



**LAGOS**  
**DE MORENO**  
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD  
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

# MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER

**2018 - 2021**

**H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO**



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01





**CUADRO DE CONTROL:**

<b>Elaboró:</b> Lic. Yaritza Sofía Gómez Soto	<b>Dirección de Atención a la Mujer (Ce-Mujer)</b>
<b>Fecha de</b>	29 de Mayo de 2020
<b>Actualización:</b>	Versión 01
<b>Código:</b>	DAM-MP-01





### BITACORA DE REVISIONES

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





## INDICE

1. INDICE	
2. CUADRO DE CONTROL	2
3. BITÁCORA DE REVISIONES	3
4. RELACIÓN SISTEMÁTICA	5
5. DIAGRAMA DE FLUJO	7
6. DESCRIPCIÓN	11
7. ANEXOS	12
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	22





## RELACIÓN SISTEMÁTICA

### PROCEDIMIENTO 1: DIVORCIOS VOLUNTARIOS O POR MUTUO ACUERDO

<b>ENTRADA</b>	<b>Solicitud de divorcio</b>	Se presentan a la oficina solicitando la asesoría para divorcio voluntario.
	<b>Solicitud de requisitos</b>	Los interesados deben reunir los requisitos para divorcio voluntario que en la oficina se le facilitaran.
	<b>Procedimientos</b>	Una vez reunido lo anterior se realizara el convenio entre las partes e iniciara su trámite por medio del licenciado en los juzgados correspondientes.
<b>SALIDA</b>	<b>Producto o Servicio</b> <b>Usuario o Cliente</b> <b>Procedimiento</b>	Divorcio  Cualquier pareja que lo solicite





<b>ENTRADA</b>	<b>Solicitud de Información</b>	Se presentan a la oficina solicitando la asesoría jurídica.
	<b>Solicitud de requisitos</b>	No se requiere documentación para recibir el servicio.
	<b>Procedimiento</b>	Brindar asesoría jurídica ante cualquier problemática legal a usuarias y usuarios e informar sobre qué acciones puede realizar ante su problemática y en caso necesario se realiza la canalización a la Institución competente.
<b>SALIDA</b>	<b>Producto o Servicio</b>	Orientación y canalización
	<b>Usuario o Cliente</b>	Cualquier ciudadano que lo requiera.





**PROCEDIMIENTO: 2  
TALLERES SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO, VIOLENCIA CONTRA  
LAS MUJERES, VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, ENTRE OTROS.**

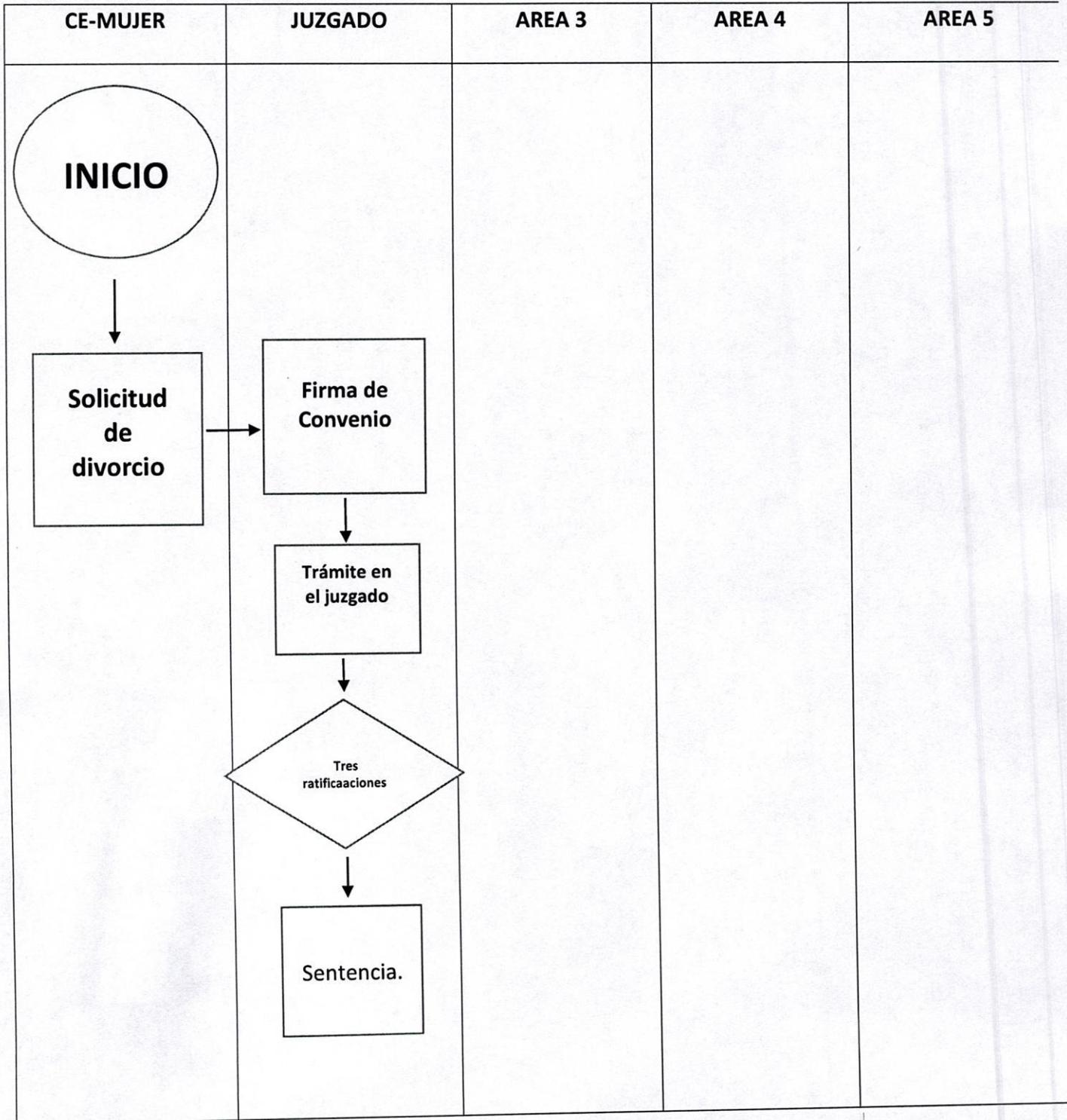
<b>ENTRADA</b>	<b>Solicitud</b>	De parte de escuelas a la instancia O de empresas
	<b>Preparación del personal asignado a impartir el taller</b>	El personal asignado a impartir los talleres deberá tener conocimiento en la materia de que se trate
	<b>Procedimientos</b>	Contestación a las escuelas o empresas de lo solicitado asignando al personal para ello
<b>SALIDA</b>	<b>Producto o Servicio</b>	Taller
	<b>Usuario o Cliente</b>	Escuelas, empresas
	<b>Procedimiento</b>	

