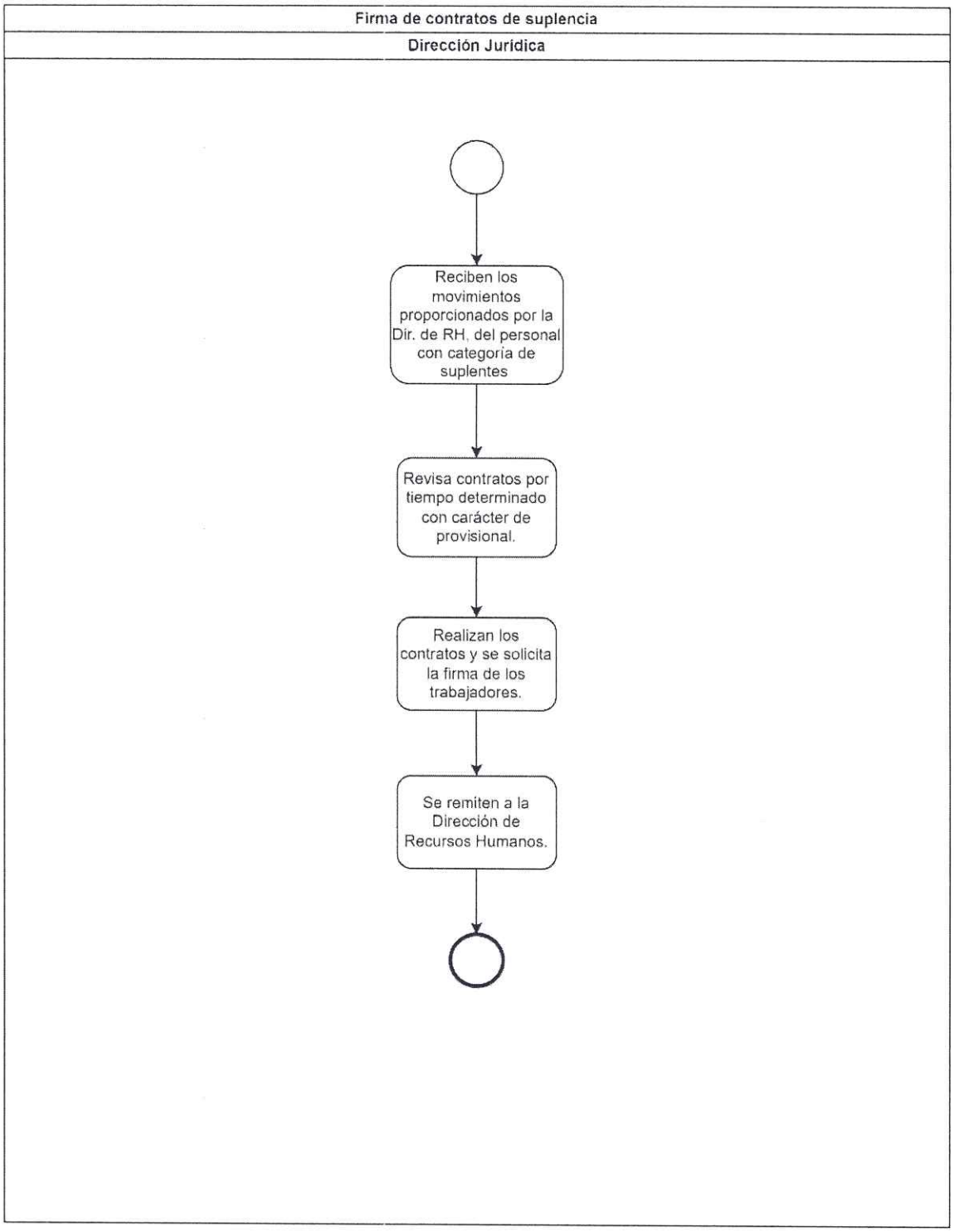
Diagrama de Flujo	
Curso prematrimonial en línea.	DIFGD-DJDJ-P-00-02



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Dirección Jurídica
Procedimiento:	Firma de contratos de suplencia.
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-03
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

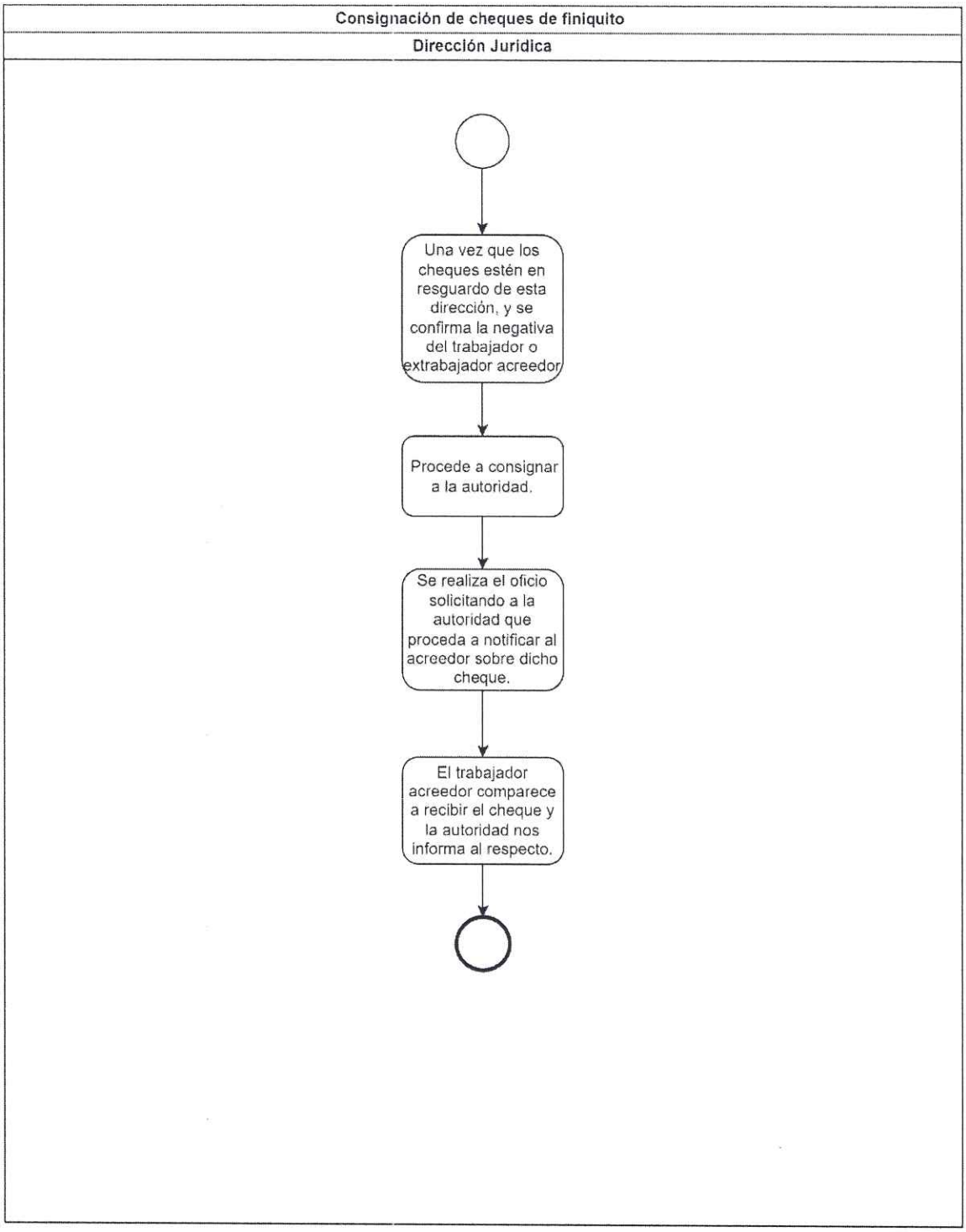
Diagrama de Flujo	
Firma de contratos de suplencia.	DIFGD-DJDJ-P-00-03



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Dirección Jurídica
Procedimiento:	Consignación de cheques de finiquito.
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-04
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

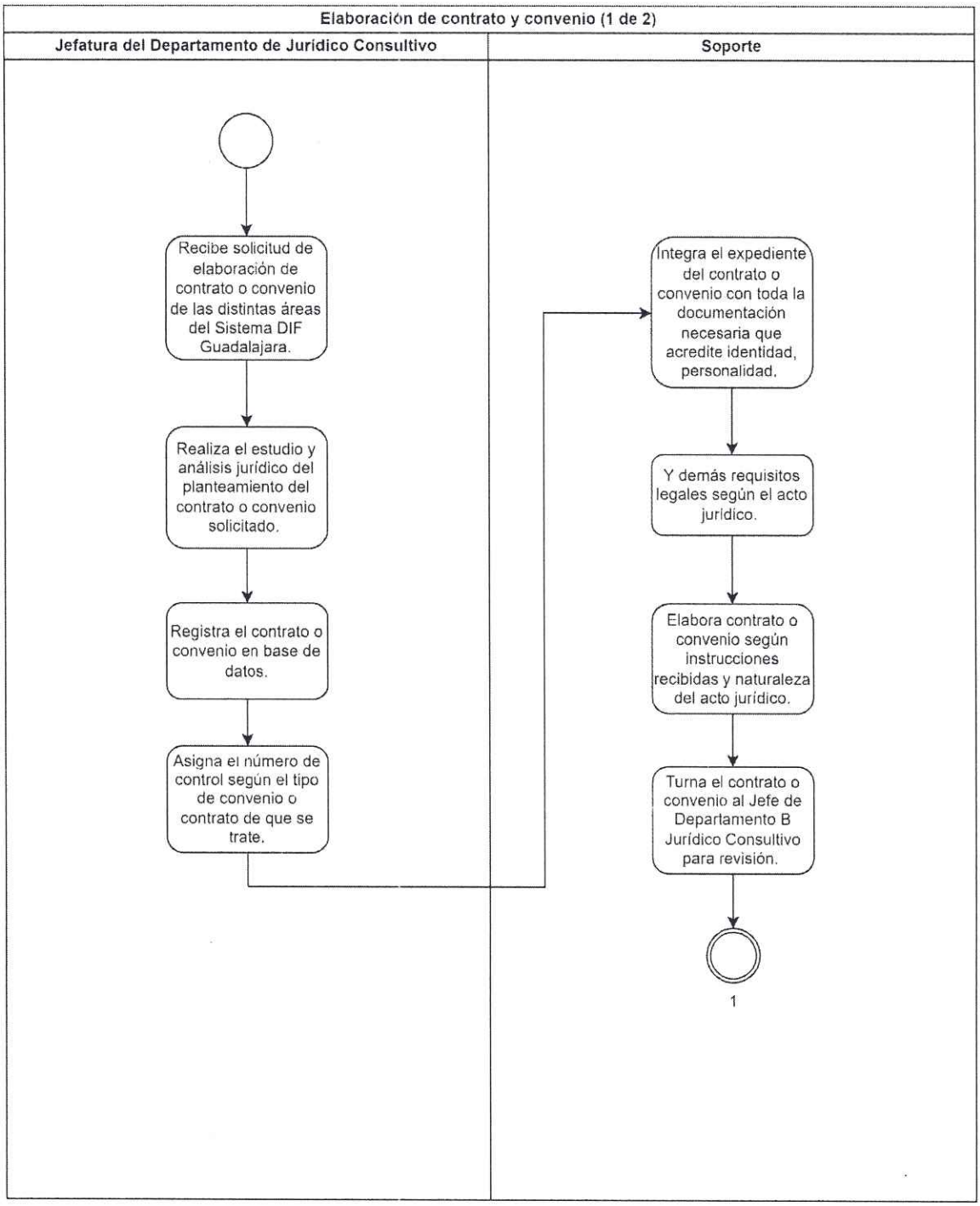
Diagrama de Flujo	
Consignación de cheques de finiquito.	DIFGD-DJDJ-P-00-04

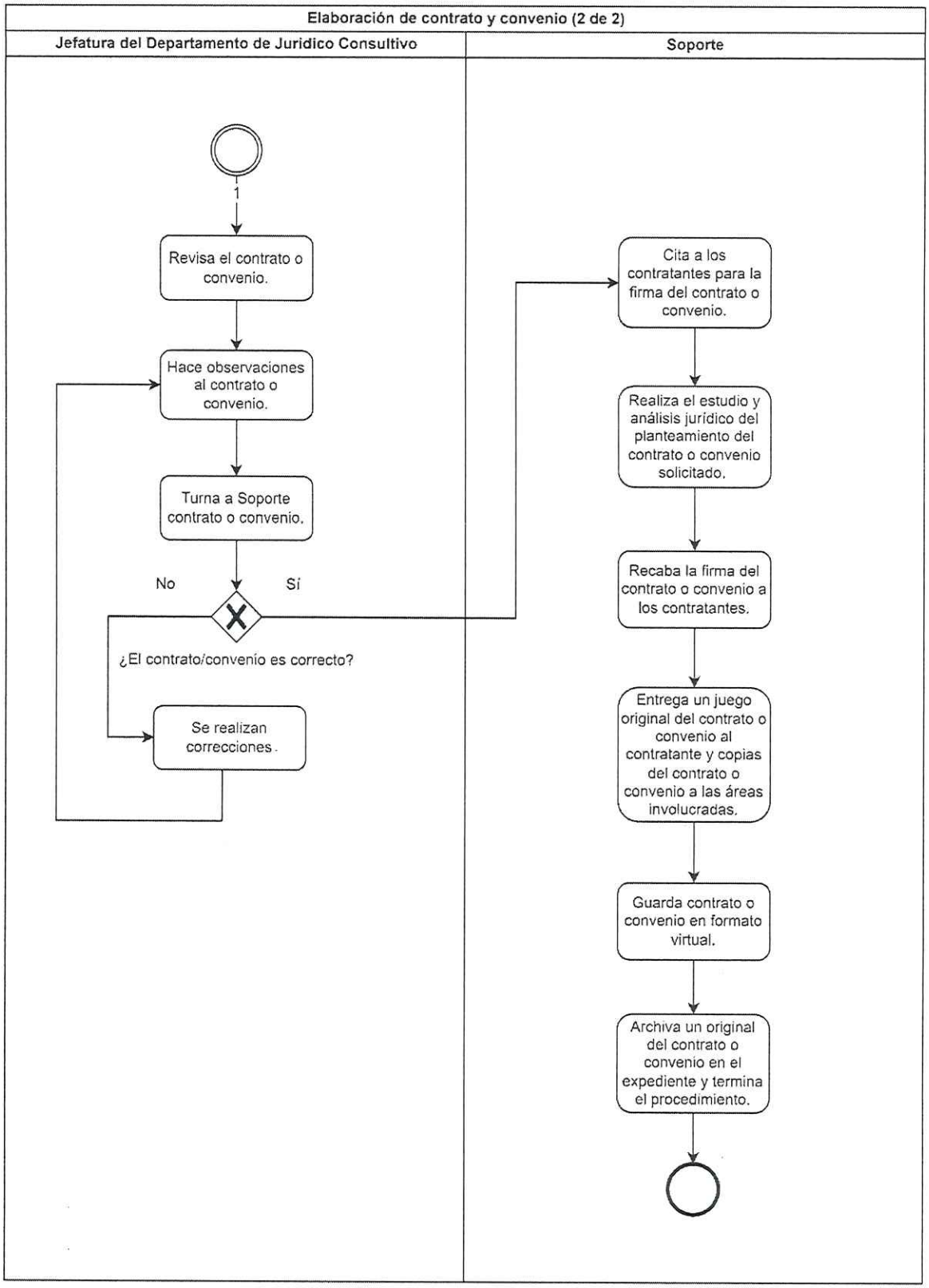


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo
Procedimiento:	Elaboración de contrato y convenio
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-05
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Elaboración de contrato y convenio	DIFGD-DJDJ-P-00-05

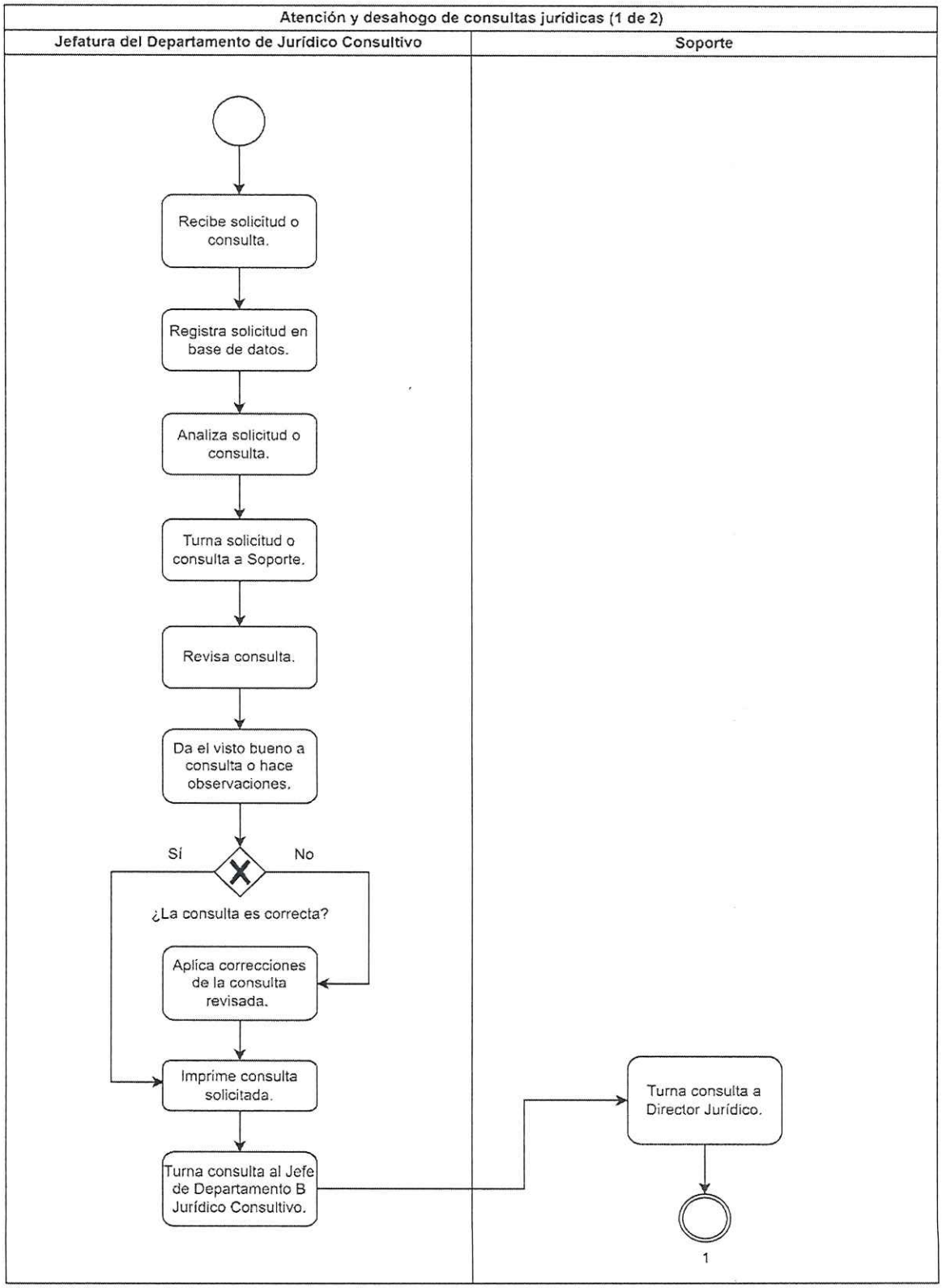


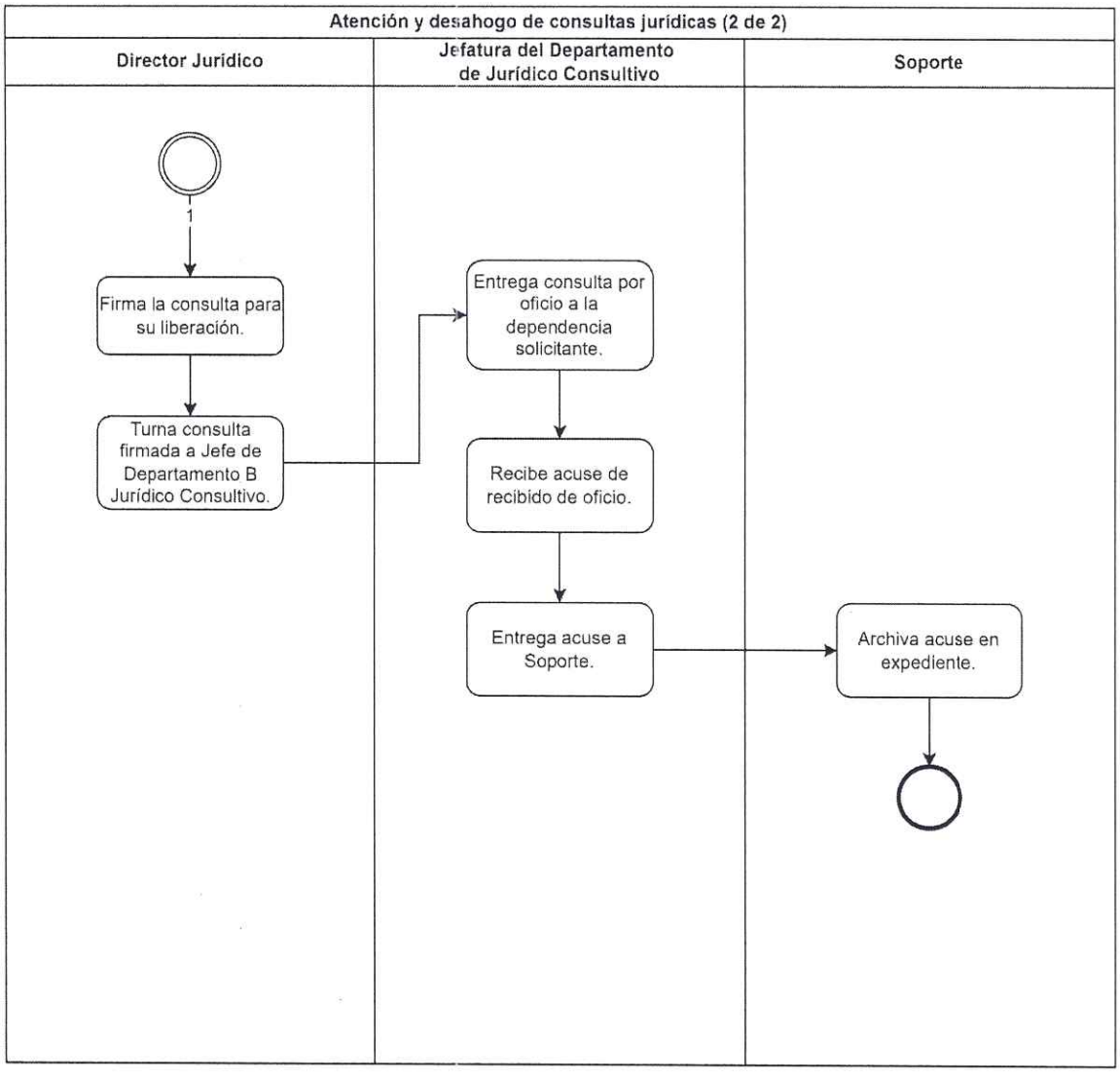

Elaboración de contrato y convenio (2 de 2)
Jefatura del Departamento de Juridico Consultivo
Soporte
1
Revisa el contrato o convenio.
Hace observaciones al contrato o convenio.
Turna a Soporte contrato o convenio.
No
Si
¿El contrato/convenio es correcto?
Se realizan correcciones.
Cita a los contratantes para la firma del contrato o convenio.
Realiza el estudio y análisis jurídico del planteamiento del contrato o convenio solicitado.
Recaba la firma del contrato o convenio a los contratantes.
Entrega un juego original del contrato o convenio al contratante y copias del contrato o convenio a las áreas involucradas.
Guarda contrato o convenio en formato virtual.
Archiva un original del contrato o convenio en el expediente y termina el procedimiento.