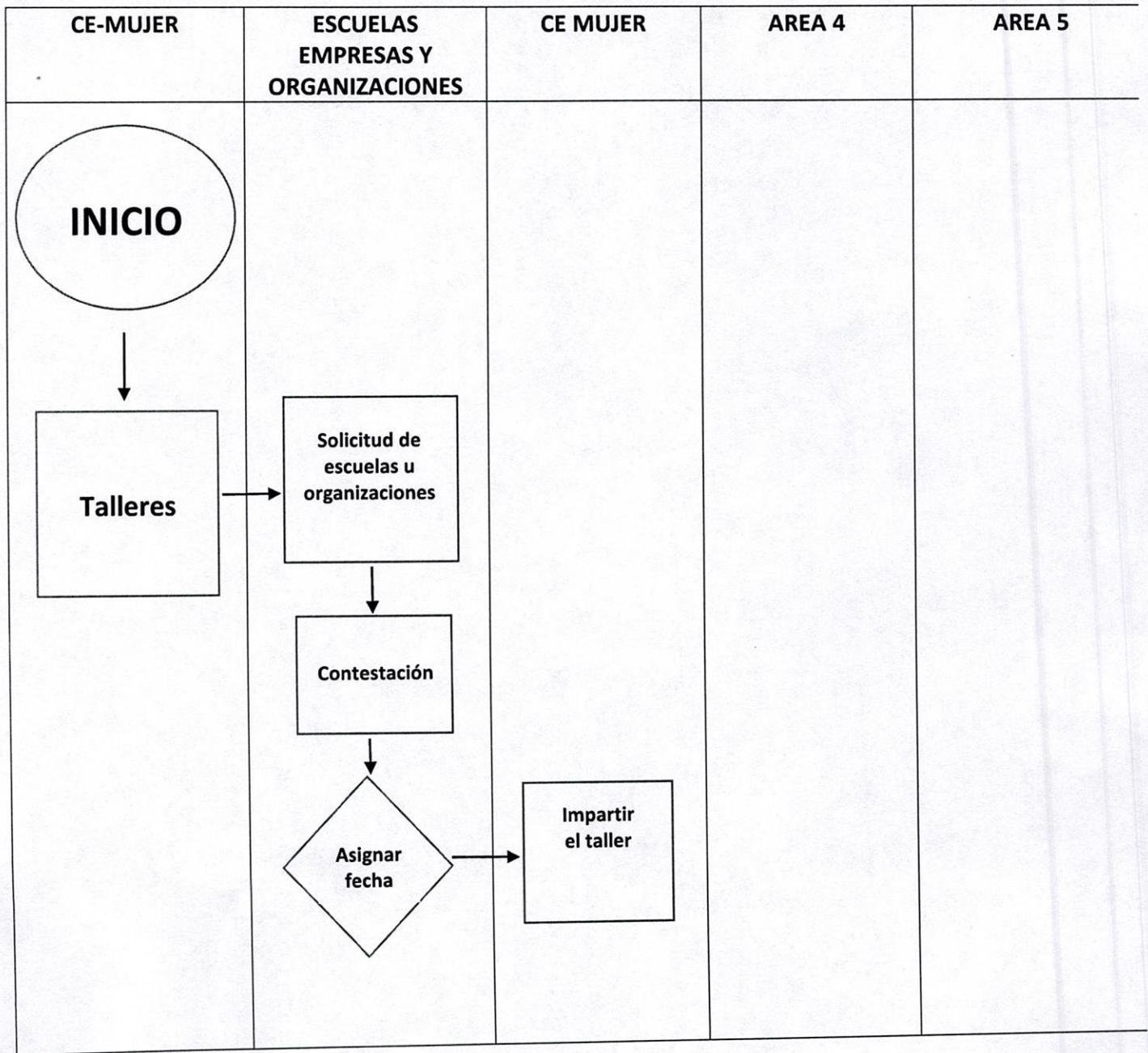


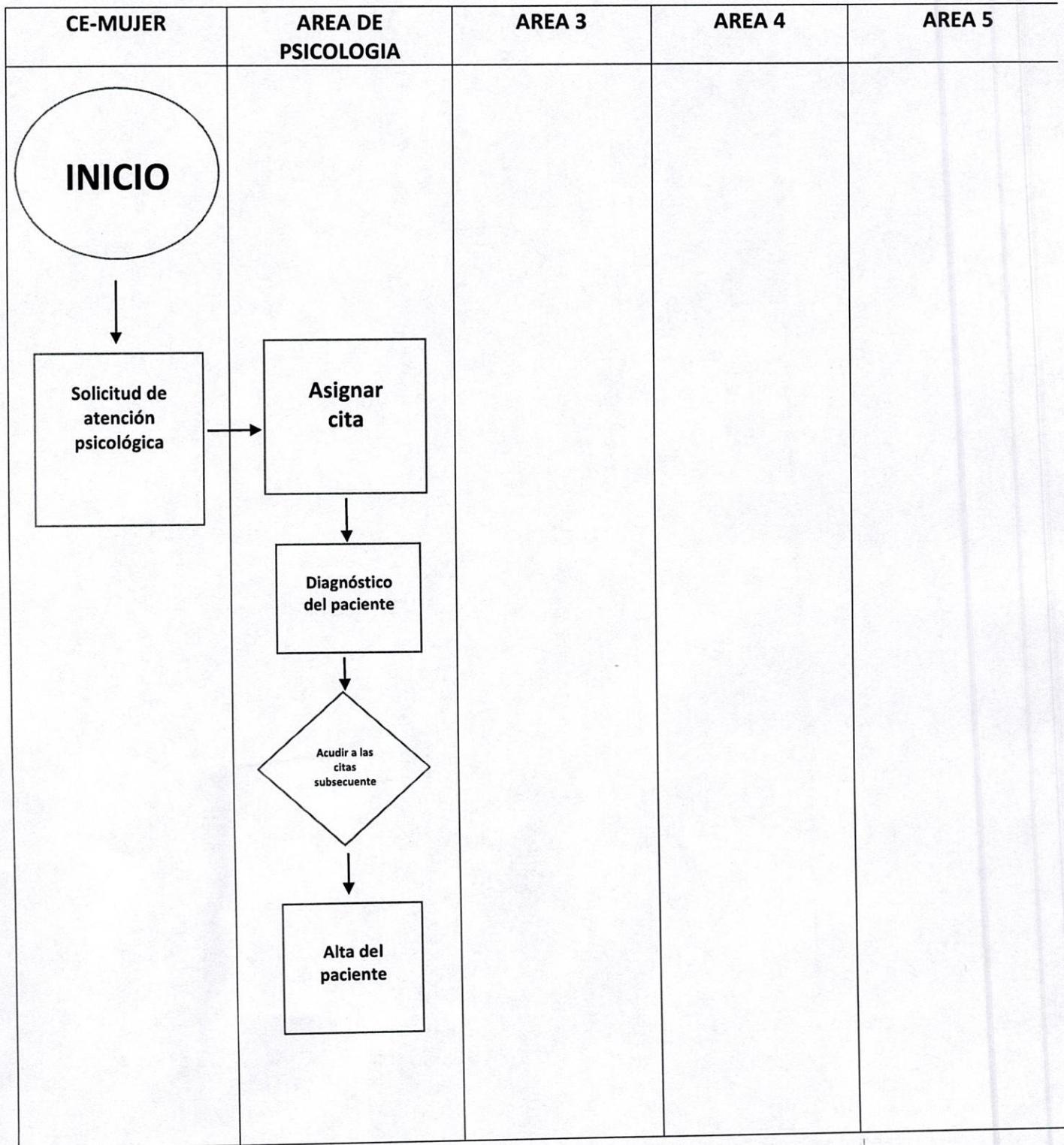


## 2. DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.









### 3. DESCRIPCIÓN

Instrucciones de llenado:

- Registre el número consecutivo de la actividad.
- Registre el puesto y área del responsable de llevar a cabo la actividad.
- Registre las actividades sustantivas y explique Quién, Qué, Cómo, Cuándo y con Qué. Piense solo en actividades que agreguen valor.
- Registre el nombre del formato o documento que se utiliza para realizar la actividad.

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Área de Jurídico	Recibe solicitudes de divorcio, redacta demanda y gestiona en juzgado	Ratificaciones y acta de divorcio
2	Directora del Centro Integral de Apoyo a la Mujer	Recibe solicitudes, analiza la petición, asigna al profesionista que le compete dicho taller y se imparte.	Listas de asistencia de los talleres y constancias de los mismos.
3	Área de Psicología	Recibe solicitud de Atención y brinda asesoría al paciente	Alta del paciente





**4. ANEXOS**

Aquí se anexan los formatos y demás documentos que se requieren en el desarrollo de los procedimientos. (Agregar archivos de imagen pdf, tif, jpg)

**SOLICITUD DE INCIDENCIAS**  
C. ADMINISTRACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN / PERSONAL SINDICALIZADO

**LAGOS DE MORENO**

No. 0169

NOMBRE DEL TRABAJADOR <b>JESUS RAMIRO MORENO MARTINEZ</b>		FECHA DE SOLICITUD <b>29/01/19</b>
DEPARTAMENTO <b>COORD. GRAL. SERV. PÚB.</b>	CARGO <b>AUX. O PER.</b>	No. EMPLEADO <b>1165</b>
SOLICITA LO SIGUIENTE <b>18/02/2019</b>	PERIODO VACACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> DÍAS A CUENTA <input checked="" type="checkbox"/> PERM. ECONÓMICO <input type="checkbox"/>	NUMERO DE DÍAS <b>COMPLETO</b>
FIRMA DEL SOLICITANTE 	Vo. Bo. DIRECTOR O JEFE INMEDIATO 	
LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN OTORGA		
TOTAL DE DÍAS <b>31</b>	DEL <b>18/02/19</b> AL <b>21/03/19</b> PRESENTÁNDOSE <b>3/02/19</b>	
PERIODO QUE CORRESPONDE <b>16 Marzo a Ago'18</b> <b>15 Sep'18 a Feb'19.</b>	FIRMA DE AUTORIZACIÓN 	
OBSERVACIONES: <b>Cubierto a Febrero 2019.</b>		

**SOLICITUD DE INCIDENCIAS**  
C. ADMINISTRACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN / PERSONAL SINDICALIZADO

**LAGOS DE MORENO**

No. 0004804

NOMBRE DEL TRABAJADOR <b>Jorge Martinez Flores</b>		FECHA DE SOLICITUD <b>29/01/2019</b>
DEPARTAMENTO <b>Hija Potable</b>	CARGO <b>Hije. Fontanero</b>	No. EMPLEADO <b>1352</b>
SOLICITA LO SIGUIENTE	PERIODO VACACIONAL <input type="checkbox"/> DÍAS A CUENTA <input checked="" type="checkbox"/> PERM. ECONÓMICO <input type="checkbox"/>	NUMERO DE DÍAS <b>15</b>
FIRMA DEL SOLICITANTE 	Vo. Bo. DIRECTOR O JEFE INMEDIATO 	
LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN OTORGA		
TOTAL DE DÍAS	DEL AL PRESENTÁNDOSE	
PERIODO QUE CORRESPONDE	FIRMA DE AUTORIZACIÓN 	
OBSERVACIONES:		



PA. ...  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
www.lagosdemoreno.gob.mx

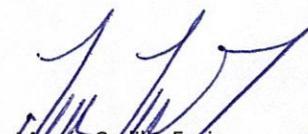
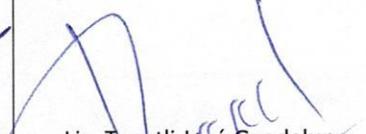
12

474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01





**Autorización del documento:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Yaritza Sofía Gómez Soto Directora de CE-Mujer	 Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



C. DE ADMINISTRACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO  
2018 - 2021  
LAGOS DE MORENO, JAL.



LAGOS DE MORENO  
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD  
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ  
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
[www.lagosdemoreno.gob.mx](http://www.lagosdemoreno.gob.mx)

13



474 74 121 21  
474 74 121 00  
474 74 204 01