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo
Procedimiento:	Atención y desahogo de consultas jurídicas
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-06
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Atención y desahogo de consultas jurídicas	DIFGD-DJDJ-P-00-06

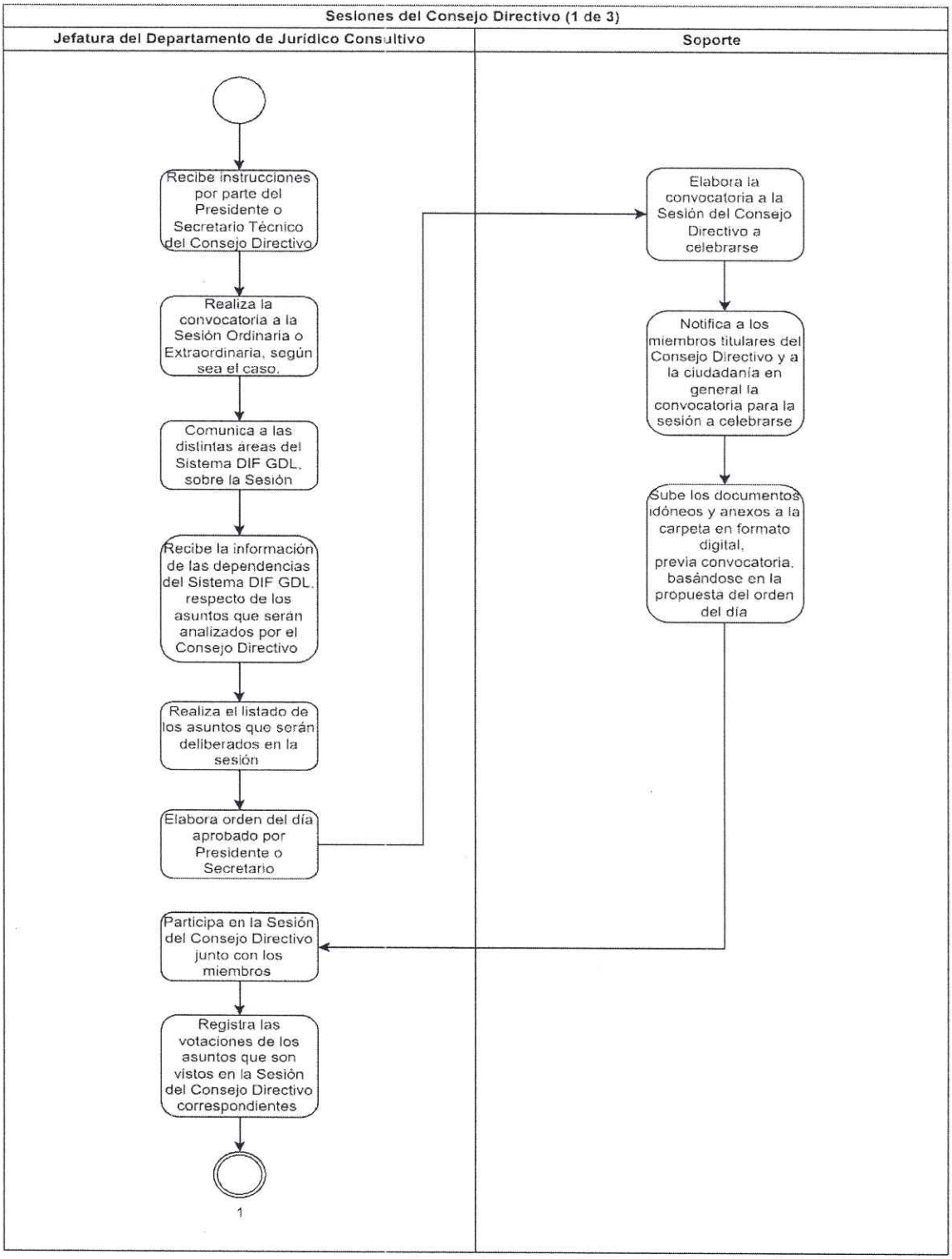



Atención y desahogo de consultas jurídicas (2 de 2)
Director Jurídico
Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo
Soporte
1
Firma la consulta para su liberación.
Turna consulta firmada a Jefe de Departamento B Jurídico Consultivo.
Entrega consulta por oficio a la dependencia solicitante.
Recibe acuse de recibido de oficio.
Entrega acuse a Soporte.
Archiva acuse en expediente.

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo
Procedimiento:	Sesiones del Consejo Directivo
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-07
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

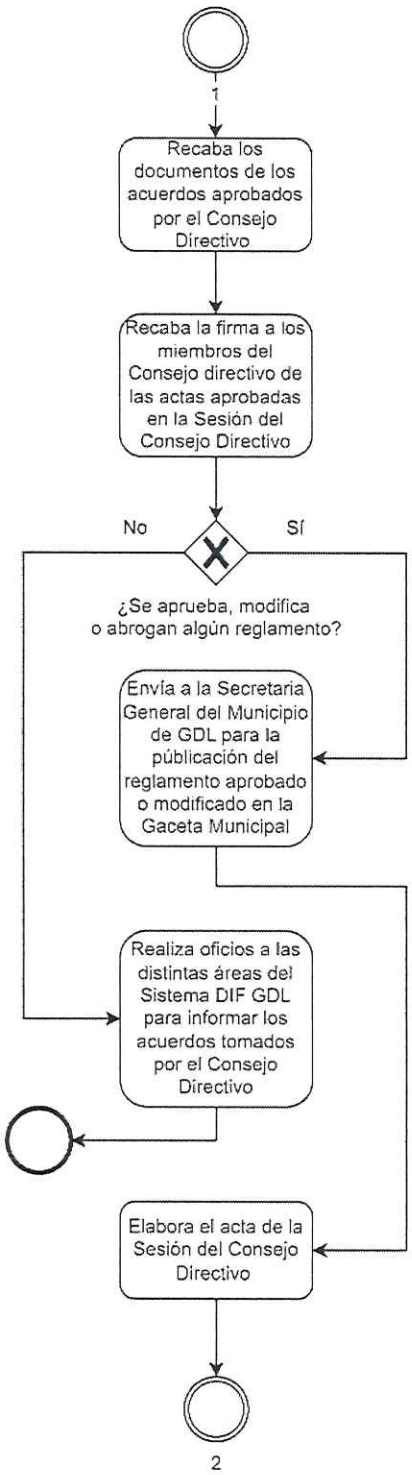
Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

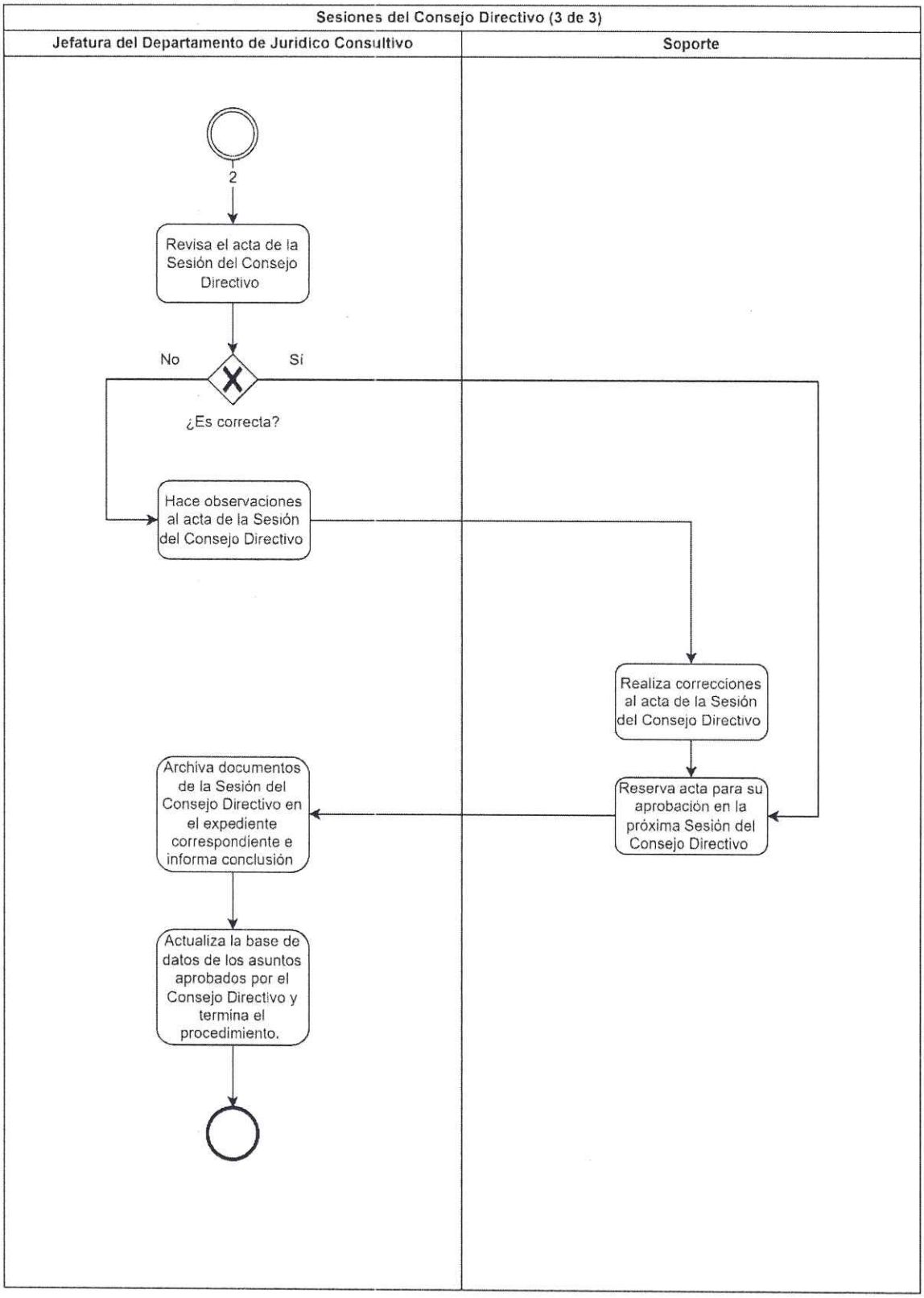
Diagrama de Flujo	
Sesiones del Consejo Directivo	DIFGD-DJDJ-P-00-07



Sesiones del Consejo Directivo (2 de 3)

Soporte



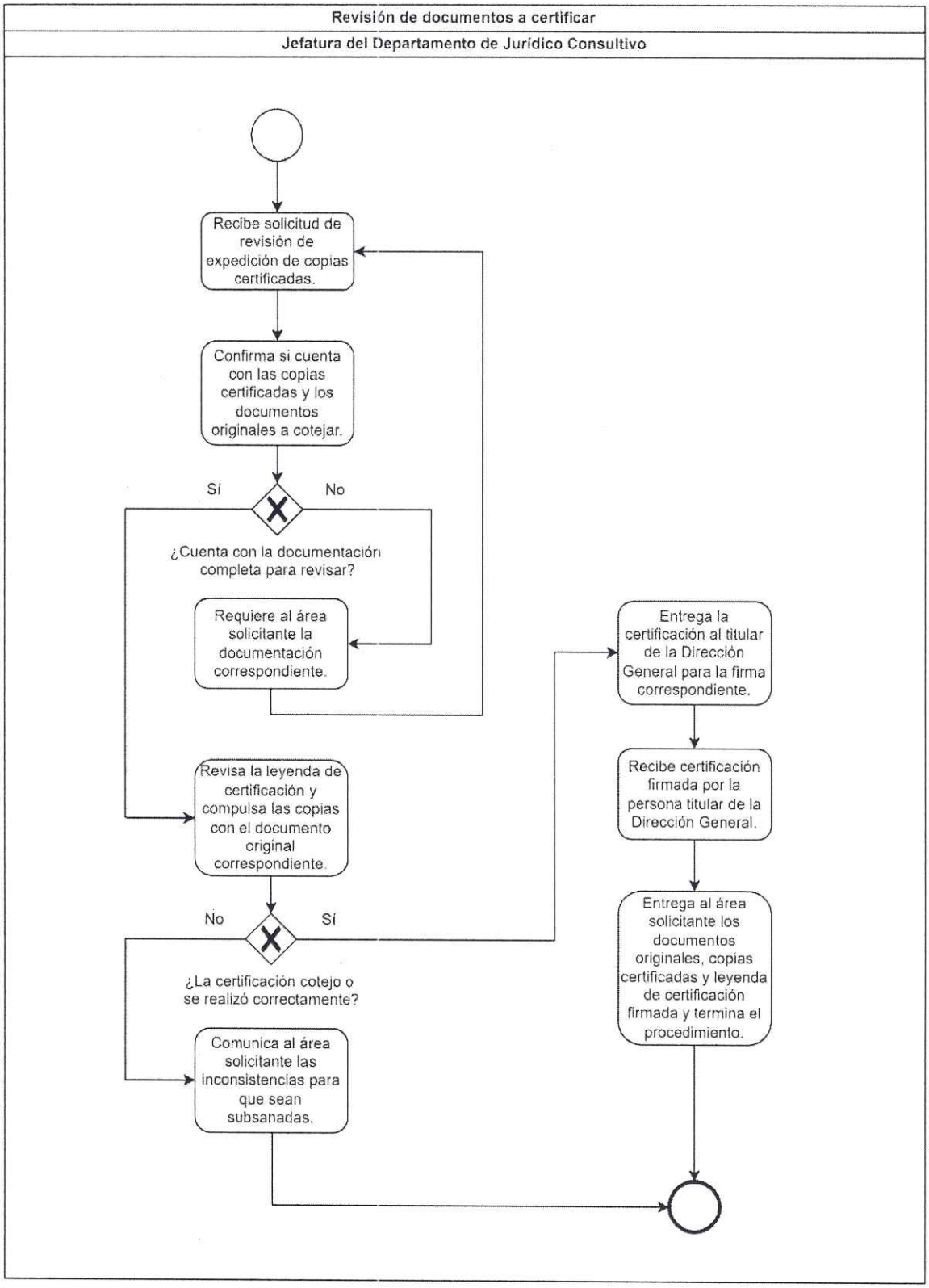

Sesiones del Consejo Directivo (3 de 3)
Jefatura del Departamento de Juridico Consultivo
Soporte
2
Revisa el acta de la Sesión del Consejo Directivo
No
Si
¿Es correcta?
Hace observaciones al acta de la Sesión del Consejo Directivo
Realiza correcciones al acta de la Sesión del Consejo Directivo
Reserva acta para su aprobación en la próxima Sesión del Consejo Directivo
Archiva documentos de la Sesión del Consejo Directivo en el expediente correspondiente e informa conclusión
Actualiza la base de datos de los asuntos aprobados por el Consejo Directivo y termina el procedimiento.

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Consultivo
Procedimiento:	Revisión de documentos a certificar
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-08
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

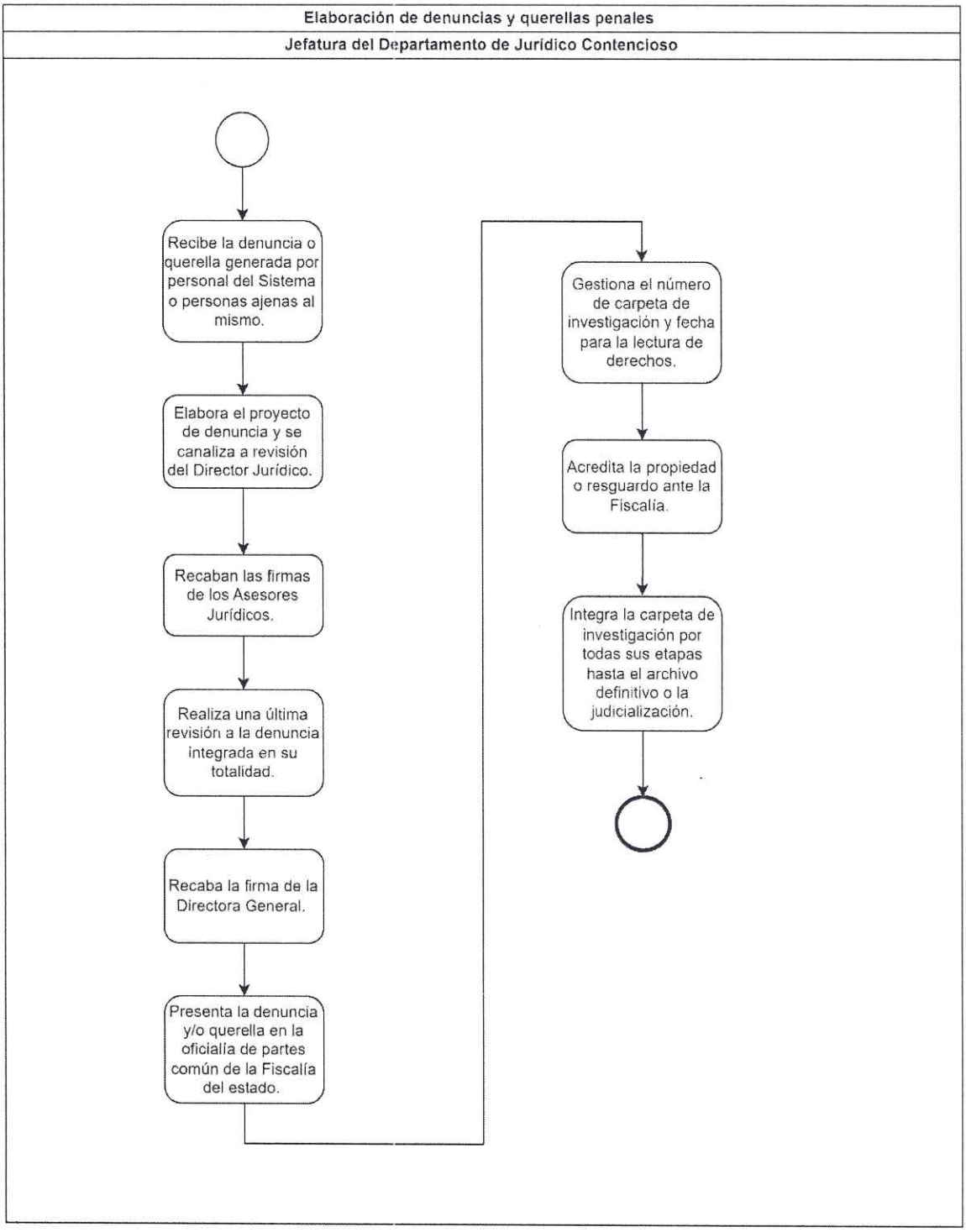
Revisión de documentos a certificar	DIFGD-DJDJ-P-00-08



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso
Procedimiento:	Elaboración de denuncias y querellas penales
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-09
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Elaboración de denuncias y querellas penales	DIFGD-DJDJ-P-00-09

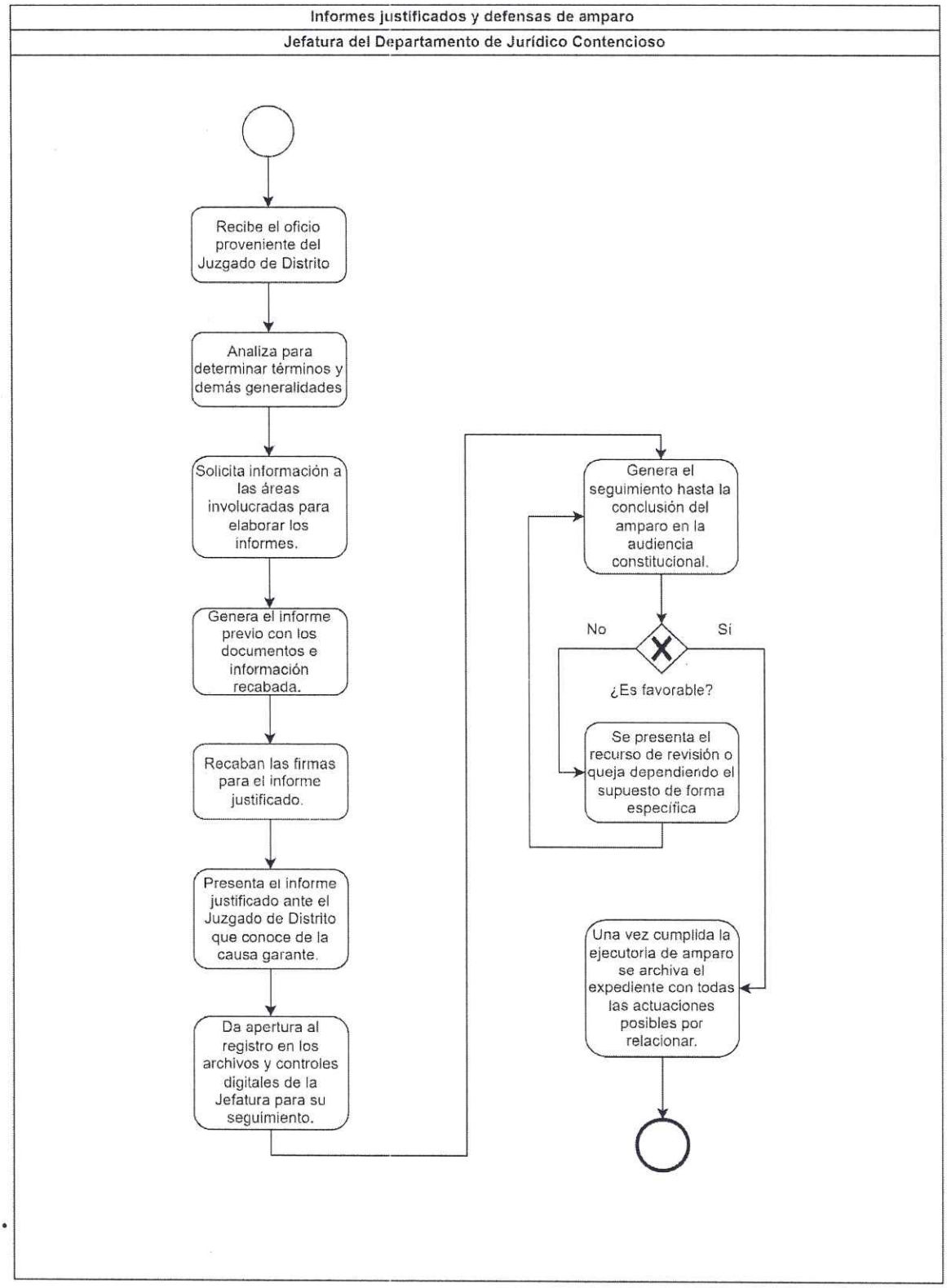


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso
Procedimiento:	Informes justificados y defensas de amparo
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-10
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

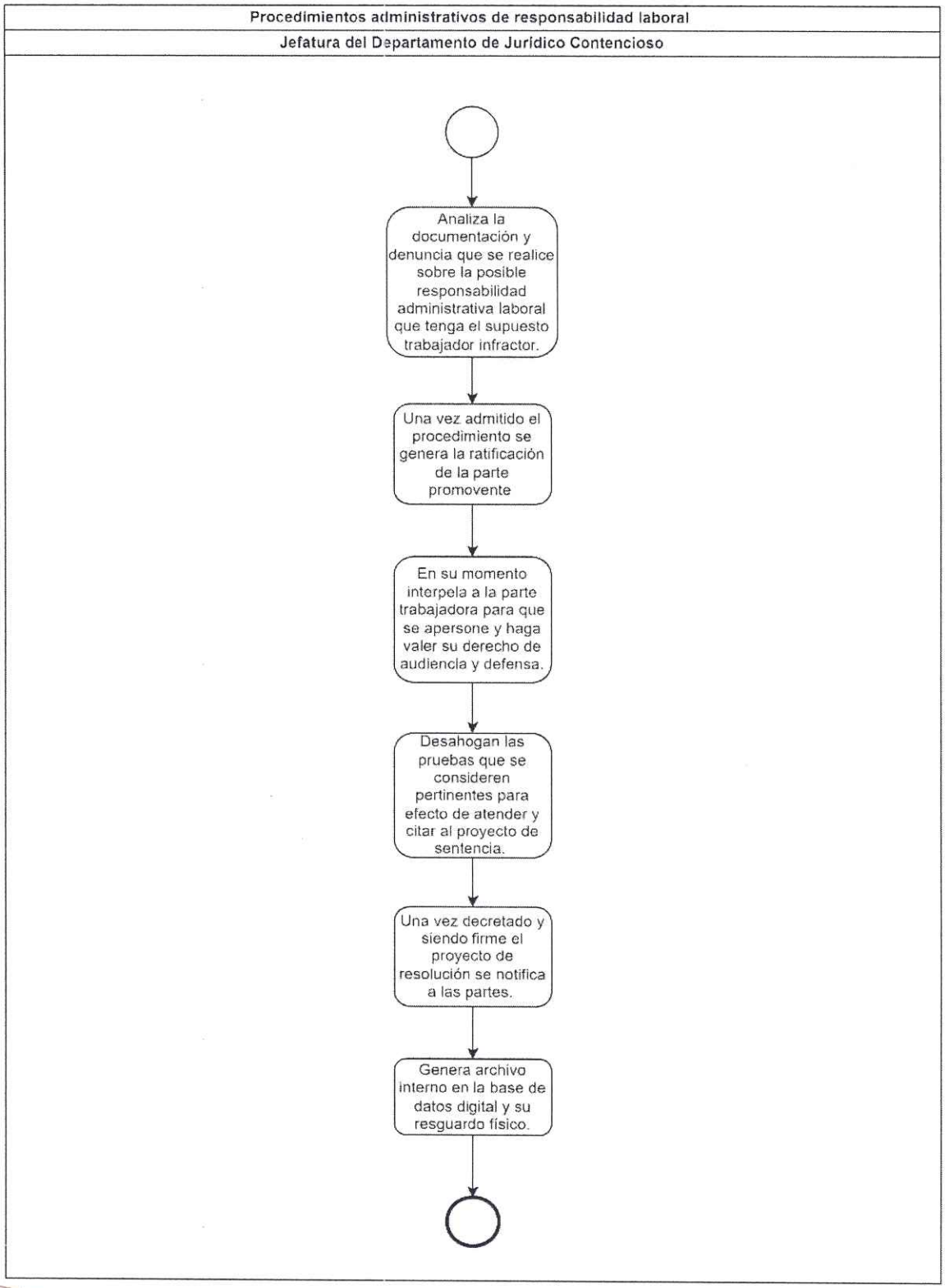
Informes justificados y defensas de amparo	DIFGD-DJDJ-P-00-10



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso
Procedimiento:	Procedimientos administrativos de responsabilidad laboral
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-11
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

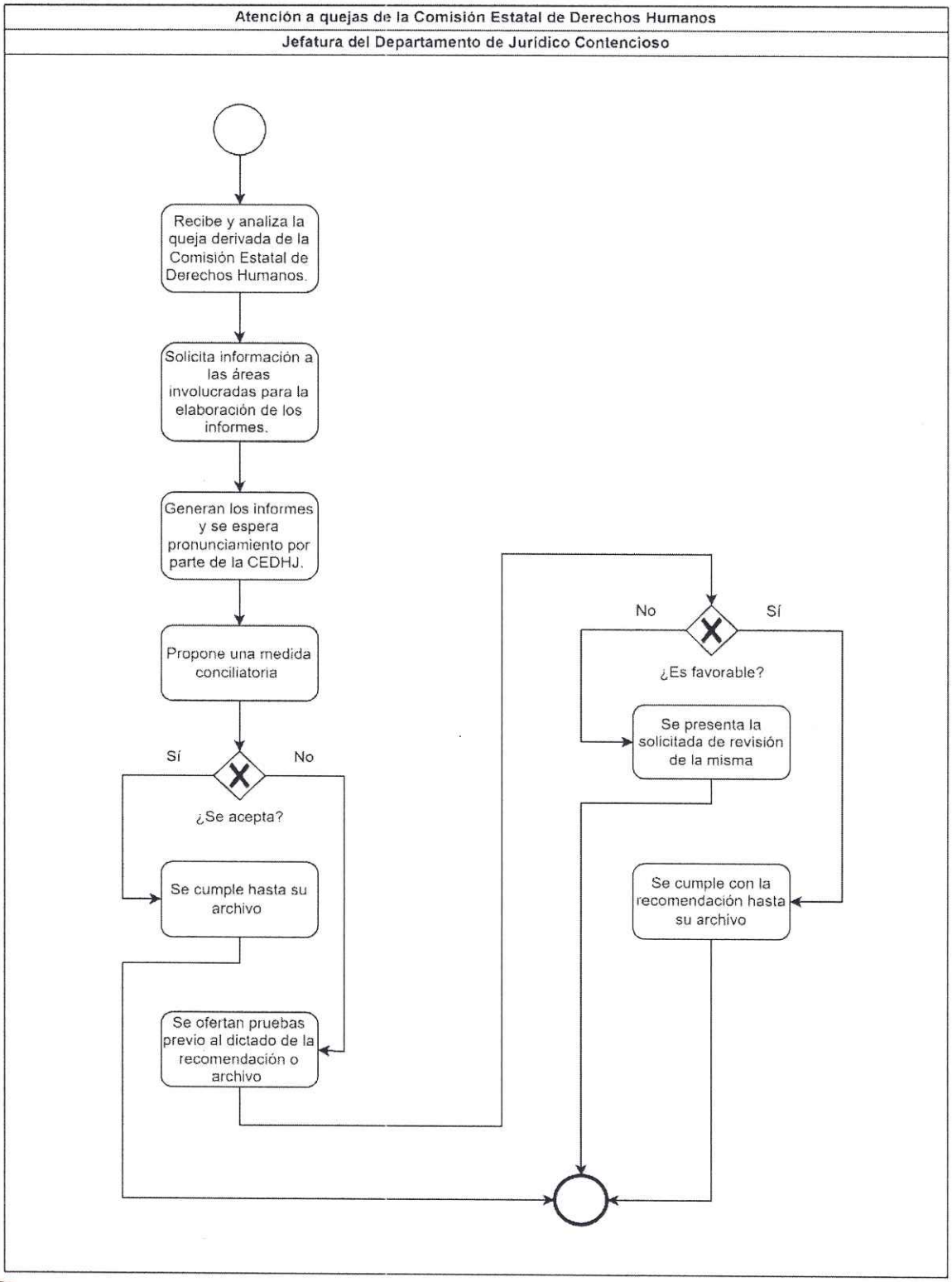
Diagrama de Flujo	
Procedimientos administrativos de responsabilidad laboral	DIFGD-DJDJ-P-00-11



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso
Procedimiento:	Atención a quejas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-12
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Atención a quejas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.	DIFGD-DJDJ-P-00-12

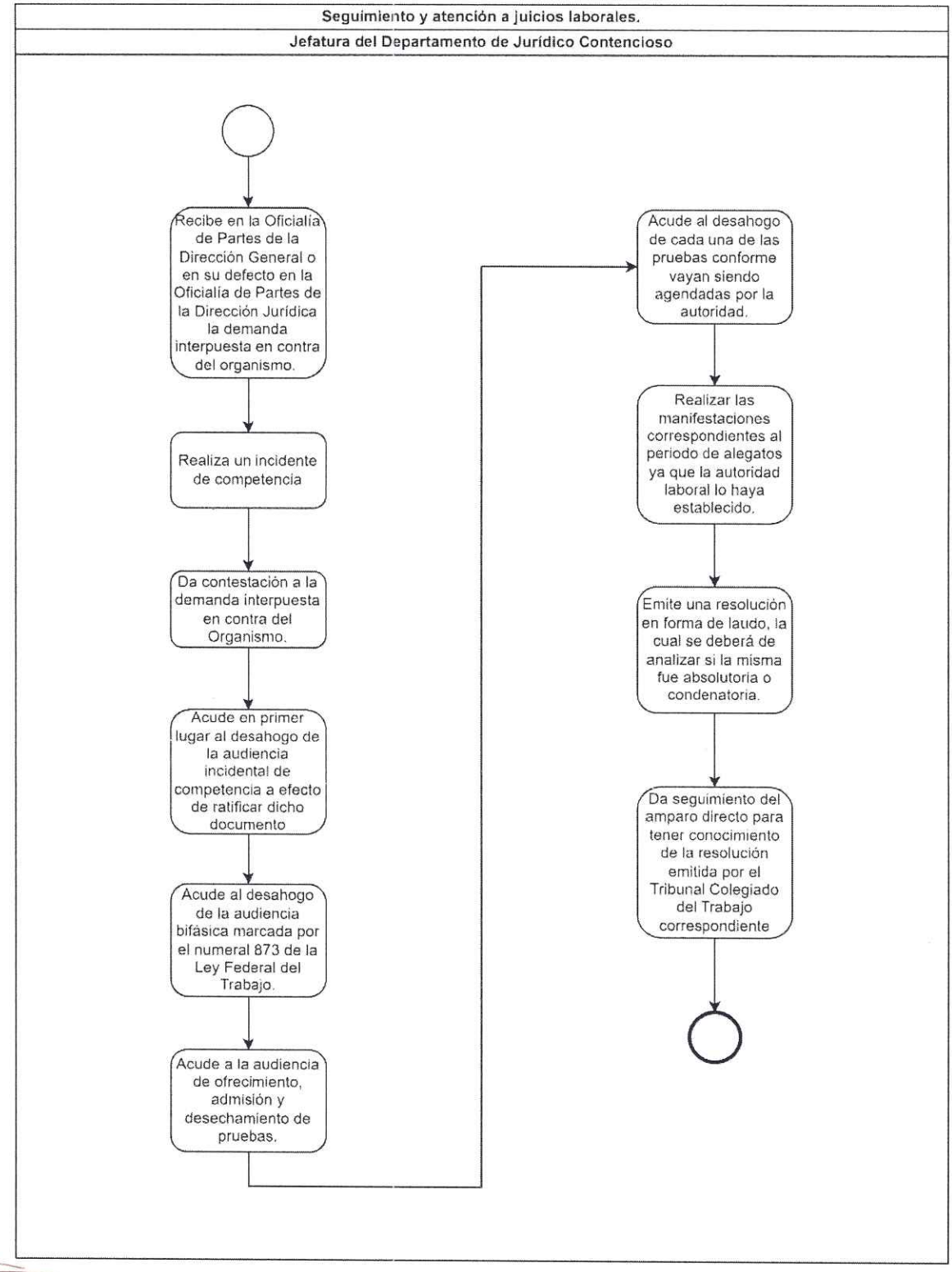


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Jurídico Contencioso
Procedimiento:	Seguimiento y atención a juicios laborales.
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-13
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Seguimiento y atención a juicios laborales.	DIFGD-DJDJ-P-00-13

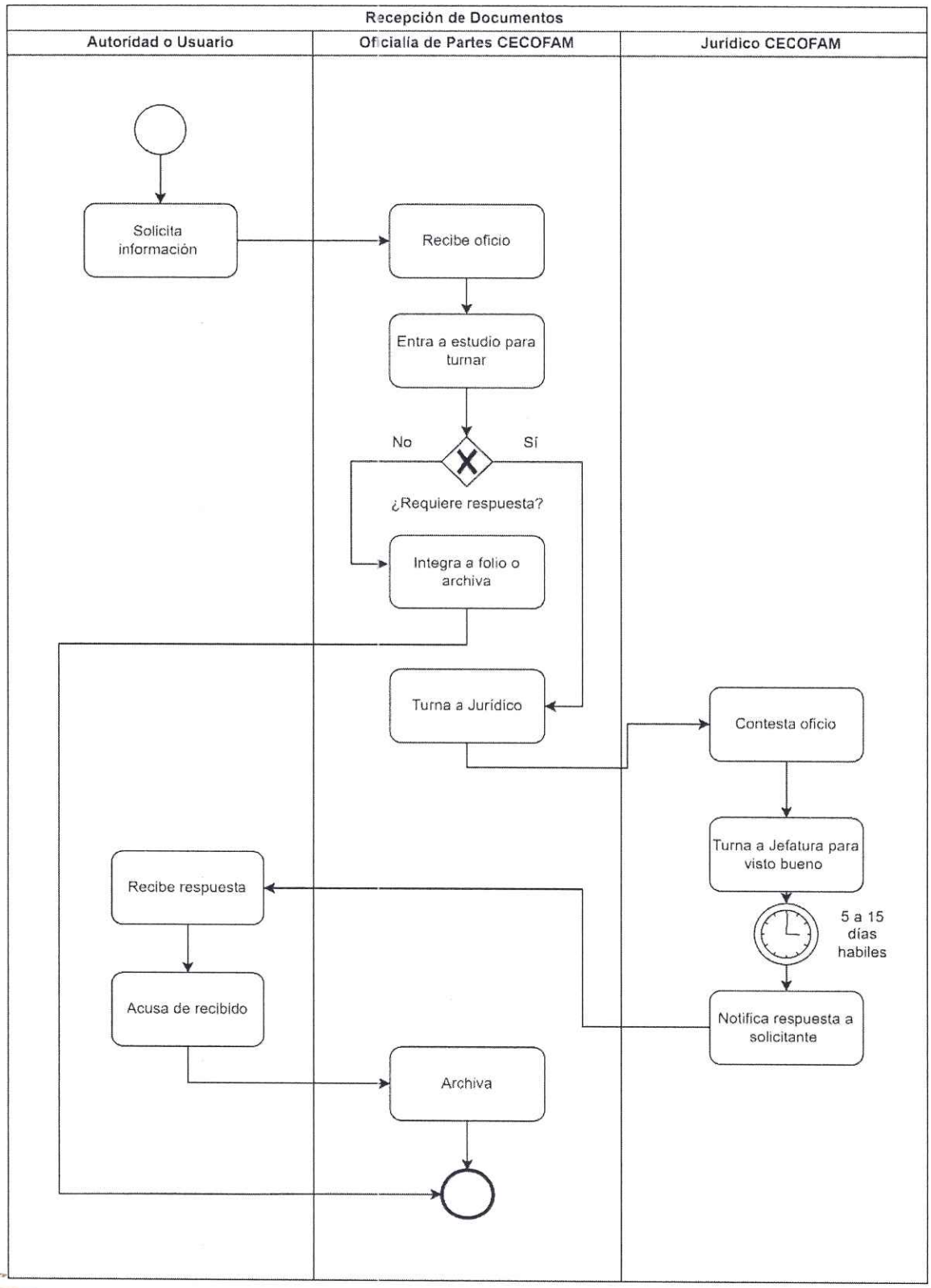


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Recepción de Documentos
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-14
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

Recepción de Documentos	DIFGD-DJDJ-P-00-14

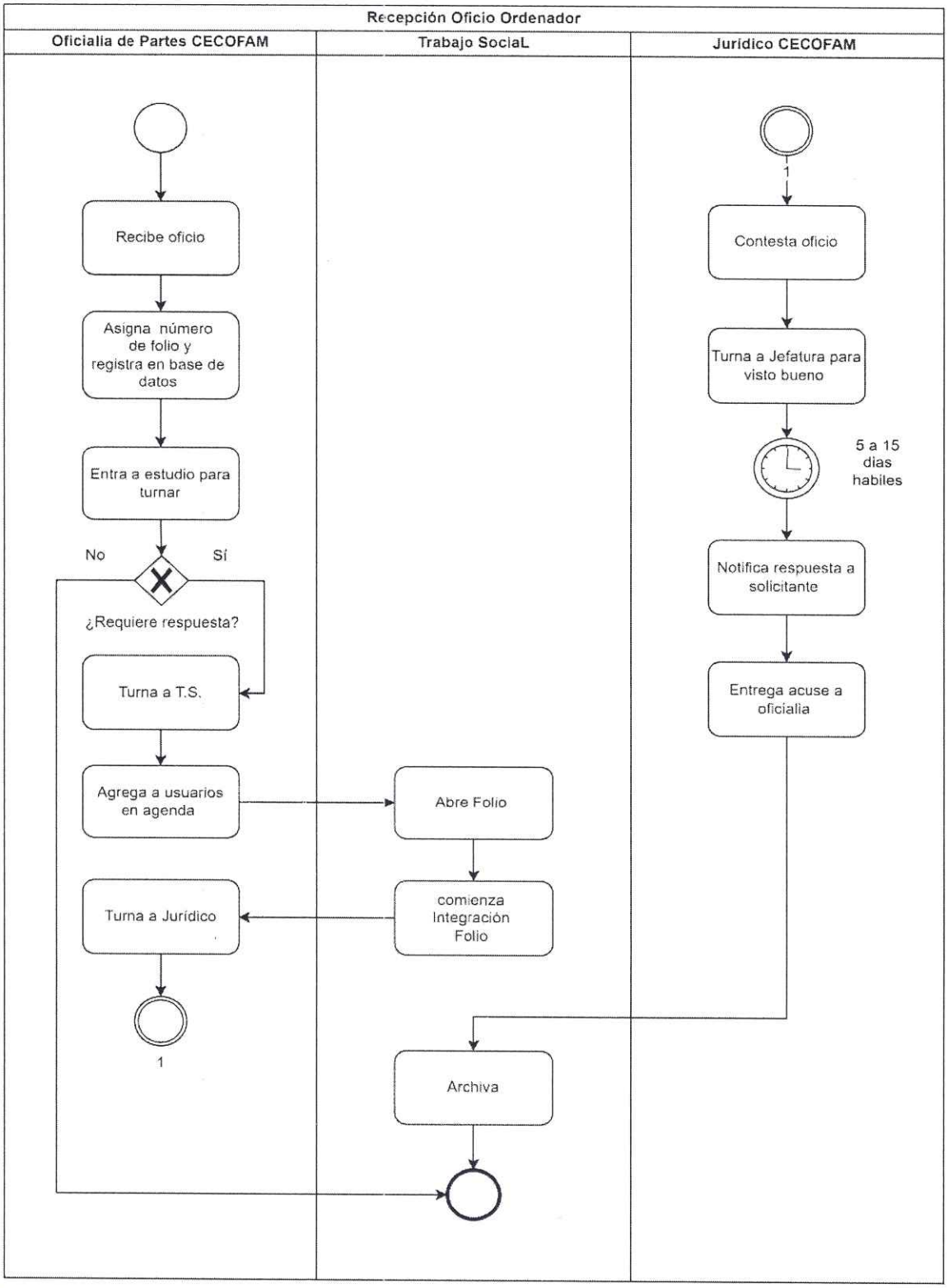


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Recepción Oficios Ordenador
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-15
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

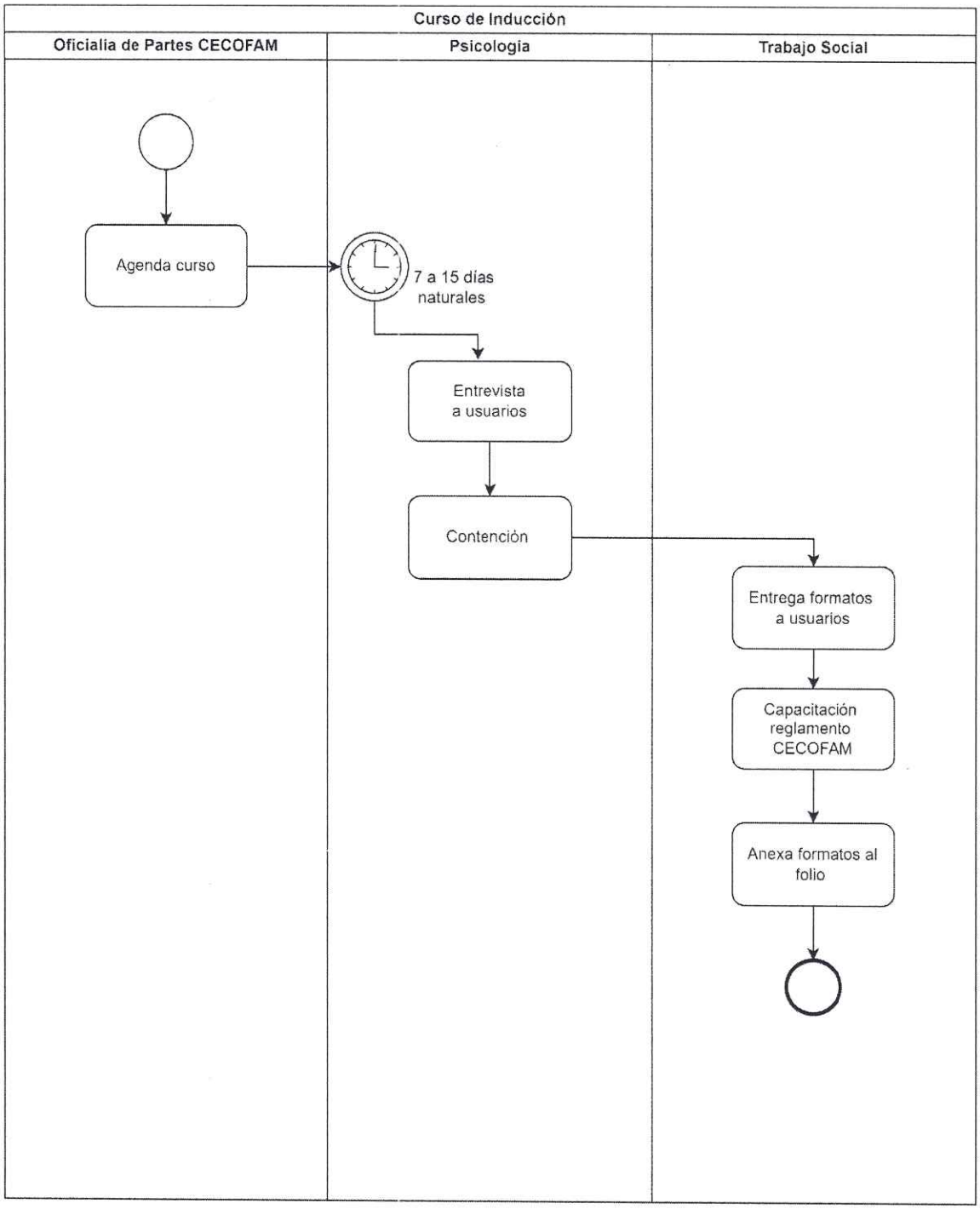
Recepción Oficios Ordenador	DIFGD-DJDJ-P-00-15



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Curso de Inducción
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-16
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Curso de Inducción	DIFGD-DJDJ-P-00-16

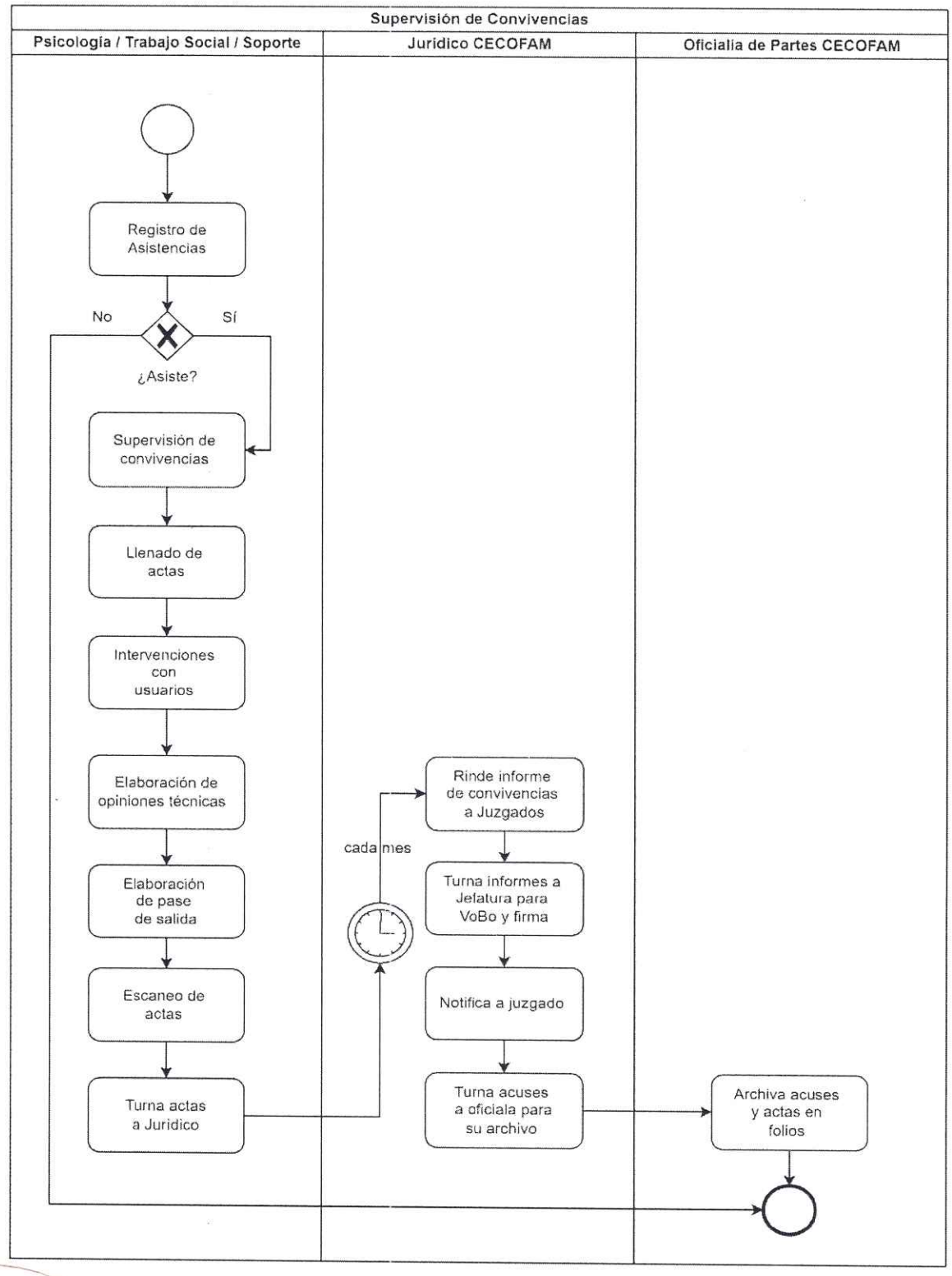


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Supervisión de convivencias
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-17
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

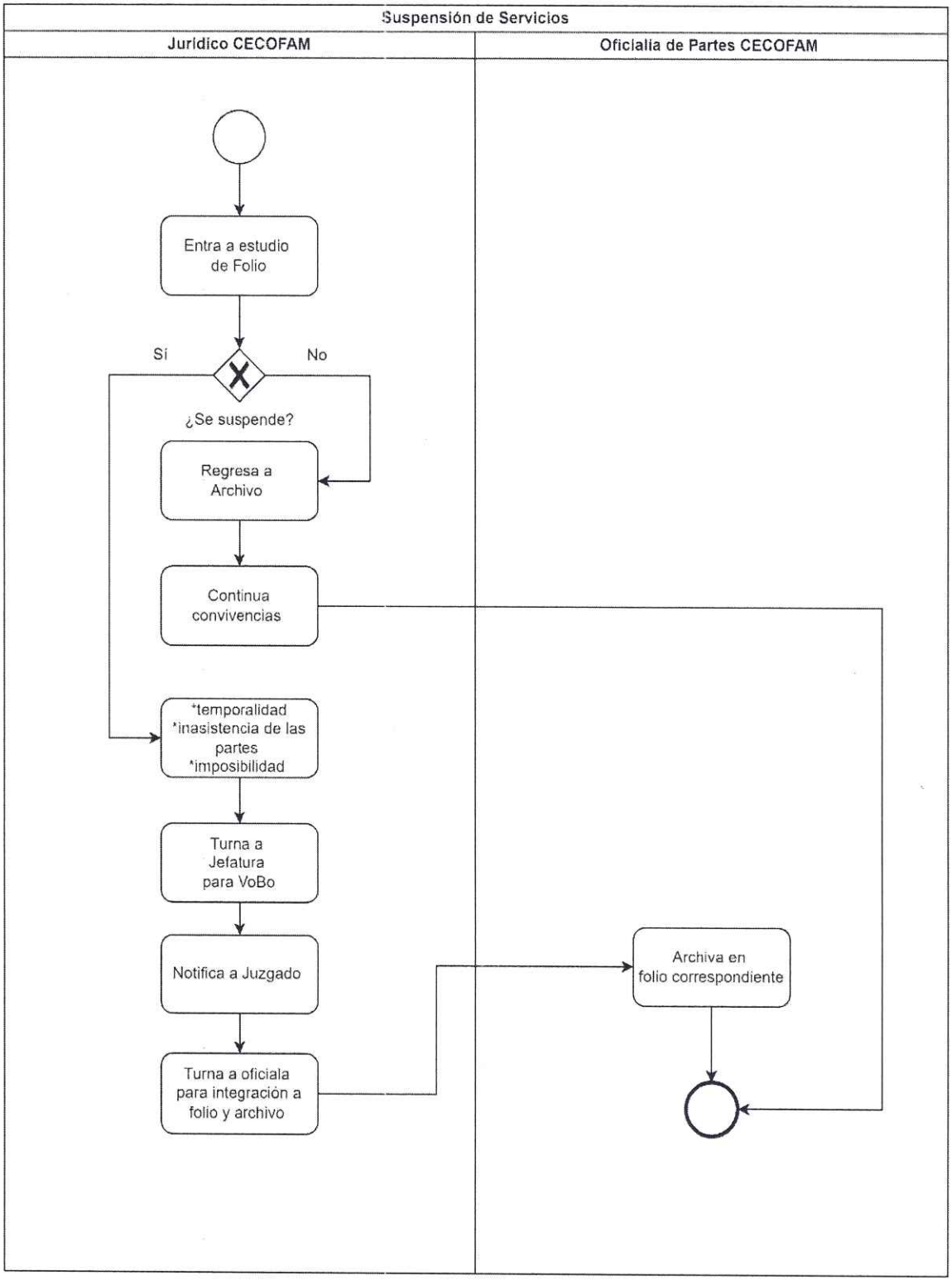
Supervisión de convivencias	DIFGD-DJDJ-P-00-17



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Supervisión de Servicios
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-18
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

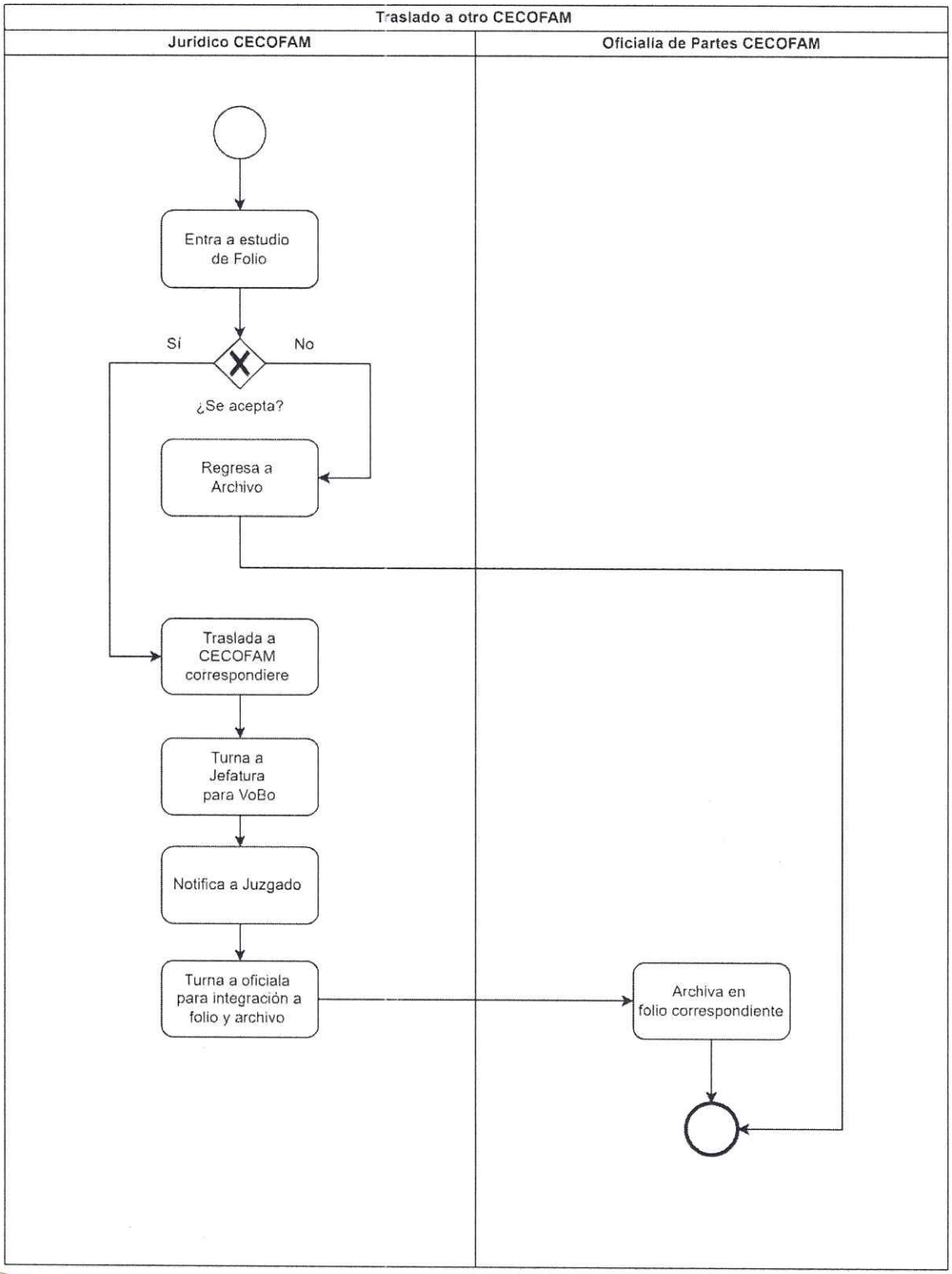
Diagrama de Flujo	
Supervisión de Servicios	DIFGD-DJDJ-P-00-18



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Traslado a otro CECOFAM
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-19
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Traslado a otro CECOFAM	DIFGD-DJDJ-P-00-19

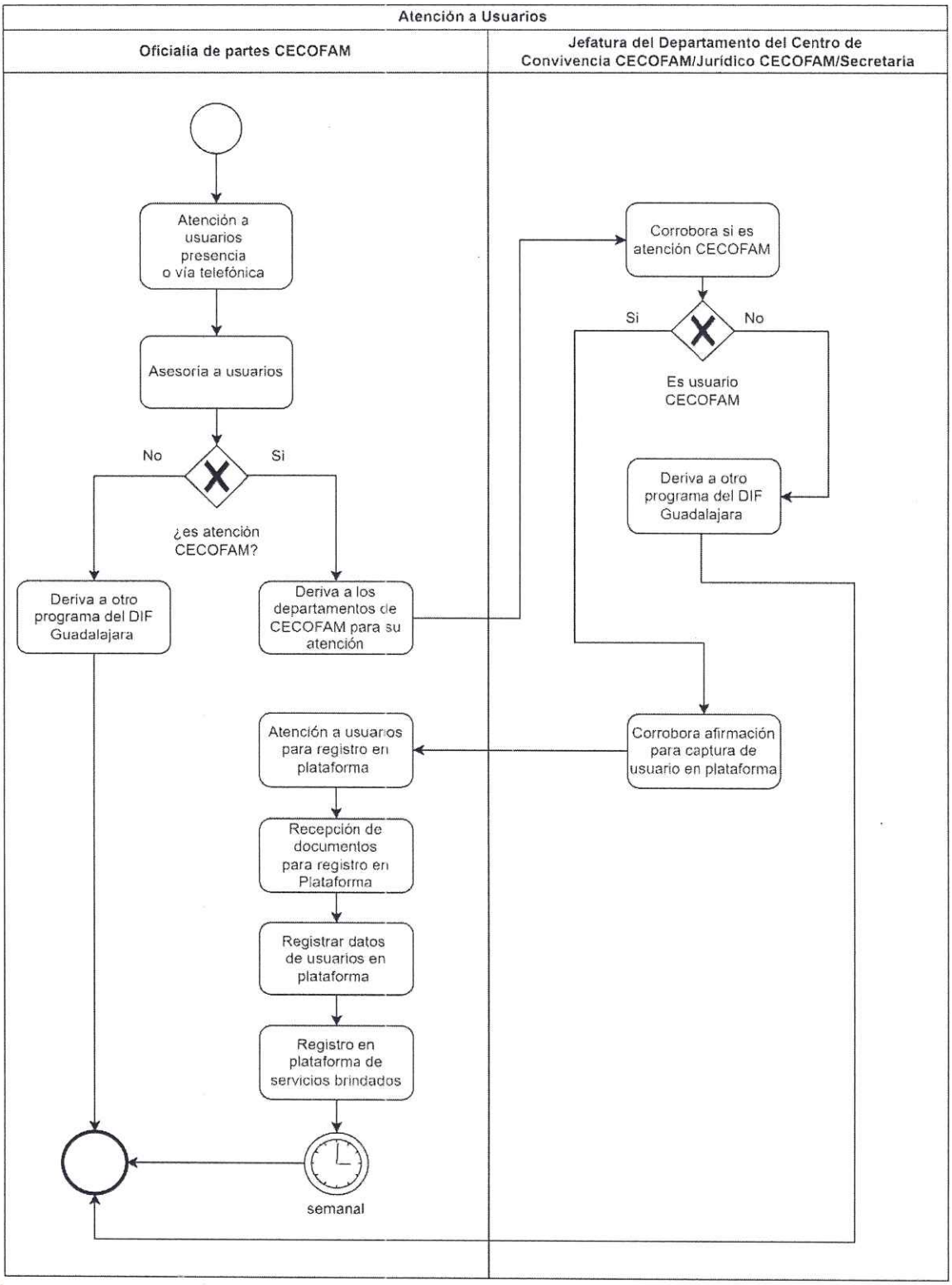


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Atención a Usuarios
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-20
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:**
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo

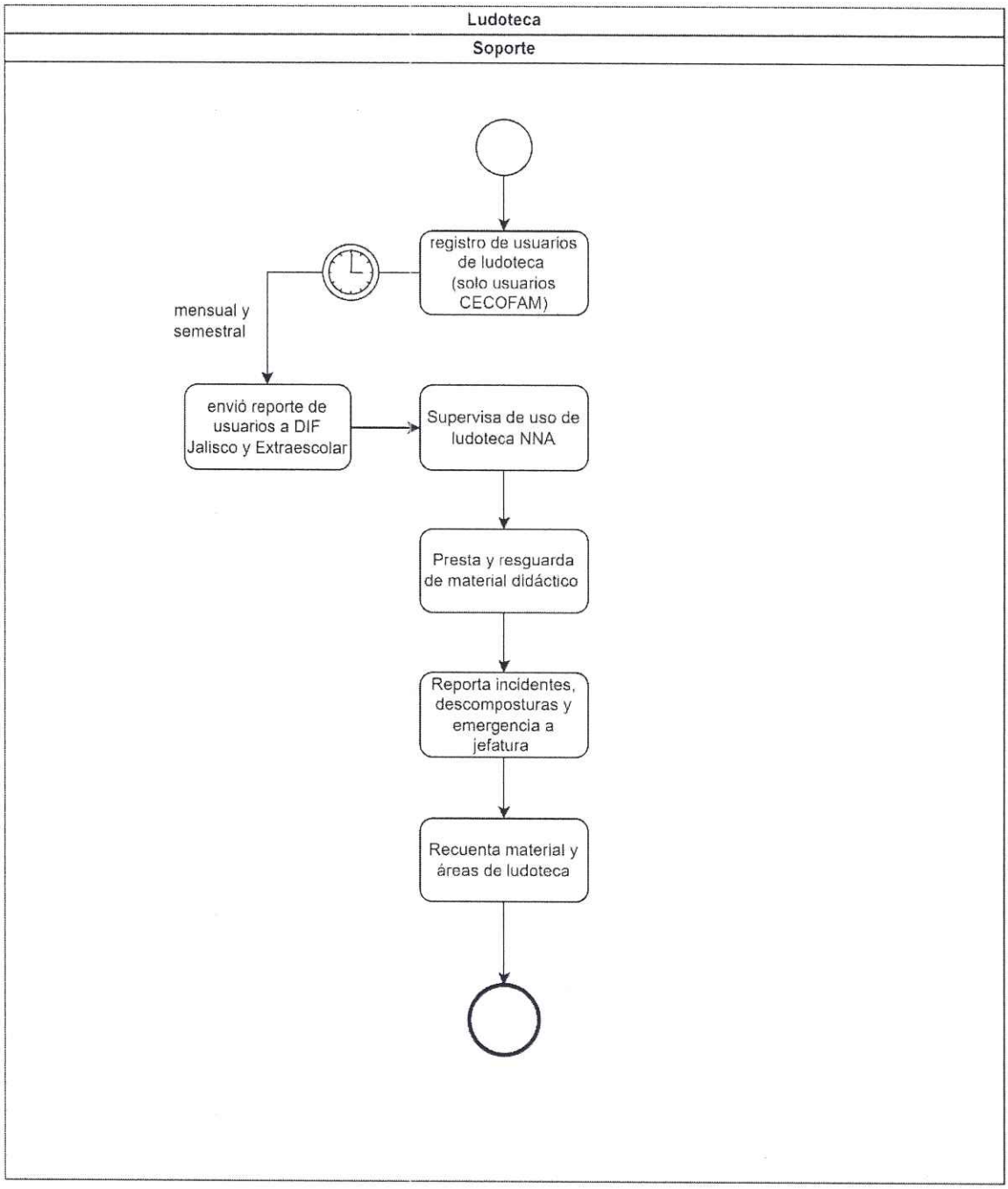
Atención a Usuarios	DIFGD-DJDJ-P-00-20



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Sistema DIF Guadalajara
Dirección:	Dirección Jurídica
Área:	Jefatura del Departamento de Centro de Convivencia
Procedimiento:	Ludoteca
Código de procedimiento:	DIFGD-DJDJ-P-00-21
Fecha de Elaboración:	Julio 2024
Persona que Elaboró:	Lic. Jóse Antonio Castañeda Castellanos
Responsable del área que Revisó:	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Firmas:	**Fecha de Autorización:** Julio 2024
Persona que Elaboró:	**Responsable del área que Revisó:** Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección General que Autoriza:	

Diagrama de Flujo	
Ludoteca	DIFGD-DJDJ-P-00-21



3. Glosario

Acreedor: Persona física o jurídica que suministra a la empresa un bien o servicio no relacionado con la actividad propia de la empresa pero necesario para su funcionamiento.

Amparo: Medio de defensa que las personas tenemos para proteger, ante los tribunales, los derechos que reconoce nuestra Constitución cuando consideramos que una autoridad los está violentando.

Asesor Jurídico: Licenciado en Derecho o Abogado titulado que tiene los conocimientos necesarios para conducir a las víctimas que así lo requieran.

CECOFAM: Centro de Convivencia Familiar.

CEDHJ: Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

Consejo Directivo: Es la máxima autoridad del Sistema DIF Guadalajara y se integrara con hasta trece integrantes.

DIF: Desarrollo Integral de la Familia.

DIR. RH: Dirección del Área de Recursos Humanos.

Judicialización: La acción de los particulares y el estado por medio de la cual ponen en conocimiento de las autoridades la presunta ocurrencia de un delito.

Juzgado de Distrito: Son los órganos jurisdiccionales de primera instancia del Poder Judicial de la Federación. Están a cargo de un Juez de Distrito, quien es auxiliado por secretarios, actuarios y otros empleados. Están especializados por materias (penal, civil, administrativa, de trabajo, etc.).

Memorando: Mensaje escrito que comunica algo de manera in terna en una empresa.

NNA: Niña, Niño y Adolescente.

Oficialía de Partes: Dependencia de apoyo judicial, dependiendo de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Secretario técnico del Consejo Directivo del Sistema DIF Guadalajara: Es la persona encargada de elaborar el acta correspondiente a cada sesión, pasar lisa de asistencia, realizar en coordinación con el Presidente, el orden del día de cada sesión, dar seguimiento a los acuerdos emanados por el Consejo Directivo y las demás previstas en la normatividad aplicable.

T.S: Trabajo Social

Querella: Proceso a través del cual un denunciante ejerce la acción penal y se hace parte de la investigación.

VoBo: Visto y Aprobado, indica que un documento ha sido revisado y aprobado por las personas involucradas.

4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón	
Titular de la Dirección General OPD Sistema DIF Guadalajara	
Visto Bueno	
Lic. José Antonio Castañeda Castellanos	Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Titular de la Dirección Jurídica OPD Sistema DIF Guadalajara	**Titular del Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo OPD Sistema DIF Guadalajara**
Asesoría y Supervisión	
Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez	Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	**Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad**

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección Jurídica**, dependencia de la **OPD Sistema DIF Guadalajara**, fecha de elaboración: Julio 2024, fecha de actualización: Julio 2024, Versión: 00

000059